

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” și a tarifelor pentru activitatea de gestionare a depozitului de deșeuri rezultate din construcții și demolări, care nu sunt încadrate ca deșeuri periculoase și pentru activitatea de ridicare, transport și depozitare a autovehiculelor fără stăpân sau abandonate în Municipiul Reșița

Consiliul Local al Municipiului Reșița, întrunit în ședința ordinară din 29 martie 2016;

Având în vedere expunerea de motive și raportul de specialitate al Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

Luând în considerare prevederile H.C.L. nr. 303/23.11.2015 privind desemnarea domnului viceprimar Crina Ioan să exercite atribuțiile funcției de primar al Municipiului Reșița,

Văzând Hotărârea Consiliului Local nr. 299 / 31.10.2008, privind reînființarea Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local ” și H.C.L. nr. 170/25.09.2012, privind reorganizarea Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local”,

În baza prevederilor H.C.L. nr. 244/18.12.2012 privind modificarea art. 3 din H.C.L. nr. 170/25.09.2012, privind reorganizarea Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local”;

În baza fișelor de fundamentare nr. 2698/18.03.2016 și nr. 2699/18.03.2016;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;

Având în vedere prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată;

Văzând prevederile H.G.R. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor;

Având în vedere H.G.R. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

Având în vedere prevederile H.G.R. nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;

Văzând prevederile Ordinului nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;

În temeiul prevederilor Ordinului nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;

În conformitate cu Ordinul nr. 82 din 9 martie 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;

În baza prevederilor H.C.L. nr. 69/2014 privind stabilirea unor măsuri necesare pentru buna gospodărire a Municipiului Reșița, modificată și completată prin H.C.L. nr. 203/2014,

Văzând prevederile Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrative-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 156/2003, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea Legii nr. 421/2002,

Văzând prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. a), c) și d) coroborat cu alin. (6), pct. 14, art. 45 alin. (1) și art. 49 alin. (1), art. 115 alin. (1) lit. b), alin. (3) și alin. (6) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1- Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă tarifele pentru activitatea de gestionare a depozitului de deșeuri rezultate din construcții și demolări, care nu sunt încadrate ca deșeuri periculoase și tarifele pentru activitatea de ridicare, transport și depozitare a autovehiculelor fără stăpân sau abandonate în Municipiul Reșița, conform anexei nr. 2, anexă care face parte din prezenta hotărâre;

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se revocă H.C.L. nr. 60/2016.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” și Serviciul Public- „Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița” și Serviciul Public- „Direcția Poliția Locală”.

Art. 5 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică.

Art. 6 Hotărârea se comunică:

- Pentru Primarul Municipiului Reșița-Viceprimar Crina Ioan
- Prefectului și Instituției Prefectului Județului Caraș-Severin;
- Direcției Buget Finanțe Contabilitate, Resurse Umane;
- Direcției Tehnice Generale-Serviciului Gospodărie Urbană și Mediu;
- Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”;
- Serviciul Public- „Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița”;
- Serviciului Public- „Direcția Poliția Locală”.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

TURĂU ION-DORIN



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

BUCUR LUCIAN-CORNEL



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PUBLIC- „DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”

În vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative care stabilesc atribuții în sarcina autorităților administrației publice locale, Consiliul Local al municipiului Reșița adoptă următorul regulament de organizare și funcționare pentru personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”.

CAPITOLUL I

ORGANIZAREA PERSONALULUI DIN SERVICIUL PUBLIC – „DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”.

DISPOZIȚII GENERALE

Serviciul public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” este organizat potrivit Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Reșița nr. 299 / 31 octombrie 2008 privind reînființarea Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local” a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Reșița nr.170/25.09.2012 privind reorganizarea Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local”, precum și a H.C.L. nr. 244/18.12.2012 privind modificarea art. 3 din H.C.L. nr. 170/25.09.2012, privind reorganizarea Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local”;

În vederea îndeplinirii sarcinilor care îi revin, Serviciul public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, H.G.R. nr.349/2015 privind depozitarea deșeurilor, H.G.R. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, H.G.R. nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, Ordinului nr.109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, Ordinului nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, Ordinului nr. 82 din 9 martie 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, **Legii 421/2002**

privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrative-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 156/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea legii nr. 421/2002.

Serviciul Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, este componenta de lucru a Consiliului Local al municipiului Reșița, având ca obiectiv îndeplinirea sarcinilor ce revin acestuia în domeniul refacerii și modernizării drumurilor, străzilor și trotuarelor, activitatea de dezăpezirea străzilor, refacerea și întreținerea spațiilor verzi prin producerea și valorificarea materialului dendro-floricol, prin plantări în zone verzi și parcuri, extinderea zonelor verzi, parcurilor, înfrumusețarea orașului, crearea unui aspect de ansamblu plăcut, odihnitor și atractiv în întreg municipiul, repararea și întreținerea clădirilor din cadrul patrimoniului municipiului Reșița, întreținerea iluminatului public, administrația cimitirelor și pompe funebre, gestionarea câinilor fără stăpân, combaterea poleiului și a înghețului pe străzile din Municipiul Reșița, gestionarea deșeurilor rezultate din construcții și demolări și a deșeurilor vegetale, precum și **ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea sau valorificarea autovehiculelor abandonate în Municipiul Reșița.**

Serviciul își desfășoară activitatea pe baza unui buget propriu de venituri și cheltuieli.

Serviciul desfășoară activitate economică privind executarea de lucrări, închirierea utilajelor proprii, a imobilelor (terenuri, clădiri, locuri de veci) pe care le are în administrare, servicii de pompe funebre.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Serviciul colaborează cu compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Reșița și terți și, răspunde pentru întreaga activitate desfășurată, în fața Primarului și Consiliului Local al municipiului Reșița.

În activitatea lor, birourile/compartimentele acestui serviciu public răspund de executarea lucrărilor de interes local, necesare întreținerii și reparării patrimoniului, potrivit atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament de organizare și funcționare, asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local, dispozițiilor Primarului și Directorului Serviciului Public și, informează asupra rezultatelor obținute.

Personalul din cadrul Serviciului este numit și eliberat din funcție prin dispozițiile Directorului, iar acesta este numit și eliberat din funcție conform legislației în vigoare.

Coordonarea, îndrumarea și controlul birourilor/compartimentelor și atelierelor se realizează de către Consiliul Local, Primar, Viceprimarul desemnat, Secretar și Directorul Serviciului, conform structurii organizatorice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 170/25.09.2012.

Legăturile între ateliere și birouri/compartimente se fac prin conducătorii acestora, pe scară ierarhică.

Structura organizatorică a Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, este următoarea:

1. - Director;
2. - Director Adjunct;
3. - Contabil Șef;
4. - Compartiment Financiar-Contabil;

5. - Compartiment Investiții - Tehnic;
6. - Birou Juridic-Resurse Umane;
7. - Atelier „Reparații Clădiri” (Echipa I Construcții și Echipa II Instalații);
8. - Atelier „Spații Verzi și Mobilier Urbanistic” (Echipa Sere-Pepinieră, Echipa I Spații Verzi, Echipa II Spații Verzi și Echipa Siguranța Circulației);
9. - Atelier „Drumuri ,Transporturi și Deszăpezire” (Echipa I Întreținere Drumuri, Echipa II Producție Drumuri- Stația de Asfalt, Echipa Transport și Utilaje și Echipa Întreținere Utilaje);
10. - Atelier „Serviciul pentru Gestionarea Căinilor fără Stăpân Resita”;
11. - Atelier „Serviciul de Iluminat Public”;
12. - Atelier „Administrație Cimitire și Pompe Funebre”.

Activitatea atelierelor și birourilor/compartimentelor funcționale este îndrumată și controlată de către directorul și directorul adjunct al Serviciului.

CAPITOLUL II

CONDUCEREA SERVICIULUI PUBLIC - „DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”.

Art. 1. DIRECTOR:

- se subordonează Primarului și Consiliului Local al Municipiului Reșița;
- are în subordine salariații din cadrul Serviciului Public;
- conduce, controlează și coordonează întreaga activitate a Serviciului Public;
- *în lipsă este înlocuit de o persoană pe care o va desemna prin dispoziție, cu înștiințarea primarului și coordonatorului;*
- *șefii de atelier/birou și coordonatorii desemnați din cadrul serviciului, răspund de întreaga activitate pe care o desfășoară în fața directorului, cu avizul coordonatorului;*
- este ordonator terțiar de credite;
- reprezintă Serviciul în relațiile cu terții;
- *numește și eliberează din funcție, promovează și sancționează, personalul din subordine, în condițiile de legalitate , cu avizul coordonatorului;*
- *răspunde în fața organului de justiție, Parchet și alte instituții publice, pe bază de legitimație / delegație în cauză;*
- *întocmește calificativele și aprecierile anuale ale personalului din subordine;*
- *încheie rapoarte de serviciu sau contracte individuale de muncă și dispune măsuri cu privire la modificarea, executarea, suspendarea și încetarea acestora, cu respectarea legislației în vigoare, cu avizul coordonatorului;*
- *la nivelul serviciului, activitatea de control și coordonare este atributul directorului și se realizează direct, ori prin intermediul persoanelor desemnate din cadrul serviciului, cu avizul coordonatorului;*
- *în activitatea de control pe domenii de activitate, directorul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurii proprii;*

- dispune modalitatea de folosire a fondurilor alocate din buget și răspunde împreună cu directorul adjunct și contabilul șef, de respectarea prevederilor în această direcție;

- emite dispoziții și note interne;

- la solicitarea Primarului sau a Consiliului Local al municipiului Reșița, raportează asupra modului de îndeplinire a sarcinilor serviciului pe care îl conduce, fiind răspunzător în fața acestuia de întreaga activitate a Serviciului;

- *elaborează și propune spre aprobare Consiliului local, statul de funcții și organigrama serviciului public și Regulamentul de organizare și funcționare la propunerea Primarului, cu avizul coordonatorului;*

- urmărește introducerea celor mai noi tehnologii prin prisma economicității, ridicării nivelului profesional al personalului și perfecționarea cunoștințelor profesionale;

- asigură integritatea bunurilor aflate în administrare;

- pune în aplicare Hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului;

- convoacă Comisia de Disciplină constituită la nivelul serviciului ori de câte ori este necesar;

- încheie și urmărește aplicarea și respectarea Regulamentului Intern al Serviciului;

- întocmește/avizează bugetul de venituri și cheltuieli anual;

- analizează activitatea economică a serviciului;

- aprobă balanțele lunare și bilanțurile semestriale și anuale;

- dispune plata taxelor și impozitelor;

- aprobă documentele financiar - contabile;

- vizează plata salariilor;

- avizează planificarea concediilor de odihnă ale salariaților;

- aprobă cererile de concediu ale salariaților din cadrul serviciului;

- aprobă statele de personal;

- asigură instituirea unui climat normal de muncă în cadrul Serviciului;

- aprobă repartizarea echipamentului de protecție și de lucru;

- aprobă planul de pază;

- aprobă situațiile de lucrări;

- are obligația sa ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților;

- are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;

- are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;

- are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, prin responsabilul desemnat în acest sens, conform legislației în vigoare;

- organizează controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților, prin responsabilul desemnat în acest sens, conform legislației în vigoare;

- răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

- are obligația de a constitui un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii;

- asigură accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii;

- are obligația de a asigura formarea profesională pentru toți salariații;

- asigură protecția maternității la locurile de muncă din cadrul serviciului, în conformitate cu O.U.G. Nr. 96/2003, aprobată prin Legea Nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare;

- îndeplinește orice alte sarcini primite din partea Primarului și a Consiliului Local al Municipiului Reșița.

Art. 1. 1. - (1) Directorul serviciului are obligația ca în situația în care solicită unei alte instituții de stat, un răspuns, punct de vedere etc., să informeze în prealabil, după caz Consiliul Local și coordonatorul serviciului public, și întotdeauna Primarul Municipiului Reșița.

(2) Adresele avute în vedere la alin. 1 vor purta semnătura Primarului și a coordonatorului serviciului public.

Art. 2. DIRECTOR ADJUNCT:

- se subordonează directorului serviciului și are în subordinea sa atelierele:

- Atelier „Reparații Clădiri”;
- Atelier „Spații Verzi și Mobilier Urbanistic”;
- Atelier „Drumuri, Transporturi și Deszăpezire”;
- Atelier „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Resita”;
- Atelier „Serviciul de Iluminat Public”;

- coordonează și răspunde în mod direct de activitatea tuturor atelierelor și a birourilor/compartimentelor pe care le are în subordine, împreună cu directorul serviciului;

- urmărește și răspunde de corelarea dintre confirmările făcute de conducătorii punctelor de lucru și rapoartele întocmite în vederea decontării lucrărilor realizate;

- pregătește propuneri pentru îmbunătățirea calității lucrărilor executate de toate birourile/compartimentele/atelierele din cadrul serviciului;

- colaborează cu Inspectoratul General de Poliție a municipiului Reșița, în ceea ce privește asigurarea siguranței circulației, prin montarea semnelor avertizoare pe timp de zi și noapte, la efectuarea de lucrări pe partea carosabilă, întreținerea și înlocuirea acestora în vederea prevenirii accidentelor de circulație, precum și asigurarea corespunzătoare a marcajelor rutiere;

- urmărește introducerea celor mai noi tehnologii prin prisma economicității, ridicării nivelului profesional al personalului și perfecționarea cunoștințelor profesionale;

- asigură integritatea bunurilor aflate în administrare;

- coordonează și răspunde de activitatea de SSM, PSI și Mediu;

- preia atribuțiile directorului în lipsa acestuia;

- răspunde, împreună cu directorul Serviciului, de achizițiile publice efectuate de către Serviciul Public;

- vizează rețetele de mixturi asfaltice și a tipurilor de betoane, întocmite de laboratoarele de specialitate;

- reprezintă serviciul în relațiile economice cu alte unități, fără a lua decizii definitive și, îl informează pe directorul Serviciului, despre orice decizie luată;
- face propuneri pentru sancționarea disciplinară a personalului din atelierele și birourile/compartimentele din subordine;
- face propuneri de apreciere a calificativelor pentru salariații din atelierele și birourile/compartimentele subordonate;
- urmărește modul de realizare a lucrărilor din șantier, în concordanță cu normativele de calitate a acestora;
- ia măsuri de protejare a mediului înconjurător;
- se preocupă și vine cu propuneri pentru aprovizionarea bazei tehnico-materiale a serviciului;
- execută și alte sarcini încredințate de către directorul Serviciului, Primarul sau Consiliul Local al municipiului Reșița;

Art. 3. CONTABIL ȘEF :

- se subordonează directorului Serviciului și are în subordinea sa compartimentul Financiar-Contabil ,Atelierul Administrație Cimitire și Pompe Funebre precum și Compartimentul Investiții-Tehnic;
- întocmește împreună cu directorul Serviciului proiectul planului de cheltuieli, pe capitole, diviziunile și subdiviziunile clasificăției bugetare;
- urmărește executarea bugetului de cheltuieli și îl sesizează pe directorul Serviciului asupra acestuia;
- coordonează și răspunde de modul cum se întocmesc documentele de plată și notele contabile, răspunde de evidența economico-financiară a întregului patrimoniu al Serviciului, inclusiv casierie, răspunde de respectarea legii privind gestionarea valorilor materiale, urmărește decontarea cu debitorii și creditorii, persoanele juridice sau fizice, controlează periodic toate gestiunile în vederea prevenirii, înstrăinării sau distrugerii patrimoniului municipiului sau a aprovizionării peste limitele necesare, ia măsuri de recuperare a pagubelor de la cei vinovați de producerea lor;
- răspunde de întocmirea la timp și în conformitate cu realitatea a conturilor de execuție lunare și a dărilor de seamă trimestriale;
- întocmește calificativele și aprecierile anuale ale personalului din subordine;
- întocmește și verifică documentele necesare desfășurării activității celorlalte ateliere pentru lucrările efectuate în cadrul patrimoniului municipiului, conform bugetului aprobat;
- verifică devizele-ofertă și a situațiile de lucrări, ținând permanent legătura, privind corelarea / raportarea datelor, cu conducerea, beneficiarii lucrărilor, atelierele și birourile competente din cadrul Serviciului;
- acordă consultanță de specialitate în relația cu celelalte ateliere și birouri cu care colaborează;
- verifică bonurile de consum și rapoartele de lucru, pentru încadrarea în normele de consum;

- verifică în mod obligatoriu, lunar, împreună cu șefii de ateliere și maiștri, volumul muncii prestate de către muncitori, calitativ și cantitativ, stabilind, în conformitate cu legislația în vigoare, volumul retribuției acestora (manopera);

- colaborează cu șefii de ateliere cu privire la pregătirea producției, conform planului anual de lucrări, asigurând documentațiile necesare și deschiderea finanțării la organele în drept;

- răspunde de întocmirea corectă și în timp util a dărilor de seamă statistice care sunt încredințate biroului;

- răspunde față de directorul Serviciului de realizarea celor de mai sus, în strictă concordanță cu legislația în vigoare și, execută și alte atribuții care i se încredințează în legătură cu activitatea Serviciului.

CAPITOLUL III ATELIERELE ȘI BIROURILE DIN CADRUL SERVICIULUI PUBLIC - „DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”.

Art. 4. COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL:

- se subordonează Contabilului Șef și directorului Serviciului;

- asigură întocmirea unei evidențe financiar-contabile clare asupra întregului patrimoniu al Serviciului, la termenele stabilite prin legislația în vigoare;

- întocmește înregistrările în evidența contabilă numai a documentelor vizate pentru controlul financiar preventiv, conform prevederilor legale;

- execută întocmai dispozițiile Contabilului Șef;

- urmăresc modalitatea de efectuare a cheltuielilor de producție și salariale;

- răspund de organizarea inventarierii patrimoniului, conform legislației în vigoare;

- persoana desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv, controlează și răspunde de efectuarea controlului financiar preventiv asupra tuturor documentelor legate de mișcări de orice natură a patrimoniului serviciului, în conformitate cu prevederile legale;

- fac încasări și plăți zilnice, conform actelor justificative de casă semnate și aprobate de persoanele competente și vizate de C.F.P.;

- întocmesc zilnic registrul de casă;

- răspund de securitatea și siguranța casieriei și a mijloacelor de alarmare;

- depun și ridică ori de câte ori este nevoie actele de bancă;

- răspund de necesarul valoric ridicat din bancă, conform regulamentului de casă;

- răspunde de ridicarea corespondenței de la Municipiul Reșița și de la Poșta Română;

- îndeplinesc potrivit legii orice alte atribuții încredințate de conducerea Serviciului.

Art. 5. COMPARTIMENT INVESTIȚII-TEHNIC:

- este subordonat Contabilului Șef, directorului Serviciului și directorului adjunct;
- execută întocmai dispozițiile șefului ierarhic;
- întocmește toate documentele necesare desfășurării activității celorlalte ateliere și, în mod deosebit, activității atelierului Spații Verzi și Mobilier Urbanistic, atelierului Drumuri și Transporturi și a atelierului Reparații Clădiri, pentru lucrările efectuate în cadrul patrimoniului municipiului, conform bugetului aprobat;
- răspunde de întocmirea corectă a tuturor devizelor-ofertă și a situațiilor de lucrări, ținând permanent legătura, privind corelarea / raportarea datelor, cu conducerea, beneficiarii lucrărilor, atelierele și birourile competente din cadrul Serviciului;
- elaborează planuri de investiții proprii;
- elaborează documentația de obținere a autorizațiilor de execuție;
- asigură asistență tehnică în timpul execuției lucrărilor proiectate;
- participă la recepții și predări lucrări proiectate;
- urmărește și îndrumă lucrările din punct de vedere al calității;
- întocmește situațiile de lucrări, extrase de materiale pentru lucrările executate de ateliere;
- verifică bonurile de consum și rapoartele de lucru, pentru încadrarea în normele de consum;
- întocmește situații centralizatoare pentru lucrările executate;
- participă la transformările de unitate de măsură ale materialelor ce intră în magazie;
- acordă consultanță de specialitate în relația cu celelalte ateliere și birouri/compartimente cu care colaborează;
- execută lucrări specifice de proiectare, cu respectarea legislației în vigoare;
- verifică în mod obligatoriu, lunar, împreună cu șefii de ateliere și maiștri, volumul muncii prestate de către muncitori, calitativ și cantitativ, stabilind, în conformitate cu legislația în vigoare, volumul retribuției acestora (manopera);
- colaborează cu șefii de ateliere cu privire la pregătirea producției, conform planului anual de lucrări, asigurând documentațiile necesare și deschiderea finanțării la organele în drept;
- răspunde de întocmirea corectă și în timp util a dărilor de seamă statistice care îi sunt încredințate;
- calculează zilnic foile de parcurs ale șoferilor prin: completarea în kilometri a traseelor scrise pe foi, gradul de dificultate a drumului, kilometrii echivalenți;
- calculează și ține evidența zilnică a consumurilor de carburanți pe fiecare autovehicul și utilaj;
- controlează și răspunde de modul de completare al FAZ – urilor pentru fiecare mijloc de transport și rapoartele de lucru pe fiecare utilaj;
- urmărește, controlează și informează conducerea unității, decadal de alimentarea și consumul de carburanți pentru fiecare autovehicul, utilaj și mijloc fix și răspunde direct de aceasta;
- urmărește încadrarea în consumurile specifice și a normelor de consum a autovehiculelor;
- completează fișa de evidență a rulajului la anvelopele auto și a consumurilor de ulei și urmărește realizarea acestora conform normelor;
- analizează și studiază traseul autovehiculelor fixând gradul de dificultate al acestuia;

- informează șeful de atelier, de la mecanizare, pentru programarea mașinilor și utilajelor la RT1, RT2, RT3.
- întocmește situația lucrărilor zilnice, raportul lucrărilor săptămânale, situația consumurilor la utilități, etc;
- execută și alte sarcini primite de la conducerea Serviciului.

Art. 6. BIROU JURIDIC-RESURSE UMANE:

Art 6.1. ȘEF BIROU JURIDIC-RESURSE UMANE:

- se subordonează direct directorului Serviciului și coordonează activitatea biroului Juridic- Resurse Umane;
- întocmește calificativele și aprecierile anuale ale personalului din subordine;
- ia măsuri pentru asigurarea necesarului de forță de muncă în cadrul Serviciului;
- ia măsuri pentru asigurarea legalității încadrărilor, transferurilor, detașărilor, pensio-nărilor, precum și de încetarea contractelor de muncă, conform legilor în vigoare;
- verifică legalitatea tuturor dosarelor angajaților;
- efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului, scop în care întocmește, păstrează și ține la zi carnetele de muncă, aprecierile anuale, fișa și dosarele personale a salariaților din cadrul Serviciului;
- ia măsuri de constituire a fondului de cadre din domeniul tehnic, economic și alte specialități;
- răspunde de organizarea și funcționarea comisiei de încadrare și funcționare, atât pentru personalul TESA cât și pentru muncitori, precum și de organizarea concursurilor pentru încadrări și promovări;
- ține evidența personalului direcției;
- întocmește / actualizează dosarele de personal ale salariaților;
- ține evidența documentelor de calificare ale personalului;
- întocmește programarea concediilor de odihnă;
- actualizează organigrama, statul de funcții, statul de personal;
- completează Registrul electronic de evidență al salariaților și depune modificările survenite în timp legal la I.T.M.;
- întocmește documentația necesară pentru scoaterea posturilor la concurs;
- întocmește formele de angajare (completează formularele necesare solicitate de A.J.O.F.M., I.T.M. și Medicina muncii, completează formularele de contract individual de muncă, fișa postului, dispoziția de încadrare, verifică dosarul de angajare etc.);
- înregistrează în carnetele de muncă toate schimbările și modificările survenite în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmește formele de desfacere a contractelor individuale de muncă ;
- eliberează adeverințe solicitate de către salariați;
- completează actele necesare întocmirii dosarelor de pensie;
- stabilește vechimea în muncă a salariaților;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de către D.M.S.S.F.;
- întocmește și depune trimestrial la Statistică - Situația privind evidența salariaților direcție, precum și a posturilor vacante;
- comunică în scris șefilor de atelier orice modificare care survine în contractul individual de muncă al angajaților, precum și salaristului unității;

- răspunde față de directorul Serviciului de realizarea celor de mai sus, în strictă concordanță cu legislația în vigoare și, execută și alte atribuții pe care i le încredințează acesta în legătură cu activitatea Serviciului.

Art.6.2. BIROU JURIDIC-RESURSE UMANE:

- se subordonează șefului biroului Juridic- Resurse Umane și directorului Serviciului;

- execută întocmai dispozițiile șefului biroului Juridic- Resurse Umane;
- reprezintă interesele Serviciului în fața instanțelor de judecată, Arbitrajului de Stat și a altor organe de justiție, organelor de urmărire penală și notariale, precum și în rapoartele cu persoanele juridice și cu persoanele fizice, pe baza delegației de autoritate dată de conducere;

- ia măsuri de respectare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea și gospodărirea proprietății unității, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului unității, analizând cauzele care generează săvârșirea de infracțiuni și litigii;

- înaintează acțiuni în justiție și asigură probatoriul necesar, în urma dispozițiilor primite de la conducerea serviciului în acest sens;

- acordă consultații juridice necesare și repartizează legislația nou apărută (monitoare oficiale), pe domenii, către toți șefii de ateliere și către toate birourile din cadrul Serviciului public;

- ține la zi colecția Monitorul Oficial al României;

- întocmește contractele care se vor încheia cu terții, atunci când este cazul;

- se ocupă de actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și de actualizarea Regulamentului Intern al Serviciului în conformitate cu legislația în vigoare;

- verifică modul de completare al contractelor individuale de muncă;

- verifică / avizează exactitatea datelor înscrise în adeverințele eliberate la cererea salariaților sau a foștilor salariați,

- participă la elaborarea planului anual de instruire;

- întocmește Planul de mobilizare la locul de muncă;

- întocmește materialele (proiecte de hotărâre) serviciului pentru ședințele de Consiliu Local;

- întocmește dispozițiile de sancționare și alte dispoziții date de conducerea unității;

- ia măsurile necesare pentru recuperarea creanțelor, în urma referatelor (care cuprind toate informațiile necesare despre debitor, precum și calculul exact al debitului, cu penalitățile și dobânzile aferente, care trebuie recuperat) primite de la Compartimentul Financiar-Contabil;

- avizează orice acte cu caracter normativ (care îi sunt aduse la cunoștință), care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea direcției și face propuneri pentru modificarea sau retragerea deciziilor / dispozițiilor ce nu sunt în concordanță cu legea;

- primește pontaje ale conducătorilor proceselor de producție și le verifică nominal;

- întocmește fișele de salarizare și statele de plată;

- calculează concediile de odihnă și concediile medicale și toate sporurile legale;

- întocmește ordinele de plată pentru salarizare;

- verifică salariile la bancă;

- întocmește statele de plată, statele de lichidare și concediile de odihnă ridicate anticipat;

- ține evidența ratelor și popririlor și reținerea lor;
- ține evidența pensiilor alimentare și reținerea lor;
- întocmește centralizatoarele de plată pentru salarii și le predă la Compartimentul Financiar - Contabil;
- răspunde de întocmirea borderoului de salarii pentru alimentarea conturilor de card și depunerea lor la bancă;
- răspunde de întocmirea declarației de CAS, lunar, și depunerea ei la D.M.P.S.;
- răspunde de întocmirea declarației de șomaj, lunar, și depunerea ei la O.J.F.P.;
- răspunde de întocmirea lunară a declarației fiscale și depunerea ei la Administrația Financiară;
- răspunde de întocmirea situațiilor statistice lunare și anuale privind fondul de salarii;
- evidențiază lunar impozitul reținut din salarii în fișele fiscale pentru toți salariații;
- întocmește fișele fiscale anuale privind impozitul global și răspunde de depunerea lor la Administrația Financiară;
- răspunde de întocmirea adeverințelor de C.A.S., pentru persoanele care solicită ieșirea la pensie;
- înregistrează întreaga corespondență a Serviciului, urmărește rezolvarea în termen și expediază răspunsurile, ținând evidența acestora;
- repartizează documentele înregistrate, după ce au fost văzute și vizate de directorul Serviciului;
- comunică documentele, pe bază de semnătură, sau, după caz, prin corespondență cu confirmare de primire, celor cărora trebuie comunicate;
- execută lucrări de dactilografie conform cerințelor serviciului;
- întocmește și ține evidența condicilor de prezență pentru personalul TESA;
- transmite și primește faxuri, corespondența;
- copiază documente la xerox;
- întocmește delegațiile personalului;
- redactează pe calculator adrese sau alte situații solicitate de șefii ierarhici;
- ține evidențele solicitate de conducere;
- ține agenda de lucru a directorului Serviciului;
- planifică și întocmește procesele-verbale ale audiențelor;
- responsabilul cu protecția muncii stabilește norme și normative de protecție a muncii în funcție de profesiile / activitățile specifice pe categorii de persoane;
- asigură echipamentele de protecție a muncii pentru toți angajații serviciului, conform activității specifice și a legislației în vigoare și informează conducerea asupra deficiențelor constatate;
- asigură respectarea și aplicarea tuturor normelor și legilor în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și a normelor ISU în ceea ce privește paza împotriva incendiilor;
- asigură respectarea și aplicarea, în cadrul activității Serviciului, a tuturor normelor și legilor în vigoare privind protecția mediului;
- întocmește și răspunde de toate documentele impuse de legislația în vigoare;
- răspunde la toate solicitările Agenției pentru Protecția Mediului ;
- răspunde de obținerea tuturor buletinelor de verificare stabilite de legislația în vigoare;
- ține evidența și raportează situația deșeurilor reziduale;

- participă alături de inspectorii Agenției pentru Protecția Mediului la verificările din cadrul instituției, de la toate punctele de lucru;
- întocmește și completează periodic fișele de PSI în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmește și revizuieste anual „Planul de instruire a angajaților pe linie de PSI”;
- întocmește fișele de obiectiv pentru toate punctele de lucru ale instituției;
- răspunde de întocmirea și actualizarea „Planului de intervenție PSI”;
- întocmește și răspunde de evaluarea riscurilor de incendiu;
- participă alături de reprezentanții ISU la controalele efectuate;
- răspunde de întocmirea planului de evacuare și alarmare în caz de incendiu;
- întocmește și completează periodic fișele de SSM în conformitate cu Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- elaborează instrucțiunile proprii de SSM pentru toate ramurile de activitate;
- întocmește și revizuieste anual „Planul de prevenire și protecție pe linie de SSM”;
- întocmește anual sau ori de câte ori este nevoie evaluarea riscurilor de accidente pentru toate atelierele de activitate;
- participă alături de inspectorii de la I.T.M. la controalele efectuate în instituție;
- răspunde de autorizarea instituției din punct de vedere al SSM și de autorizarea diferi-telor categorii de meserii în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- participă la ședințele Comitetului de SSM trimestrial sau ori de câte ori este cazul;
- răspunde de întocmirea anuală a determinărilor de noxe pentru toate categoriile de activitate;
- urmărește și răspunde de efectuarea controlului medical periodical tuturor angajaților;
- întocmește anual „Planul de achiziții publice”;
- participă în comisiile întocmite pentru derularea procesului de achiziții publice și răspunde de buna desfășurare a procesului de achiziții publice;
- publică online anunțurile de achiziții publice;
- răspunde solicitărilor de clarificări apărute în timpul procesului de achiziții publice;
- întocmește și răspunde de toate documentele necesare bunei desfășurări a procesului de achiziții publice conform OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- asigură respectarea și aplicarea tuturor normelor și a legislației în vigoare privind achizițiile publice și desfășurarea licitațiilor în cadrul Serviciului;
- centralizează necesarele depuse la nivelul atelierelor, privind diverse materiale ca: scule, unelte, echipament de muncă, echipament de protecție, materiale de consum, alimentația de producție, etc. și a celor de transport pentru aprovizionarea curentă;
- organizează, îndrumă, controlează și răspunde de aprovizionarea depozitelor de materiale;
- în baza necesarului pentru plan și a repartițiilor făcute, realizează acoperirea necesarului cu toate materiile prime și materialele și în mod deosebit cu : nisip, criblură, balast, bitum, filer, piatră spartă , diverse tuburi, betoane, geamuri, carburanți, etc.;

- ține legătura cu diverși furnizori pentru procurarea materialelor asigurate prin oferte;
- ține legătura periodic cu toți furnizorii pentru a asigura o aprovizionare ritmică corespunzătoare pe tot parcursul anului, deplasându-se ori de câte ori este nevoie la acestea pentru a impulsiona livrările;
- întocmește comenzile și referatele de necesitate;
- fundamentează necesarul de aprovizionat în funcție de solicitări și îl supune spre aprobare conducerii;
- asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime /materiale / piese/echipamente;
- organizează și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime, materialelor, utilajelor și echipamentelor aprovizionate;
- urmărește permanent aprovizionarea la timp a tuturor materialelor necesare;
- întocmește și păstrează la zi dosarul cu certificate de calitate/conformitate/garanție pentru materialele/pieșele achiziționate ;
- păstrează permanent legătura cu furnizorii de materiale /echipamente /piese;
- ține evidența prețurilor de aprovizionare, întocmește listele de prețuri pe care le pune la dispoziția serviciilor funcționale în vederea calculării indicatorilor;
- colaborează cu Contabilul Șef pentru corelarea necesarului de materiale cu cooperare valorică din punct de vedere a fondurilor necesare;
- îndeplinește potrivit legii orice alte atribuții încredințate de directorul Serviciului.

Art. 7 ATELIER REPARAȚII CLĂDIRI

- este subordonat directorului și directorului adjunct al Serviciului și are în subordinea sa echipa construcții și echipa instalații;
- are în atribuție coordonarea și urmărirea activității de întreținere și reparații a imobilelor proprietate de stat, conform programului aprobat de Consiliul Local;
- împreună cu conducerea Serviciului întocmește programul săptămânal de lucru;
- colaborează în strânsă legătură cu compartimentul învățământ, cultură, sport și culte din cadrul Municipiului Reșița;
- întocmește procesele verbale de recepție parțială sau totală a lucrărilor executate;
- controlează și îndrumă pe teren lucrările ce se efectuează;
- stabilește necesarul de materiale și anunță conducerea Serviciului, din timp, în vederea aprovizionării;
- urmărește respectarea legislației privind SSM, PSI și Mediu, în cadrul atelierului și la toate punctele de lucru;
- propune conducerii Serviciului măsuri de promovare sau sancționare a personalului din subordine;
- urmărește și răspunde de întocmirea corectă a bonurilor de consum din cadrul atelierului;
- verifică și semnează rapoartele de lucru;

- împreună cu biroul Investiții - Tehnic, întocmește devizele-ofertă, când este cazul;
- răspunde de executarea de bună calitate a lucrărilor de instalații apă, instalații încălzire, instalații sanitare, zidărie, tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, etc.;
- întocmește necesarul de echipament de lucru și protecția muncii pentru muncitorii din subordine;
- urmărește respectarea graficului și a programului de lucru;
- întocmește, ține la zi și răspunde de legalitatea pontajelor muncitorilor din subordine;
- răspunde de modul de utilizare a uneltelor de muncă și a obiectelor de inventar;
- instruește periodic personalul pentru activități de încărcare și descărcare a materialelor
- face propuneri către conducerea Serviciului pentru promovarea sau sancționarea perso-nalului din subordine;
- ia măsuri pentru siguranța materialelor și barărilor de șantier;
- întocmește lunar, pentru lucrările executate, rapoarte de lucru pe care le predă la biroul Investiții - Tehnic;
- urmărește și confirmă Foile de consum / Foile de parcurs, ale mașinilor și utilajelor repartizate atelierului pe care îl coordonează ;
- execută și alte sarcini date de conducerea Serviciului.

Art.8. ATELIER SPAȚII-VERZI ȘI MOBILIER URBANISTIC:

- este subordonat directorului și are în subordinea sa echipele: Sere-Pepinieră, Echipa I - Spații Verzi, Echipa II - Spații Verzi și Echipa - Siguranța Circulației;
- răspunde de organizarea îndrumarea, coordonarea și realizarea sub raport cantitativ și calitativ a planului de producție din cadrul atelierului;
- răspunde de aplicarea în cadrul procesului de producție zone verzi, a regulilor agro-tehnice moderne legate de ultimele noutăți ale arhitecturii peisagiste, depunând toate diligențele pentru obținerea unui material dendro-floricol superior calitativ, diversificat ca sortiment, cu aspect estetic și căutat de public;
- răspunde de întreținerea spațiilor verzi gazonate și curățenia în special a orașului privind resturile vegetale ;
- coordonează întocmirea fișelor tehnologice corespunzătoare pe culturi, ghivece și răsaduri, conform tehnologiei plantelor, pentru stabilirea prețurilor;
- organizează, controlează și răspunde de producerea și preluarea în bune condiții a materialului dendro-floricol de (ansamblarea) amplasarea lui în spațiile verzi precum și aplicarea lucrărilor de întreținere a acestuia;
- întocmește necesarul de materii prime și materiale inclusiv semințe și material săditor și se ocupă de asigurarea acestuia pe plan local sau pe plan extern;
- coordonează amenajarea și întreținerea lucrărilor de seră, pepinieră și spații verzi;
- împreună cu biroul Investiții - Tehnic, întocmește devizele-ofertă, atunci când este cazul;
- ia măsuri pentru întocmirea fișelor tehnologice a plantelor, arborilor, etc.;
- centralizează rapoartele de activitate zilnică;
- întocmește în timp util necesarul de materiale și scule, asigurând distribuirea lor la muncitori;

- răspunde de folosirea echipamentului de protecție și a semnelor avertizoare pentru dirijarea circulației;
- răspunde de montarea, întreținerea și înlocuirea semnelor de circulație conform dispozițiilor primite de la conducerea Serviciului;
- execută semnalizarea rutieră, atât pe orizontală, cât și pe verticală, împreună cu serviciul pentru monitorizare servicii gospodărie comunală și mediu;
- asigură iluminatul public în municipiu;
- coordonează amenajarea locurilor de joacă pentru copii și distribuie băncile pentru locurile de joacă;
- controlează și răspunde de paza obiectivelor subordonate atelierului;
- organizează și îndrumă personalul din subordine privind conștiințiozitatea sub raport cantitativ și calitativ, precum și în privința programului de lucru;
- urmărește și confirmă Foile de consum / Foile de parcurs, ale mașinilor și utilajelor repartizate atelierului pe care îl coordonează;
- verifică pontajele întocmite în cadrul atelierului;
- urmărește respectarea legislației privind SSM, PSI și Mediu, în cadrul atelierului și la toate punctele de lucru;
- îndeplinește potrivit legii, orice alte atribuții încredințate de directorul Serviciului.

Art. 9. ATELIER DRUMURI, TRANSPORTURI ȘI DESZĂPEZIRE:

Art. 9.1. – ȘEF ATELIER DRUMURI, TRANSPORTURI ȘI DESZĂPEZIRE:

- este subordonat directorului și directorului adjunct și are în subordinea sa Echipa I Întreținere Drumuri, Echipa II Producție Drumuri, Echipa Transport și Utilaje și Echipa Întreținere Utilaje;
- are ca obiectiv construcția, modernizarea și întreținerea drumurilor și străzilor și activitatea de deszăpezire a arterelor Municipiului Reșița;
- coordonează, controlează și răspunde de activitatea întregului sector de drumuri, transporturi și deszăpezire, gestionarea depozitului de deșeuri rezultate din construcții și demolări, care nu sunt încadrate ca deșeuri periculoase, **ridicarea, transportul și depozitarea autovehiculelor fără stăpân sau abandonate**, potrivit normelor legale, având în subordine directă tot personalul muncitor, răspunzând de executarea indicatoarelor de plan;
- pregătește propuneri pentru îmbunătățirea calității drumurilor și străzilor din Municipiu, urmărind realizarea efectivă a acestora după aprobarea lor;
- colaborează cu organul de specialitate din cadrul Inspectoratului de Poliție municipală în ceea ce privește asigurarea siguranței circulației prin semne avertizoare pe timp de zi și noapte și răspunde de montarea lor, precum și de întreținerea și înlocuirea acestora în vederea prevenirii accidentelor de circulație;
- urmărește și ține evidența fișelor stradale din cadrul municipiului;
- răspunde și aprobă consumurile de materiale din subordine;
- participă și răspunde de recepția lucrărilor executate în cadrul atelierului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- colaborează cu compartimentul Investiții - Tehnic în ceea ce privește întocmirea devizelor, documentațiilor, situațiilor de lucrări pentru care are competență, conform legilor în vigoare;
- controlează și îndrumă pe teren lucrările ce se efectuează (pavaje, canalizări, asfaltări, etc.);

- stabilește necesarul de materii și materiale, colaborează cu biroul investiții pentru procurarea din timp a acestora;
- răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind prevenirea înzăpezirilor drumurilor și străzilor cât și asigurarea materialelor necesare prevenirii inundațiilor;
- urmărește respectarea legislației privind SSM, PSI și Mediu, în cadrul atelierului și la toate punctele de lucru;
- răspunde de executarea lucrărilor cu caracter de investiții conform planului stabilit;
- răspunde de rezolvarea solicitărilor cetățenilor municipiului, privind activitatea de resort;
- propune conducerii Serviciului măsuri de promovare sau sancționare pentru personalul din subordine;
- întocmește pentru personalul din subordine programe de lucru săptămânale și urmărește executarea acestora;
- împreună cu biroul Investiții - Tehnic, întocmește devizele-ofertă, atunci când este cazul;
- ia măsuri pentru semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor, cu indicatoarele rutiere;
- răspunde de executarea conform documentației a lucrărilor de investiții bugetare sau alte surse de finanțare privind lucrările de construcții, modernizare și întreținere a drumurilor și străzilor;
- controlează și răspunde de paza obiectivelor din subordine;
- întocmește necesarul de echipament de lucru și de protecție pentru muncitori și răspunde de purtarea acestuia în timpul lucrului;
- urmărește, îndrumă și verifică la locurile de muncă activitatea muncitorilor, centralizează rapoartele de activitate zilnică a șefilor de echipă, avizează zilnic transporturile efectuate cu mijloacele de transport proprii sau închiriate, certificând exactitatea acestora;
- răspunde de executarea în timp legal a lucrărilor de descărcare a mașinilor/vagoanelor pentru prevenirea cheltuielilor de locații;
- întocmește în strictă conformitate cu prevederile legale consumurile lunare de materiale și recepțiile de lucrări aducându-le la cunoștință conducerii serviciului;
- urmărește în permanență starea drumurilor și străzilor din municipiu și stabilește măsuri operative pentru executarea reparațiilor ce se impun;
- răspunde de folosirea vestelor avertizoare și a semnelor avertizoare de dirijare a circulației în toate cazurile și la toate lucrările ce se execută pe drumuri sau străzi;
- întocmește și ține la zi evidența activității zilnice și execută orice alte sarcini în legătură cu activitatea atelierului;

Art.9.2. -Echipa I –Întreținere Drumuri

Activitatea de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;

g) dezvoltarea durabilă.

9.2.1.

Accesul la serviciul de curățare a zăpezii și poleiului de pe căile publice

(1) Toți locuitorii municipiului Reșița, persoane fizice sau juridice, au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.

(2) Locuitorii municipiului Reșița au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de curățare a zăpezii și poleiului de pe căile publice.

(3) Operatorul serviciului de curățare a zăpezii și poleiului de pe căile publice este obligat ca, prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

(4) Operatorul serviciului este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritățile administrației publice locale, cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în hotărârea de dare în administrare a serviciului.

Documentația tehnică

9.2.2-

(1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru operatorul care asigură serviciul de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

(2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.

(3) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice principalelor tipuri de instalații.

9.2.3.

(1) Operatorul serviciului va avea și va actualiza, următoarele documente:

- a) hotărârea de dare în administrare a serviciului;
- b) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
- c) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- d) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
- e) procese-verbale de masuratori cantitative de execuție;
- f) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fisele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;
- g) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
- h) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;
- i) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
- j) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, inclusiv cele de protecție a mediului, obținute în condițiile legii;
- k) inventarul instalațiilor și liniilor electrice conform instrucțiunilor în vigoare;
- l) instrucțiuni privind accesul în incintă și instalații;
- m) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
- n) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;

9.2.4.

- (1) Autoritatea administrației publice locale deținătoare de instalații care fac parte din sistemul public de curățare a zăpezii și poleiului, precum și operatorul care a primit în administrare acest serviciu, au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 6 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

(2) La încheierea activității, operatorul va preda autorității administrației publice locale, pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

(3) Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;
- c) calitatea celui care a întocmit documentul;
- d) numărul de copii executate;
- e) necesitatea copierii, numele, prenumele și calitatea celui care a primit copii ale documentului, numărul de copii primite și calitatea celui care a aprobat copierea;
- f) data fiecărei revizii sau actualizări;
- g) calitatea celui care a întocmit revizia/actualizarea și calitatea celui care a aprobat;
- h) data de la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare;
- i) lista persoanelor cărora li s-au distribuit copii de pe documentul revizuit/actualizat;
- j) lista persoanelor care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării.

Îndatoririle personalului operativ

9.2.5.

(1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservesc construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării serviciului de curățare a zăpezii și poleiului de pe căile publice având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilește de operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de pericolozitate a utilajelor și instalațiilor;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii utilajelor și instalațiilor.

În timpul prestării serviciului personalul trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnico-administrativă.

Asigurarea serviciului de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, din cadrul serviciului de salubritate

9.2.6.

(1) Operatorul care prestează activitatea de curățare și transportul zăpezii își va organiza sistemul de informare și control atât asupra stării drumurilor, cât și în ce privește modul de pregătire și acționare pe timp de iarnă.

(2) Pentru asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță în

timpul iernii, operatorul va întocmi anual un program de acțiune comun cu autoritatea administrației publice locale, până la 1 octombrie, pentru acțiunile necesare privind deszăpezirea, prevenirea și combaterea poleiului, care va cuprinde măsuri:

- a) pregătitoare;
- b) de prevenire a înzăpezirii și măsuri de deszăpezire;
- c) de prevenire și combatere a poleiului.

9.2.7.

Autoritatea administrației publice locale împreună cu operatorul vor lua măsurile de organizare a intervențiilor pe timp de iarnă, care constau în:

- a) stabilirea nivelurilor de prioritate de intervenție pe străzile din cadrul localității și dotarea necesară deszăpezirii pe timp de iarnă;
- b) organizarea unităților operative de acțiune;
- c) întocmirea planului operativ;
- d) elaborarea programului pregătirilor pentru iarnă.

9.2.8

Planul operativ de acțiune în timpul iernii va cuprinde cel puțin:

- a) centralizatorul materialelor chimice și antiderapante, al carburanților și lubrifiantilor;
- b) centralizatorul utilajelor și mijloacelor de deszăpezire și transport necesare;
- c) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa;
- d) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa cu prioritate;
- e) lista mijloacelor de comunicare;
- f) lista persoanelor responsabile, cu adresa și numerele de telefon de la serviciu și de acasă;
- g) inventarul gospodăresc și al echipamentelor de protecție;
- h) lista mobilierului stradal, cu precizarea localizării capacelor căminelor de canalizare și a gurilor de scurgere;
- i) dispunerea spațiilor pentru adunarea și odihna personalului.

Operațiunile de curățare și transport al zăpezii și de acționare cu materiale antiderapante se realizează obligatoriu pe străzile sau tronsoanele de străzi în pantă, poduri, străzile sau tronsoanele de străzi situate de-a lungul lacurilor și al cursurilor de apă.

9.2.9.

- (1) Îndepărtarea zăpezii se va realiza atât manual, cât și mecanizat, în funcție de condițiile specifice din teren.
- (2) Îndepărtarea zăpezii manual se efectuează atât ziua, cât și noaptea, în funcție de necesități, cu respectarea instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii.
- (3) Operatorii serviciului de salubritate vor avea convenții încheiate cu Administrația Națională de Meteorologie, pentru a cunoaște zilnic prognoza pentru următoarele 3 zile privind evoluția temperaturii nocturne și diurne și a cantităților de precipitații sub formă de zăpadă.
- (4) În funcție de prognoza meteorologică primită, operatorul va acționa preventiv pentru preîntâmpinarea depunerii stratului de zăpadă și a formării poleiului.

9.2.10.

- (1) În cazul depunerii stratului de zăpadă și formării gheții, arterele de circulație a mijloacelor de transport în comun, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, trotuarele din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun, căile de acces la instituțiile publice și unitățile de alimentație publică trebuie să fie practicabile în termen de maximum 4 ore de la încetarea ninsorii.

(2) În cazul unor ninsori abundente sau care au o durată de timp mai mare de 12 ore se va interveni cu utilajele de deszăpezire pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care circulă mijloacele de transport în comun.

(3) Acțiunea de deszăpezire trebuie să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul localității.

(4) Odată cu îndepărtarea zăpezii de pe drumul public se vor degaja atât rigolele, cât și gurile de scurgere, astfel încât în urma topirii zăpezii apa rezultată să se scurgă în sistemul de canalizare.

9.2.11.

(1) Evidența activității privind combaterea poleiului și deszăpezirii străzilor din localitate pe timp de iarnă se va ține de către operator într-un registru special întocmit pentru această activitate și denumit "jurnal de activitate pe timp de iarnă".

(2) Jurnalul de activitate pe timp de iarnă, semnat de reprezentantul împuternicit al autorității administrației publice locale, constituie documentul primar de bază pentru verificarea activității și decontarea lucrărilor efectuate.

(3) În cadrul jurnalului se vor trece cel puțin următoarele:

- a) numele și prenumele dispecerului;
- b) data și ora de începere a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
- c) data și ora de terminare a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
- d) străzile pe care s-a acționat;
- e) activitatea prestată;
- f) forța de muncă utilizată;
- g) utilajele/echipele care au acționat;
- h) materialele utilizate și cantitatea acestora;
- i) temperatura exterioară;
- j) condițiile hidrometeorologice;
- k) grosimea stratului de zăpadă conform datelor primite de la Administrația Națională de Meteorologie;
- l) semnătura dispecerului;
- m) semnătura reprezentantului împuternicit al beneficiarului.

(4) Evidența se va ține pe schimburi, separat pentru acțiunea cu utilaje și separat pentru acțiunea cu forțe umane.

9.2.12.

(1) Autoritatea administrației publice locale, trebuie să stabilească locurile de depozitare sau de descărcare a zăpezii care a rezultat în urma îndepărtării acesteia de pe străzile pe care s-a acționat manual sau mecanizat.

(2) Locurile de depozitare vor fi amenajate astfel încât:

- a) să nu permită infiltrarea apei rezultate din topire în sol;
- b) suprafața depozitului să fie suficient de mare pentru a permite depozitarea întregii cantități de zăpadă provenite din aria de deservire aferentă;
- c) dimensionarea să se realizeze pentru 50% din cantitatea medie multianuală de zăpadă, comunicată de Administrația Națională de Meteorologie pentru localitate, cazută pe suprafața pentru care se realizează operația de deszăpezire, corelată cu unghiul taluzului natural pentru zăpada depozitată;
- d) să fie prevăzute cu sistem de colectare a apei provenite din topire și de deversare a acesteia numai în rețeaua de canalizare a localității în punctele avizate de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(3) Zăpada rezultată din activitatea de deszăpezire poate fi descărcată în căminele de canalizare avizate în prealabil de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

- (4) Se interzice depozitarea zăpezii pe trotuare, în intersecții, spații verzi, terenuri virane etc.
- (5) Încărcarea, transportul, descărcarea și depozitarea zăpezii și a gheții acestora trebuie să se realizeze în maximum 12 ore de la terminarea activității de deszăpezire.
- (6) Consiliul local Reșița poate stabili și alte intervale de timp în care operatorul trebuie să asigure deszăpezirea, în funcție de importanța străzilor, abundența cantității de zăpadă, dotarea cu mijloace tehnice și umane etc., dar nu mai mult de 24 de ore.
- (7) Transportul, depozitarea și descărcarea zăpezii și a gheții formate pe carosabil se realizează concomitent cu operația de deszăpezire.

9.2.13.

- (1) Autoritatea administrației publice locale va lua măsuri pentru prevenirea și combaterea poleiului și înzăpezirii străzilor din cadrul municipiului Reșița, în toată perioada iernii, și de apărare a lor împotriva degradării acestora, în perioada de dezgheț.
- (2) Măsurile de prevenire, combatere și de apărare vor fi cele cuprinse în programul comun de acțiune aprobat de Consiliul local al municipiului Reșița.

9.2.14.

- (1) Împrăștierea substanțelor chimice, în cazul în care prognoza meteorologică sau mijloacele de detectare locale indică posibilitatea apariției poleiului, a gheții și în perioada în care se înregistrează variații de temperatură care conduc la topirea zăpezii/gheții urmată în perioada imediat următoare de îngheț, se realizează în maximum 3 ore de la avertizare.
- (2) Combaterea poleiului se face utilizând atât materiale antiderapante, cât și fondanți chimici în amestecuri omogene, iar împrăștierea acestora se realizează cât mai uniform pe suprafața părții carosabile.
- (3) Utilizarea clorurii de sodiu numai în amestec cu inhibitori de coroziune se utilizează în cazul în care temperatura nu scade sub -10°C . Pentru temperaturi mai scăzute se va utiliza clorura de calciu sau alte substanțe chimice care au un grad de coroziune redusă.
- (4) Utilizarea clorurii de sodiu fără ca aceasta să fie amestecată cu inhibitori de coroziune sau cu nisip ori alte materiale care prin acțiunea de împrăștiere pot produce deteriorări prin acțiunea abrazivă sau prin lovire și/sau înfundare a canalizării stradale este interzisă.
- (5) Substanțele utilizate pentru prevenirea depunerii zăpezii, înghețului și pentru combaterea formării poleiului vor fi aprobate de autoritatea administrației publice locale.

9.2.15.

Autoritatea administrației publice locale sau operatorul au obligația să anunțe prin posturile de radio locale starea străzilor, locurile în care traficul este îngreunat ca urmare a lucrărilor de curățare și transport al zăpezii, străzile pe care s-a format poleiul, precum și orice alte informații legate de activitatea de deszăpezire sau de combatere a poleiului, necesare asigurării unei circulații în siguranță a pietonilor, a mijloacelor de transport în comun, a autovehiculelor care asigură aprovizionarea și a celorlalte autovehicule.

9.2.16.

Drepturi și obligații

Drepturile și obligațiile operatorului serviciului de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, din cadrul serviciului de salubritate

9.2.17.

Operatorul activității de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, din cadrul serviciului de salubritate, care este **SERVICIUL PUBLIC- „DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL , SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”**, aflat în subordinea Consiliului Local Reșița, are dreptul de a primi finanțare prin bugetele locale anuale pentru această activitate.

9.2.18

Operatorul activității de curățare a zăpezii și poleiului din cadrul serviciului de salubritate, are următoarele obligații:

- a) să țină gestiune separată pentru această activitate;
- b) să asigure prestarea serviciului conform prevederilor hotărârii de dare în administrare și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- c) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, conform prevederilor legale;
- d) să răspundă în fața autorității administrației publice locale pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului și în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate și cantitate stabiliți;
- e) să furnizeze autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează acest serviciu, în condițiile legii;
- f) să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- g) să dețină toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării activităților specifice acestui serviciu, prevăzute de legislația în vigoare;
- h) să respecte prevederile hotărârii de dare în administrare a serviciului;
- i) să presteze activitatea de curățare a zăpezii și poleiului de pe căile publice din cadrul serviciului de salubritate a municipiului Reșița conform planului operativ de acțiune pentru timpul iernii;
- j) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- k) să își extindă anual aria de activitate pentru serviciul de deszăpezire, pentru a deservi întreaga comunitate a municipiului;
- l) să asigure curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice, din stațiile mijloacelor de transport în comun, de la trecerile de pietoni semnalizate și să le mențină în funcțiune pe timp de polei sau de îngheț;
- m) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent;
- n) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora.

Art. 9.3. - Echipa II PRODUCȚIE DRUMURI – STAȚIA DE ASFALT:

- conduce, controlează și coordonează întreaga activitate a stației de asfalt;

- întocmește și urmărește planul de revizii, reparații și întreținere, lunar, trimestrial și anual, a stației de asfalt;
- conduce calculatorul stației de asfalt, urmărind strict rețetele de fabricație pentru diferite sorturi de asfalt;
- întocmește avizele de recepție a mărfii și notele de recepție, în timp real;
- urmărește calitatea și cantitatea materiilor prime și a materialelor și cântărește prin son-daj materiile prime;
- asigură pregătirea probelor pentru analize granulometrice, de corpuri străine, levigabile, argile, densități;
- asigură executarea analizelor distructive ale probelor de asfalt și ale carotelor de asfalt și întocmește buletinele de analiză ale materiilor prime și a produsului finit;
- asigură fabricarea asfaltului, a betoanelor la stația de betoane, precum și la mașina de fabricat bolțari;
- întreține în bună stare aparatele și utilajele aferente stației de asfalt ca și sculele adia-cente necesare;
- execută goliri și transvazări ale bitumului cald din mașină în batal sau în buncărul mașinii;
- responsabilul cu calitate în construcții are obligația de verificare calitativă și cantitativă a materialelor aprovizionate, supravegherea producției de mixturi asfaltice și a celorlalte produse executate (borduri, pavele, etc.);
- responsabilul cu calitatea în construcții este și responsabil cu managementul calității în stația de producere a mixturilor asfaltice;
- asigură întocmirea documentațiilor specifice a evidențelor impuse de normativele tehnice și legislative;
- întocmește declarații de conformitate și certificate de calitate la produsele furnizate terțiilor;
- răspunde de exactitatea și corectitudinea rezultatelor, măsurătorilor, analizelor și verifi-cărilor efectuate.
- responsabilii de gestiune, primesc: materiale, piese, carburanți, lubrefianți și alte materiale, numai în baza documentelor de achiziții, întocmind în acest sens procese verbale de recepție;
- responsabilii de gestiune își însușesc prevederile legale privind prelucrarea, manipularea și elaborarea de bunuri materiale și întocmesc documentele legale prevazute de legislația în vigoare;
- eliberează, pe bază de bonuri, materialele aprobate de cei în drept, operând imediat în fișele de magazie, predând originalele bonurilor de consum la biroul Financiar-Contabil în vederea descărcării stocurilor, cel târziu a doua zi;
- răspunde de conservarea și securitatea bunurilor aflate în gestiune;
- asigură măsuri de PSI, precum și ordinea așezării materialelor pe sorturi și în condiții corecte de manipulare;
- răspunde de restituirea ambalajelor;

Art. 9.4. - Echipa Transport și Utilaje și Echipa Întreținere Utilaje:

(1). Atributii privind transportul si intretinerea utilajelor:

- organizează, controlează și răspunde de exploatarea în circulație a autovehiculelor și uti-lajelor precum și de întreținerea și repararea acestora;
- întocmește din timp și se preocupă de asigurarea necesarului de piese de schimb, carbu-ranți și lubrefianți, asigurând exploatarea optimă a parcului de mașini și utilaje;

- controlează și răspunde de legalitatea completării FAZ-urilor, foilor de parcurs și bonu-rilor de lucru pentru fiecare autovehicul și utilaj în parte;
- răspunde de verificarea și legalitatea foilor de parcurs eliberate de impegatul auto;
- organizează și controlează, în timpul activității de producție, modul cum se efectuează reparațiile mașinilor și utilajelor în ateliere, semnând verificarea notelor de comandă pentru utilajele și mașinile care se repară;
- propune pentru casare mijloacele fixe care îndeplinesc condițiile cerute;
- răspunde de organizarea bazei tehnico - materiale cât și a instructajelor privind paza contra incendiilor în perimetrul garajului, depozitului de carburanți, atelier mecanic cât și pentru fiecare autovehicul și utilaj în parte;
- organizează și răspunde de darea în exploatare a mijloacelor de transport prevăzute în planul de lucru zilnic, conform normelor tehnice în vigoare;
- coordonează activitatea coloanei de transporturi auto aflate în circulație și face comenzi pentru repararea celor defecte;
- organizează și ține evidența mijloacelor de transport aflate în exploatare cât și în parcul rece;
- verifică zilnic starea tehnică a mijloacelor de transport, capacitatea de muncă a conducătorilor auto și utilaje, precum și a mecanicilor de utilaj;
- urmărește și confirmă Foile de consum / Foile de parcurs, ale mașinilor și utilajelor repartizate atelierului pe care îl coordonează;

(2).Atributii privind gestionarea depozitului de deșeuri rezultate din construcții și demolări

- asigură primirea și depozitarea deșeurilor rezultate din construcții și demolări, care nu sunt încadrate ca deșeuri periculoase, potrivit normelor legale,
- la primirea deșeurilor în depozit, următoarele proceduri de recepție:
 - a)verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, , precum și date privind identitatea producătorului sau a transportatorului deșeurilor;
 - b)inspecția vizuală a deșeurilor la intrare și la punctul de depozitare și, după caz, verificarea conformității cu descrierea prezentată în documentația înaintată de transportator;
 - d)păstrarea unui registru cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșeurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului sau, după caz, a transportatorului/colectorului, a localizării precise a acestora în depozit.
- asigură evidența zilnică a cantităților de deșeuri și întocmeste rapoarte de lucru,
- ia măsuri pentru asigurarea cu pază a depozitului de deșeuri ,
- informează Conducerea SERVICIULUI PUBLIC-„DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREAPATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL , SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”cu privire la cantitățile zilnice de deșeuri depozitate, în vederea reutilizării de către Serviciu a acestora la realizarea lucrărilor de întreținere a domeniului public al Municipiului Reșița.

(3).Atribuții privind ridicarea, transportul, depozitarea, eliberarea sau valorificarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân:

1. Regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate, este reglementat de Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al

statului sau al unităților administrativ-teritoriale,cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 156/2003, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea Legii nr. 421/2002;

2. În sensul legii,următoarele noțiuni se definesc astfel:

a) vehicul fără stăpân - vehiculul de orice categorie, fără placuta de înmatriculare sau alte marcaje oficiale, stationat pe domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, al cărui proprietar sau deținător legal este necunoscut;

b) vehicul abandonat - vehiculul de orice categorie, aflat pe domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale de cel puțin un an, al cărui proprietar sau deținător legal este cunoscut, însă exista indicii temeinice, determinate de starea improprie circulației acestuia pe drumurile publice, din care rezultă intenția neechivoca a proprietarului sau a deținătorului legal de a renunța la exercitarea drepturilor sale asupra vehiculului;

3. Depistarea vehiculelor menționate se face de către reprezentanții Direcției Poliției Locale Reșița,cu ocazia activităților desfășurate zilnic sau la sesizarea cetățenilor;

4. Întocmirea Procesului-Verbal de constatare a existenței vehiculelor respective și a Notei cu bunurile din interiorul acestora se face de către personalul din cadrul Direcției Poliției Locale Reșița ,care va sigila și preda vehiculul reprezentantului Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire ” în baza art. 5 alin. (1), (2) și (3) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.156/2003;

5.Verificările în baza de date privind identificarea vehiculului și a proprietarului/deținătorului legal sunt efectuate de către personalul Direcției Poliției Locale Reșița;

6. a) Întocmirea documentelor pentru declararea vehiculului ca fiind abandonat sau fără stăpân se efectuează de către personalul Direcției Poliției Locale Reșița,conform procedurilor stabilite prin lege;

b) În cazul vehiculului abandonat sau fără stăpân,agentul constatatator va afișa o somație pe caroseria vehiculului,prin care se solicită ridicarea acestuia în termen de 10 zile,cu mențiunea că în caz contrar,autovehiculul va fi ridicat conform art. 3 alin. 3 din Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare și va fi sancționat contravențional conform art. 12,alin.1 din același act normativ.

7.Operațiunile privind ridicarea,transportul și depozitarea autovehiculelor din această categorie sunt realizate de către personalul Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,

Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” la solicitarea agentului constator în baza Dispoziției Primarului Municipiului Reșița.

Procesul-Verbal de ridicare a vehiculelor se încheie de către reprezentantul împuternicit al Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” împreună cu agentul constator al Direcției Poliției Locale Reșița și a unui martor asistent.

8. a) Serviciul Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” va amenaja un spațiu corespunzător destinat depozitării vehiculelor fără stăpân sau abandonate.

b). Pe durata depozitării,vehiculele se află în custodia Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”

9. a).Vehiculele abandonate sau fără stăpân aflate în custodia Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” pot fi revendicate și restituite proprietarului/deținătorului legal numai în condițiile legii,după achitarea integrală a tarifelor ocazionate de ridicarea,transportul și depozitarea acestora.

b). Eliberarea se va efectua proprietarului vehiculului în baza certificatului de înmatriculare în original sau în cazul în care pentru vehiculul respectiv nu este necesar un astfel de certificat,pe baza actului de proprietate sau a altui document din care să rezulte că este proprietarul vehiculului respectiv.

c). Plata tarifelor de ridicare,transport și depozitare a autovehiculului se vor achita la sediul Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” care este obligat să elibereze chitanță.

10.După îndeplinirea tuturor operațiunilor specifice prevăzute de lege pentru vehicule abandonate sau fără stăpân precum și a termenelor stipulate,acestea vor intra în domeniul privat al Municipiului Reșița prin Dispoziția Primarului.

11. Vehiculele abandonate sau fără stăpân trecute în proprietatea privată a Municipiului Reșița ,vor fi valorificate prin Dispoziția Primarului, în condițiile prevăzute de art.8 din Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale,cu modificările și completările ulterioare;

12. Personalul Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”cu atribuții privind ridicarea,transportul și depozitarea vehiculelor răspunde în fața deținătorilor legali ai vehiculelor ridicate pentru eventualele daune suferite cu ocazia ridicării,transportului și depozitării ,inclusiv în cazul dispariției vehiculelor.

13. În situațiile în care vehiculele ridicate și nerevendicate vor putea fi calificate ca fiind fără stăpân sau abandonate în accepțiunea Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, se va trece la aplicarea procedurilor prevăzute de această lege.

14. a. Serviciul Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” este răspunzător de paza, integritatea vehiculelor și a bunurilor din interiorul acestora.

b. în cazul dispariției vehiculului de la locul de depozitare sau a deteriorării acestuia din momentul ridicării și până în momentul restituirii celui în drept sau valorificării acestuia, Serviciul Public – „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” va achita proprietarului sau Consiliului Local al Municipiului Reșița contravaloarea acestora.

15. Programul activității de ridicare și de eliberare a vehiculelor se desfășoară zilnic de luni până vineri între orele 07.30-16.00

16. Tarifele activităților de ridicare, transport și depozitare a vehiculelor vor fi stabilite prin H.C.L.

Tarifele nu se calculează pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale.

- îndeplinește potrivit legii orice alte atribuții încredințate de conducerea Serviciului.

Art. 10. ATELIER GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN REȘITA: Dispoziții Generale.

10.1. Prezentul regulament de organizare și funcționare stabilește cadrul juridic și condițiile în care se desfășoară Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, în conformitate cu principiile și reglementările prevăzute în:

-Ordonanța de Urgență nr.155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, modificată și completată;

-Legea 227/2002 pentru aprobarea OUG 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;

-Legea 205/2004, privind protecția animalelor, modificată și completată cu Legea nr. 9/2008;

-Hotărârea nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

-Regulamentul (CE) nr. 1/2005 al Consiliului din 22 decembrie 2004 privind protecția animalelor în timpul transportului;

-Legea nr. 258 din 26 septembrie 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;

-Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2002, aprobate prin H.G.nr.1059/11.12.2013;

10.2 În sensul prezentului regulament termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a)câine fără stăpân: orice câine crescut, adăpostit, ținut pe domeniul public, în locuri publice sau în spațiile adiacente acestora, în afara proprietății stăpânului sau deținătorului acestuia, necontrolat, nesupravegheat, liber, abandonat, inclusiv cei identificați prin microcipare sau alt mijloc alternativ de identificare, stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

b)deținător de câine - proprietarul câinelui, precum și orice persoană care are în îngrijire unul sau mai mulți câini;

c)sterilizare-operațiune prin care se realizează suprimarea funcției reproducătoare a câinilor;

d)revendicarea câinelui - solicitarea de restituire formulată de persoana care a detinut anterior cainele;

e) abandonul câinelui - lăsarea unui câine, aflat în proprietatea și/sau îngrijirea omului, pe domeniul public, fără hrană, adăpost și tratament medical;

f) eutanasierea - act de sacrificare prin procedee rapide și nedureroase a câinilor fără stăpân care sunt bolnavi cronici și incurabili ori care nu au fost revendicați sau adoptați în condițiile și în termenele stabilite de lege;

g)adăpost public - adăpost pentru câinii fără stăpân ce aparține unităților administrativ-teritoriale și deservește aceste unități, administrat de operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân;

h)adăpost privat - adăpost pentru câinii fără stăpân, care aparține unei persoane juridice, asociație sau fundație care desfășoară activități în domeniul protecției animalelor;

i)adoptie - procedura de preluare în proprietate a câinilor fără stăpân din adăposturi, de către persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor art. 5 din Legea nr.205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare;

j)adoptie la distanță - procedura prin care, în condițiile prevederilor art. 7 alin. (2) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2001, cu modificările și completările ulterioare, persoanele fizice sau juridice își pot asuma responsabilitatea suportării cheltuielilor necesare întreținerii câinilor fără stăpân în adăposturile publice peste perioada prevăzută la art 4 alin (1) din această ordonanță de urgență a Guvernului;

k)capturare-operațiunea de prindere a câinilor efectuată de către operatorii serviciilor specializate de gestionare a câinilor fără stăpân;

l)câine agresiv - orice câine definit ca atare de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, aprobată cu modificări prin Legea nr. 60/2004;

m)câine periculos - orice câine definit ca atare de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002, cu modificările ulterioare;

n) câine utilitar - orice câine folosit de unitățile de poliție, de jandarmerie, de alte unități militare, de unitățile vamale, de serviciile de securitate, protecție și pază, de persoanele cu dizabilități, precum și orice câine folosit în caz de dezastre sau de către organizațiile neguvernamentale în activitățile educative, terapeutice, de căutare și salvare sau utilitare;

o) câine de rasă comună - orice câine care nu poate fi asimilat unei rase omologate;

p) examen medical - procedura efectuată de un medic veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii prin care se urmărește stabilirea statusului de sănătate;

q) gestionarea câinilor fără stăpân - ansamblu de operațiuni și proceduri care au ca scop controlul populației de câini fără stăpân;

r) asociație sau fundație pentru protecția animalelor - organizație neguvernamentală, înființată în temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, care desfășoară activități și acțiuni de protecție a animalelor și în al cărei statut figurează scopuri și activități referitoare la protecția și bunăstarea animalelor;

s) serviciu specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân - serviciu de utilitate publică, înființat la nivelul unităților administrativ-teritoriale respectiv al subdiviziunilor acestora, în condițiile legii, de consiliul local, în scopul gestionării câinilor fără stăpân de pe raza unității administrativ-teritoriale respective;

t) operator al serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân - persoană juridică, de drept public sau privat, care are competența și capacitatea de a presta servicii în domeniul protecției animalelor și careia i s-a delegat, încredințat sau concesionat, în condițiile legii, realizarea activității de gestionare a câinilor fără stăpân;

u) mijloc de identificare - orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat, care conține informații necesare identificării deținătorului câinelui, respectiv a serviciului public care a gestionat câinele;

v) identificare - operațiunea prin care se atașează câinelui un mijloc de identificare, precum și operațiunea de citire a mijlocului de identificare și de stabilire a datelor de identitate ale deținătorului câinelui sau a locului de proveniență a acestuia;

w) înregistrare - operațiunea prin care datele inscripționate pe mijlocul de identificare al animalului, precum și alte date sunt introduse în registrele de evidență a câinilor;

x) microcip - mijloc de identificare electronic omologat, care se implantează sub pielea animalului, în dreptul omoplaților și care conține un număr unic criptat sub forma unui cod de bare ce poate fi citit cu ajutorul unui dispozitiv electronic;

y)vecini - proprietarii spațiilor locative care au cel puțin un perete comun cu spațiul locativ în care urmează să fie adăpostiți câinii adoptați din adăposturile publice;

z)unitate de ecarisare și unitate de neutralizare a deșeurilor de origine animală- orice unitate definită ca atare la art. 2 lit. h) și j) din Ordonanța Guvernului nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 73/2006, cu modificările ulterioare.

Organizarea si functionarea Atelierului "Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân" din Municipiul Reșița

10.3. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân Reșița acționează în interesul comunității locale și răspunde față de modul în care organizează, coordonează și controlează gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița.

10.4. Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița este organizat si functioneaza in cadrul Serviciului Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”incepand cu data de 01.11.2008, in baza Hotararii Consililui Local nr. 299/31.10.2008 prin care a fost aprobata înființarea serviciului specializat în gestionarea câinilor fără stăpân aflați pe raza UAT Municipiul Reșița

(1)Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița poarta denumirea de Atelierul -„Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân”Reșița.

Sediul serviciului specializat este in Reșița , Bd. Muncii,nr. 25, telefon 0255/220200: fax 0255/226109.

10.5. Atelierul "Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân " Reșița urmărește reducerea numărului de câini fără stăpân, ameliorarea sănătății și bunăstării câinilor din adăposturi, stoparea înmulțirii necontrolate a câinilor de rasă comună, prevenirea abandonului și al pierderii câinilor, facilitarea recuperării câinilor pierduți, reducerea apariției rabiei și a altor zoonoze, reducerea riscurilor asupra sănătății oamenilor, precum și prevenirea agresivității asupra oamenilor și animalelor.

10.6.Prin Atelierul "Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân " Reșița se realizează următoarele activități, in conformitate cu prevederile prezentului regulament:

- a)capturarea câinilor fără stăpân;
- b)transportul cainilor capturati in adapost;
- c)cazarea, hrănirea, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și controlul bolilor câinilor în adăposturi cu respectarea normelor și măsurilor sanitar-veterinare în vigoare;

- d)identificarea și înregistrarea câinilor fără stăpân exclusiv cu medicii veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii.

- e)eutanasierea câinilor fără stăpân care sunt bolnavi cronici și incurabili ori care nu au fost revendicați sau adoptați în condițiile și în termenele stabilite prin prezentul regulament;

- f)adoptia si revendicarea cainilor.

10.7. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița , in baza evaluarii numărului de câini fără stăpân aflați pe raza Municipiului Reșița , va întocmi un plan de acțiune pentru gestionarea acestora, In termen de cel mult 60

de zile de la intrarea în vigoare a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân aprobate prin HG nr.1059/11.12.2013.

(1) Planul de acțiune va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) prezentarea teritoriului (suprafață, număr locuitori);
- b) evaluarea numărului de câini fără stăpân sterilizați și nesterilizați de pe raza teritoriului;
- c) prezentarea resurselor materiale necesare (număr mijloace de transport și capacitatea acestora, capacitatea de cazare totală, capacitatea de cazare alocată pentru câinii adoptați la distanță);
- d) prezentarea resurselor de personal necesare (personal pentru transport, personal pentru capturare, personal pentru îngrijire);
- e) prezentarea acțiunilor care vor fi întreprinse;
- f) planificarea acțiunilor (grafic anual al acțiunilor, defalcăt pe luni);
- g) hărți detaliate ale teritoriului cu distribuția populației de câini fără stăpân;
- h) termene precise pentru aplicarea măsurilor;
- i) termene pentru reevaluarea numărului de câini fără stăpân de pe raza teritoriului care trebuie efectuată semestrial

10.8. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița va gestiona baza de date organizată la nivelul Municipiului Reșița .

10.9. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița ține evidența câinilor fără stăpân capturați pe raza Municipiului Reșița , în *Registrul de evidență a câinilor fără stăpân* înființat în cadrul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

10.10. Șeful de formație-tehnician veterinar-, din cadrul Atelierului” Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân” Reșița, va asigura evidența și supravegherea iar identificarea și înregistrarea câinilor fără stăpân se va efectua exclusiv cu un medic veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, a cărui servicii sunt contractate.

10.11. Personalul veterinar încadrat în Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița , are următoarele competențe:

- a) supravegherea animalelor capturate și adăpostite;
- b) colectarea documentelor întocmite de personalul implicat în capturarea, manipularea și transportul animalelor;
- c) înregistrarea câinilor fără stăpân, utilizând formularul individual de capturare al cărui model este prevăzut în Anexa 5 la prezentul regulament.

10.12. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița este obligat ca în termen de maximum 60 de zile de la intrarea în vigoare a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2002, aprobate prin HG.nr.1059/11.12.2013, să contracteze servicii veterinare pentru activitățile specifice prevăzute de prezentele norme, potrivit prevederilor legale.

10.13. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița este obligat să asigure personal care să deservească permanent adăpostul public pentru câinii fără stăpân în vederea supravegherii câinilor timp de 24 de ore pe zi, a adăpării suplimentare a câinilor și a hrănirii acestora, minim cu frecvența prevăzută în Anexa nr. 1 și Anexa nr.2 din prezentul regulament.

10.14. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița are obligația să asigure tuturor câinilor din adăpostul public, condiții de cazare, hrană și apă în cantitate suficientă, posibilitate de mișcare suficientă, tratament medical, îngrijire și atenție, în conformitate cu prevederile Legii nr.205/2004 privind protecția animalelor cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile din Anexa nr.1 și Anexa nr.2 din prezentul regulament.

10.15. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița are obligația de a comunica lunar la Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Caraș-Severin numărul de câini înregistrați și numărul de microcip.

10.16. Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” prin Serviciul pentru gestionarea câinilor fara stapan acționează numai pe raza municipiului Resita.

10.17. Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” poate încheia parteneriate, aprobate de Consiliul Local a Municipiului Reșița , cu organizațiile de protecție a animalelor interesate de promovarea adopțiilor și sterilizarea câinilor.

10.18. Activitatea de capturare a câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița se efectuează, în tot cursul anului, conform programului de activitate, prin . Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița dotat cu echipamente de lucru și dispozitive speciale prevăzute în Anexa nr.2, din prezentul regulament.

(1) Sesizările privind existența câinilor fără stăpân pe domeniul public din Municipiul Reșița pot fi făcute în scris în timpul programului de lucru sau telefonic permanent, Serviciului Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” și Poliției Locale Resita.

(2) . Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița asigură soluționarea cazurilor ce fac obiectul sesizarilor în ordinea dată de gravitatea situației reclamate, dar și de alte activități aflate în desfășurare.

10.19. Beneficiarii Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân: cetățenii municipiului Resita și organizațiile civile pentru protecția animalelor, au acces la informațiile publice privind gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita .

Capitolul III

Adăpostul public pentru câini fără stăpân din Municipiul Reșița

10.20. Câinii fără stăpân capturați în Municipiul Resita vor fi transportați în adăpostul special amenajat situat pe calea Lupacului, fn. din Municipiul Resita , unde vor fi cazați, cu respectarea prezentului regulament și a dispozițiilor legale.

(1) Adăpostul public este administrat de Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” în calitate de operator al Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita .

10.21. În adăpostul public vor fi adăpostiți câinii fără stăpân capturați în Municipiul Resita , precum și cainii fara stapan din unitatile administrativ-teritoriale vecine în condițiile încheierii unor protocoale de colaborare, aprobate prin hotărâre a Consiliului Local Resita , între serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita și unitatile administrativ-teritoriale vecine.

10.22. Adăpostul public din cadrul Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita va ține registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, în care se menționează următoarele: data capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini prinși, revendicați, adoptați, returnați și eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată și numele persoanei care realizează eutanasia, numărul de microcip, numărul fișei de adopție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor la societatea care execută incinerarea, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective.

10.23. La intrarea în adăpostul public, Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița , prin personalul veterinar, preia fișele individuale de la echipajele care au realizat capturarea și transportul câinilor fără stăpân, verifică dacă aceștia sunt identificați printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii și înregistrează informațiile minime privind câinii fără stăpân intrați în adăpost, conform Anexei nr. 8 din prezentul regulament, în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân.

(1) După înregistrare, câinii fără stăpân sunt examinați medical de către medicul veterinar, organizat potrivit legii, care colaborează cu Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița .

(2) Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița are obligația ca la intrarea în adăpost, fiecare câine să primească un număr unic de identificare, reprezentat de numărul de ordine din registrul de intrare în adăpost, dacă acesta se ține pe suport de hârtie, respectiv numărul generat de sistem în cazul registrului electronic. Acest număr unic de identificare se alocă și în cazul în care câinele a fost identificat anterior prin orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat. Numărul unic de identificare alocat va fi menționat în formularele prevăzute la Anexa nr. 8 și Anexa nr. 9 din prezentul regulament.

10.24. La intrarea în adăpostul public, medicul veterinar, după examinarea câinilor, va proceda la recuperarea câinilor clinic sănătoși, câinilor cu boli ușor

tratabile, neagresivi, fără diferențe de sex, vârstă, talie, precum și a câinilor cu regim special, care vor fi izolați de restul animalelor și adăpostiți separat pentru a se evita îmbolnăvirea sau agresarea lor prin contactul cu alți câini.

10.25. Adăpostul public va deține un număr suficient de cuști de izolare destinate câinilor bolnavi sau răniți, animalele bolnave sau rănite vor fi izolate în cuști adecvate și îngrijite corespunzător pe toată perioada cazării. Nu se vor caza mai mulți câini bolnavi în aceeași cușcă.

10.26. Programul de lucru în relațiile cu publicul al adăpostului public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Resita este, de luni până vineri, în intervalul orar 12,00-18,00.

(1) Programul de vizitare, posibilitatea de adopție sau revendicare se vor afișa la sediul adăpostului public și al Serviciului Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”.

(2) Accesul publicului în adăpostul public pentru câinii fără stăpân este permis zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 12,00 - 18,00.

(3) Sâmbăta și duminica și în timpul zilelor de sărbători legale, accesul publicului în adăpost, în vederea adopției se face în intervalul orar 10-12.

(4) Accesul vizitatorilor în adăpostul public pentru câinii fără stăpân, în intervalul orar 12,00 - 18,00 în zilele lucrătoare, respectiv 10,00 – 12,00 sâmbăta, duminica și în timpul zilelor de sărbători legale se face cu respectarea Regulamentului de Organizare Interioară al Serviciului Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, care este și operatorul adăpostului public pentru cazarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita.

(5) Vizitatorii au dreptul să fotografieze și să filmeze câinii din adăpostul public din Municipiul Resita.

10.27. În cuștile comune din adăpostul public, vor fi cazați câinii fără stăpân capturați din același areal și introduși în adăpostul public în aceeași zi.

10.28. Toate cuștile din adăpost public se vor individualiza și marca cu un număr unic pe adăpost; numărul unic va fi inscripționat lizibil pe o placă din material rezistent fixată la vedere pe peretele cuștii.

Pe fiecare cușcă se atașează un tabel elaborat conform modelului de la Anexa nr. 9 din prezentul regulament.

10.29. La adăpostirea câinilor fără stăpân în adăpostul public se interzic următoarele:

a) nerespectarea obligativității de a hrăni de 3 ori pe zi cățeele cu vârsta cuprinsă între 6-12 săptămâni;

b) nerespectarea obligativității de a hrăni de 2 ori pe zi, cățeei cu vârsta cuprinsă între 12 săptămâni - 12 luni;

c) privarea câinilor bolnavi sau răniți de tratament medical;

d) cazarea cățelelor cu pui în boxe cu alți câini maturi;

e) cazarea câinilor fără separarea acestora, potrivit criteriilor de talie și agresivitate prevăzute la Anexa nr. 1 din prezentul regulament;

f) adăpostirea câinilor în ȧarcuri și cuști în care podelele sunt acoperite de apă;

g) aruncarea cu substanțe dezinfectante peste câini în timpul procesului de curățare a boxelor.

10.30. Este interzisă cazarea câinilor fără stăpân în adăpostul public din Municipiul Resita în cazul în care nu sunt respectate condițiile minime de funcționare prevăzute la Anexa nr. 1 din prezentul regulament.

Capturarea, transportul și adăpostirea câinilor fără stăpân în adăpostul public pentru câini fără stăpân din Municipiul Resita

10.31. Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița va captura câinii în următoarea ordine:

a) câinii care circulă liber, fără însoțitor, din preajma școlilor, grădinițelor, locurilor de joacă pentru copii, parcurilor, piețelor publice;

b) câinii care circulă liber, fără însoțitor, în toate locurile publice;

c) câinii care circulă liber, fără însoțitor, în zonele periferice ale localităților;

(1) Capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se va face cu respectarea prevederilor din Anexa nr. 2 a prezentului regulament.

(2) Serviciul Public - „Direcția pentru Ȧntreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” va asigura mijloacele de transport destinate câinilor fără stăpân care vor fi vizibil marcate cu denumirea Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân Resita, cu numărul de telefon, cu indicativul mijlocului de transport, dotate cu cuști individuale fixate corespunzător pentru a preveni deplasarea lor în timpul călătoriei și ventilate corespunzător.

(3) Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița prin persoanele care capturează câini fără stăpân este obligat să respecte normele specifice de protecție a muncii și să fie instruite corespunzător.

(4) Imobilizarea câinilor fără stăpân, prin administrarea de la distanță a unor substanțe stupefiante și psihotrope, cu ajutorul armelor utilitare sau sarbacanelor, trebuie efectuată sub stricta supraveghere a medicului veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii.

(5) Este interzisă mutarea câinilor fără stăpân din zona în care se află, în altă zonă.

(6) Utilizarea substanțelor stupefiante și psihotrope la imobilizarea câinilor fără stăpân va fi efectuată numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare în materie și a prezentului regulament.

10.32. Capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se va face cu respectarea prevederilor Anexei nr. 2 la prezentul regulament, a prevederilor art. 14 alin. (1) din Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art. 3 din Regulamentul (CE) nr. 1/2005 al Consiliului din 22 decembrie 2004 privind protecția animalelor în timpul transportului și al operațiunilor conexe și de modificare a Directivelor 64/432/CEE și 93/119/CE și a Regulamentului (CE) nr. 1255/97, a prevederilor anexei nr. I capitolul I pct. 1, pct. 2 lit. (a), pct. 5 și capitolul III art. 1 pct. 1.8 lit. a), b), c), d) la Regulamentul (CE) nr. 1/2005, precum și ale art. 6 alin. (10) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.

10.33. La capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se interzic următoarele:

- a) lovirea, înțeparea, rănirea, mutilarea în orice mod a câinilor;
- b) manipularea acestora într-un mod care le provoacă dureri sau suferințe inutile;
- c) împușcarea cu arma cu tranchilizant sau cu sarbacana a câinilor aflați în custi sau imobilizați în lanț;
- d) capturarea câinilor care nu sunt foarte agresivi, nu sunt suspecti de a fi turbați sau nu sunt situați în spații inaccesibile, prin administrare de la distanță a medicamentelor stupefiante și psihotrope;
- e) transportarea câinilor fără custi individuale de transport;
- f) transportarea câinilor în mijloace de transport neventilate corespunzător.

10.34. În cadrul activității de capturare a câinilor fără stăpân, imediat după capturarea acestora, personalul specializat din cadrul Atelierului „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân” Reșița, completează formularul individual de

capturare conform modelului din Anexa nr.5 la prezentului regulament, cuprinzând informațiile minime privind câinii fără stăpân capturați.

Informarea populației în vederea revendicării și adopției câinilor fără stăpân din adăpostul public din Municipiul Resita. Notificarea deținătorilor

10.35. Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, va promova adopția și revendicarea cainilor și va informa constant populația din Municipiul Resita cu privire la programul de funcționare a adăpostului public pentru câinii fără stăpân, asigurând transparența.

(1)În vederea îndeplinirii acestei obligatii Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” desfășoară următoarele activități:

a) amenajarea de panouri speciale la intrarea în adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Resita și în spațiile pentru primirea vizitatorilor din incinta adăpostului public; panourile de afișaj trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1.data și locul capturării fiecărui lot de câini, precum și numărul cuștilor în care câinii respectivi sunt cazați;

2.adresa sediului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, adresa adăpostului public, adresele de e-mail precum și numerele de telefon;

3.programul de vizitare a adăpostului public din Municipiul Resita și programul de revendicare a câinilor fără stăpân.

b)crearea de website-uri pentru accesul publicului la informațiile prevazute la lit a);

c)organizarea periodica de târguri de adopție a câinilor fără stăpân din Municipiul Resita.

10.36.În cazul în care cainele fără stăpân intrat în adăpostul public din Municipiul Resita este identificat printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii, Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita are următoarele obligații:

a)să stabilească identitatea proprietarului, pe baza datelor de identificare ale câinelui din Registrul de evidență a câinilor cu stăpân;

b)să notifice proprietarul câinelui, în termen de maxim 24 ore, prin telefon, e-mail sau prin alte mijloace în baza datelor înregistrate în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân.

10.37.(1)În cazul câinilor capturați și care sunt identificați prin alte mijloace de identificare decât microcip, prin care se poate stabili identitatea proprietarului, Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să notifice proprietarul, în termen de 24 ore.

(2) Prevederile alin. (1) sunt valabile până la data de 1 ianuarie 2015.

10.38. Proprietarii care constată dispariția câinelui sau care sunt anunțați de Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, că animalul se afla în custodia lor, au obligația să se prezinte la adăpostul public din Municipiul Reșița, să revendice și să preia câinii pe care îi dețin, în termen de maxim 7 zile de la data anunțului.

10.39. În vederea recuperării câinilor revendicați, proprietarii vor achita contravaloarea sumelor cheltuite pe perioada staționării acestora în adăpostul public din Municipiul Reșița, în cuantumul stabilit prin hotărâre a Consiliului Local . Achitarea sumelor de către detinatori se va face înainte de recuperarea câinelui revendicat din adăpostul public din Municipiul Reșița.

Revendicarea si adoptia

10.40. În termen de 14 zile, câinii capturați și înregistrați în evidențele adăpostului public din Municipiul Reșița, pot fi revendicați sau adoptați după cum urmează:

a) în primele 7 zile lucrătoare de la data înregistrării în evidențele adăpostului public , câinii pot fi revendicați de către proprietari;

b) după expirarea termenului prevăzut la lit. a) și până la expirarea termenului de 14 zile lucrătoare, câinii pot fi revendicați sau adoptați de către persoane fizice sau juridice, din țară sau din străinătate, în condițiile prezentului regulament;

c) Încredințarea câinilor spre revendicare și adopție se face numai după ce aceștia au fost consultați de către medicul veterinar de liberă practică, deparazitați, vaccinați antirabic, sterilizați și identificați prin microcipare.

d) Revendicarea și adopția câinilor din adăpostul public din Municipiul Reșița de către solicitanți se fac pe baza unei declarații-angajament, al cărui model este prevăzut în Anexa nr. 3 și Anexa nr.4, din prezentul regulament.

10.41. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să înapoieze câinii revendicați imediat după înregistrarea și verificarea veridicității cererii de revendicare, potrivit programului de lucru din adăpostul public.

10.42. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să se asigure ca adopția câinilor din adăpostul public din Municipiul Reșița , se face cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

a) prezentarea de către adoptator a dovezii spațiului din care să rezulte condițiile corespunzătoare de creștere și adăpostire a câinilor;

b) prezentarea de către adoptator a dovezii resurselor materiale pentru creșterea și întreținerea câinilor;

c) prezentarea de către adoptator a acordului asociațiilor de proprietari sau, după caz, a vecinilor, în cazul adopției a mai mult de 2 câini;

d) înregistrarea, imediat după adopție, a câinilor în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân

10.43. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița în cadrul caruia funcționează adăpostul public, când dă spre revendicare și adopție câini are obligația să îi înregistreze în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, gestionat de către Colegiul Medicilor Veterinari.

10.44. Revendicarea câinilor fără stăpân se poate face pe toată perioada de acces a publicului în adăpostul public din Municipiul Reșița

10.45. Câinii fără stăpân din adăpostul public a Municipiul Reșița pot fi revendicați pe toată perioada de staționare în adăpostul public. În perioada celor 14 zile lucrătoare de staționare a câinelui fără stăpân în adăpostul public, proprietarul care revendică are prioritate în fața persoanei care intenționează să adopte același câine, chiar și în cazul în care cererea de adopție este anterioară cererii de revendicare.

(1) După expirarea primelor 7 zile lucrătoare de staționare a cainelui în adăpostul public a Municipiului Reșița, în cazul în care câinele nerevendicat a fost deja adoptat, proprietarul are dreptul să recupereze câinele de la adoptator dacă dovedește că a fost în imposibilitate de a introduce cererea de revendicare în primele 7 zile lucrătoare.

10.46. Adopția câinilor se face gratuit, pe baza declarației – angajament al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 3 și Anexa nr.4 din prezentul regulament. Cererile de adopție se adresează Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița și se pot introduce imediat ce câinele a fost cazat în adăpostul public, iar preluarea câinelui de către adoptator se poate face începând cu a 8-a zi lucrătoare din momentul cazării câinelui în adăpost, dacă acesta nu a fost revendicat.

10.47. În cazul în care câinele adoptat va fi ținut într-un spațiu deschis aflat pe proprietatea privată, adoptatorul trebuie să facă dovada, pe care o prezintă Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, a proprietății sau posesiei unei suprafețe de teren care să permită amplasarea unor padocuri sau a unor cuști, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (4) și alin. (6) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 aprobate prin Ordinul

președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.

10.48.În cazul în care cainele adoptat va fi adăpostit în locuința adoptatorului, acesta trebuie să facă dovada existenței unei suprafețe locative de minimum 2,5 metri pătrați pentru fiecare câine adoptat, dovada care va fi prezentată Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița .

10.49.Persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăpostul public și îi adăpostește într-un bloc de locuințe, care aparține unei asociații de proprietari, aceasta trebuie să prezinte Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița , la momentul depunerii cererii de adopție, acordul asociației de proprietari.

(1)În cazul în care persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăpostul public și îi adăpostește într-un imobil, altul decât bloc de locuințe prevăzut la art.49., în care locuiesc mai multe persoane, aceasta trebuie să prezinte Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița , în momentul depunerii cererii de adopție și acordul vecinilor.

10.50.Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor care dețin adăposturi, precum și persoanele fizice și juridice cu sediul sau domiciliul în străinătate, care intenționează să adăpostească animalele adoptate din adăpostul public pentru caini fara stapan din Municipiul Reșița în afara țării, sunt exceptate de la obligația prezentării acordului vecinilor.

Adopția la distanță a câinilor fără stăpân din adăpostul public a Municipiului Reșița. Prelungirea perioadei de staționare în adăpost a câinilor nerevendicați, neadopți direct și neadopți la distanță

10.51.Începând cu a 8-a zi de staționare a câinilor fără stăpân în adăpostul public din Municipiul Reșița , aceștia pot fi adoptați la distanță de către persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.Adopția la distanță se realizează prin completarea unei declarații - angajament al cărei model este prevăzut la Anexa nr. 6 din prezentul regulament.Formularul prevăzut la Anexa nr.6 poate fi completat și semnat și în format electronic, fără a fi necesară prezența adoptatorilor.

(1) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația cu privire la câinii adoptați la distanță care trebuie identificați, înregistrați în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, deparazitați, vaccinați, sterilizați și relocați în alte cuști special destinate.

2)După completarea formularului de adopție la distanță și identificarea câinilor adoptați prin această procedură, Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să prelungească termenul de adăpostire al

câinilor adoptați pe durata respectării de către adoptator a obligațiilor materiale asumate prin declarația de adopție la distanță.

(3) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița este obligat să anunțe, în termen de 2 zile lucrătoare adoptatorului la distanță orice situație care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat.

10.52.(1) Persoanele care adoptă la distanță câini fără stăpân suportă toate cheltuielile necesare pentru menținerea câinilor în adăpostul public din Municipiul Reșița. Plata cheltuielilor de întreținere, cu excepția tratamentelor medicale, se face în avans pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile.

(2) Cheltuielile de întreținere în adăposturile publice a câinilor fără stăpân adoptați la distanță se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local. La stabilirea sumei prevăzute la acest tip de cheltuieli se vor calcula prin deviz estimativ următoarele elemente de cost: hrana uscată, medicamente de uz veterinar, costuri de personal, utilități, materiale.

3) Costurile eventualelor tratamente medicale se aduc la cunoștință adoptatorilor la distanță de către Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, înainte ca acestea să fie efectuate; decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale aparține adoptatorului, care trebuie să și-o exprime în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință a acestora, urmând ca acestea să fie achitate în termen de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

(4) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să utilizeze donațiile efectuate de persoanele care adoptă la distanță, numai pentru întreținerea și, după caz, tratarea câinilor adoptați prin această procedură.

(5) Adopția la distanță încetează dacă adoptatorul nu respectă, pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, obligațiile asumate prin declarația de adopție la distanță, sau dacă acesta nu comunică decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale în termenul prevăzut de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

(6) Numărul câinilor adoptați la distanță de o persoană din adăpostul public, nu este limitat.

(7) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să dea curs cererilor de adopție la distanță în limita capacității de adăpostire.

(8) Până la ridicarea tuturor câinilor de pe teritoriul Municipiului Reșița, numărul celor adoptați la distanță nu poate ocupa mai mult de o treime din locurile disponibile în adăposturi.

(9)Pe perioada staționării în adăpostul public , câinii fără stăpân adoptați la distanță pot fi preluați oricând de către adoptatori sau pot fi adoptați în condițiile prezentului regulament, cu acordul adoptatorului la distanță.

(10)Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița poate prelungi cazarea peste perioada de 14 zile lucrătoare, pentru câinii care nu au fost revendicați, adoptați sau adoptați la distanță, dacă există spații suficiente de cazare și resurse financiare pentru întreținerea lor.

(11)Prelungirea termenului de cazare a animalelor în adăpostul public din Municipiul Reșița se face printr-o decizie a împuternicitului primarului Municipiului Reșița , pentru fiecare câine în parte.

Participarea asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

10.53.(1)Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor interesate, participă prin reprezentanții acestora, la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân, efectuate de către Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița , în baza unei solicitări scrise.

(2)Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița înregistrează solicitările asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor pentru participarea la acțiunile prevăzute la alin (1).

(3)Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participă la examinarea medicală trebuie să aibă studii de specialitate în acest domeniu.

(4)Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația sa comunice informațiile cu privire la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân, asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor înregistrate care au solicitat participarea la acțiunile prevăzute la alin (1), prin mijloace electronice, și vor fi publicate pe site-ul web al Municipiului Reșița.

(5)Activitățile prevăzute la alin. (1) se desfășoară în absența reprezentanților asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor în următoarele situații:

a)nu există o solicitare formulată potrivit prevederilor alin. (2) și (3) de către asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor;

b) reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor interesate nu s-au prezentat la locul și în intervalul orar în care erau programate acțiunile respective.

(6) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participa la activitățile prevăzute la alin. (1) au obligația de a nu perturba buna desfășurare a activităților respective.

(7) În cazul în care există solicitări în ceea ce privește montarea unui sistem de monitorizare video cu redare on-line, streaming-live în spațiile de cazare a câinilor din adăpostul public din Municipiul Reșița, din partea unor persoane fizice sau juridice, care asigură pe cheltuiala proprie din punct de vedere material achiziționarea, montarea și funcționarea acestora, Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” poate permite acest lucru.

Examinarea medicală a câinilor bolnavi incurabil

10.54.(1) Câinii fără stăpân cu semne clinice de boală sunt înregistrați și examinați medical cu prioritate la sosirea în adăpostul public. Evaluarea stării de sănătate a câinilor fără stăpân cazați în adăpostul public se face periodic, de câte ori este necesar.

(2) Medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, colaborator al Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, evaluează starea generală de sănătate a câinilor cazați în adăpostul public.

(3) Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” are obligația să asigure ca documentele care dovedesc efectuarea examenelor medicale, precum și rezultatele respectivelor examene sunt arhivate împreună cu fișa de observație a câinelui fără stăpân și păstrate pentru o perioadă de minimum 3 ani.

(4) Câinii bolnavi incurabil sunt eutanasiați în termen de 48 de ore de la stabilirea diagnosticului, dacă nu sunt adoptați în această perioadă, în condițiile prezentului regulament.

(5) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor interesate pot participa la examenul medical al câinilor, în baza unei solicitări scrise adresate Serviciului Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” .

Eutanasierea câinilor fără stăpân și neutralizarea cadavrelor

10.55. Câinii diagnosticați cu boli incurabile în urma examenului medical efectuat pot fi eutanasiați în condițiile prevăzute în prezentul regulament. În acest sens animalele bolnave incurabil, declarate ca atare, în urma unui examen medical, efectuat de medicul veterinar , examen la care pot asista reprezentanți din partea

organizațiilor neguvernamentale pentru protecția animalelor, în baza fișei de observație, vor putea fi eutanasiate de îndată.

(1)În cazul în care animalul diagnosticat cu o boală incurabilă este identificat, acesta poate fi eutanasiat numai cu permisiunea proprietarului

(2)Este interzisă eutanasierea câinilor fără stăpân care nu suferă de boli incurabile înainte de expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea câinelui în adăpost.

10.56.Câinii nerevendicați sau neadoptați pot fi eutanasiați, în baza unei decizii emise de către persoana împuternicită în acest sens de către primarul Municipiului Reșița, în termenul stabilit prin această decizie.Termenul va fi stabilit avându-se în vedere capacitățile de cazare și disponibilitățile bugetare. Acest termen poate fi modificat motivat.

(1)Decizia de eutanasiere se emite pentru fiecare câine în parte, după ce se constată că au fost parcurse toate etapele prevăzute de prezentul regulament.

(2)Până la îndeplinirea procedurii de eutanasiere, câinii pot fi revendicați sau adoptați.

(3)Decizia de eutanasiere a câinilor care nu au fost revendicați, adoptați, adoptați la distanță sau menținuți în adăposturi, după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea acestora, va fi emisă prin completarea de către împuternicitul primarului Municipiului Reșița a unui formular special al carui model este prevăzut la Anexa nr. 7 la prezentele regulament.

(4)Împuternicitul primarului emite decizii de eutanasiere exclusiv pentru câinii fără stăpân din adăpostul public administrat de Atelierul Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița.

(5)Eutanasierea câinilor este efectuată numai de către medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, cu care Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” .

are încheiat contract de prestări-servicii

10.57.Colegiul Medicilor Veterinari întocmește liste ale medicilor veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, care pot asista la procedurile de eutanasiere.Listele în cauză, vor fi întocmite si postate pe site-ul web al Colegiului Medicilor Veterinari din Judetul Caraș-Severin.

(1)Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor pot fi reprezentate la operațiunile de eutanasiere de către medici veterinari precizați la art.57.

10.58.Adapostul public va fi dotat cu o sala de chirurgie sau cu mai multe, în functie de capacitate, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.In aceste sali se vor desfășura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum și eutanasierea.

10.59. Eutanasierea câinilor se face conform ghidului pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate Animală, cu respectarea

prevederilor Legii nr.60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie.

10.60.(1) Cadavrele câinilor eutanasiați, morți din alte cauze în adăpostul public, vor fi transportate și eliminate cu respectarea strictă a prevederilor Regulamentului (CE) nr.1069/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1.774/2002 și ale Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr.80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Adăpostul public din Municipiului Reșița are obligația să dețină un contract încheiat cu o unitate de ecarisare/neutralizare a cadavrelor autorizată sanitar-veterinar.

Sterilizarea și vaccinarea câinilor. Menținerea igienei de către deținători

10.61 Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezzăpezire” . are obligația să sterilizeze câinii de rasă comună sau metiși pe care îi deține în adăpostul public din Municipiul Reșița, până cel târziu la data de 1 ianuarie 2015.

(1) Câinii fără stăpân din adăpostul public din Municipiul Reșița care nu aparțin rasei comune nu vor fi sterilizați în situația în care sunt revendicați sau adoptați.

(2) Operatorul Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația să sterilizeze câinii de rasă comună sau metișii revendicați, adoptați sau menținuți în adăpost, precum și femelele gestante.

(3) Sterilizarea femelelor gestante, a femelelor revendicate, adoptate sau menținute în adăpost se realizează cu prioritate.

(4) Sterilizarea câinilor fără stăpân de rasă comună sau metiși revendicați, adoptați sau menținuți în adăpostul public, se realizează în mod obligatoriu; sterilizarea se va realiza prin orhidectomie pentru masculi și ovariectomie pentru femele.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(4), sterilizarea se poate realiza și chimic cu produse omologate în Uniunea Europeană

(6)Efectuarea operațiunii de sterilizare este consemnată în carnetele de sanatate ale câinilor și în Registrul de evidență al câinilor cu stăpân de către medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii.

(7)Este interzisă sterilizarea câinilor de rasă comună sau a metişilor a căror stare de sănătate nu permite efectuarea respectivei operații medicale, precum și a câinilor utilitari.

(8)Motivele medicale ale exceptării câinilor de la sterilizare trebuie menționate de medicul veterinar de liberă practică, în carnetul de sănătate al câinelui și în Registrul de evidență al câinilor cu stăpân.

10.62.Câinii fără stăpân din Municipiul Reșița care, până la data intrării în vigoare a Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân,, au fost identificați, sterilizați și asumați în scris de către asociațiile de proprietari, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, care sunt ținuti într-un spațiu deținut cu orice titlu, îngrădit și autorizat de către consiliul local, se identifică conform normelor metodologice referitoare la identificarea și înregistrarea câinilor, până cel târziu la data de 1 ianuarie 2015 și nu vor fi ridicați de Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

Evidențele obligatorii în adăpostul public pentru câinii fără stăpân
din Municipiul Reșița

10.63. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația ca la sediul adăpostului public pentru câinii fără stăpân să țină o evidență a tuturor tratamentelor medicale efectuate și a numărului de animale moarte.

(1)În registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, trebuie consemnate în mod obligatoriu următoarele date: numărul unic de identificare, data și locul capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini fără stăpân prinși, revendicați, adoptați, menținuți în adăpost, adoptați la distanță, eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată pentru eutanasiere, numele persoanei care realizează eutanasierea, numărul de identificare, numărul fișei de adopție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective.

(2)Registrele speciale în care sunt consemnate datele prevăzute la alin. (1) sunt gestionate conform procedurilor stabilite de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

10.64. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița va asigura la sediul adăpostului public pentru câinii fără stăpân existența și următoarele evidențe: registru consum medicamente, registru imunologic, registru consum toxice, registru gestionare substanțe utilizate pentru eutanasiere și acte de dezinfecție.

Adăpostul public pentru câinii fără stăpân are obligația să respecte prevederile Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

10.65. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân are obligația să pastreze Registrele speciale și Registrele de evidență pe o perioadă de cel puțin 3 ani și care vor fi puse la dispoziția autorităților competente atunci când se efectuează inspecțiile oficiale sau la cererea acestora.

Finanțarea Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

10.66. Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare a Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, reprezentând cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și funcționarea adăpostului public pentru câinii fără stăpân, cheltuieli privind activitatea de capturare și transport a câinilor, cheltuieli privind deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea, eutanasierea, identificarea și înregistrarea tuturor câinilor fără stăpân din municipiul Reșița, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Reșița prin alocarea fondurilor financiare către Serviciul Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”.

10.67. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, reprezentând cheltuielile cu realizarea adăposturilor pentru câini, respectiv cu dotarea cu mijloace de transport și dotări necesare capturării și transportului câinilor fără stăpân, se asigură de către Consiliul Local prin alocarea fondurilor financiare necesare, la solicitarea Serviciului Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire”.

10.68. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița are obligația de a raporta trimestrial Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor a județului Caraș-Severin, numărul de câini capturați, revendicați, adoptați, adoptați la distanță, menținuți în adăpostul public și eutanasiați.

10.69. Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița, odată cu fiecare reevaluare a numărului de câini fără stăpân din Municipiul Reșița, raportează situația la zi Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor a județului Caraș-Severin.

10.70.Sunt interzise orice activități ce au drept scop perturbarea sau blocarea bunei desfășurări a acțiunilor întreprinse de operatorul Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita, în conformitate cu prezentul regulament.

Răspunderea Juridică

10.71.Constituie contravenții următoarele fapte din prezentul regulament și se sancționează după cum urmează:

a)nerespectarea dispozițiilor prevăzute la art.25, art.26 alin.(5), art.29, art.33, art. 37 alin.(1) și art. 62 cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

b)nerespectarea dispozițiilor prevăzute la art.7, art.12, art.20, art.21,art. 26 alin.(2), art.35, art.44 și art.52 alin.(7) cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;

c)nerespectarea dispozițiilor prevăzute la art.55 alin 1 și art.55 alin(2), cu amenda de la 10.000 lei la 20.000 lei.

d) nerespectarea dispozițiilor prevăzute la art.70, cu amendă cuprinsă între 300 și 600 lei.

10.72.(1)Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor din prezentul regulament se fac, după caz, de persoane împuternicite, potrivit atribuțiilor de serviciu, din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerului Afacerilor Interne, precum și de persoanele împuternicite de primarul municipiului Reșița în acest sens.

(2)Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii contravenționale conform articolului 70 din prezentul regulament, se realizează de agenții constatatori din cadrul Poliției Locale a Municipiului Reșița.

10.73.Contravențiilor prevăzute la art. 71 , le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor

Anexele 1, 2, 3, 4, 5 , 6, 7, 8 și 9 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Anexa nr.1 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

CONDIȚII MINIME pentru funcționarea adăpostului public din Municipiul Reșița

A.Cazarea animalelor în adăpostul public a Municipiul Reșița

1.Animalele din adăpostul public a Municipiului Resita trebuie să fie separate pentru a se reduce stresul asupra lor și pentru a controla bolile.

2.Animalele vor fi separate pe următoarele criterii:

a)stare de sănătate; b)vârsta; c)sex; d)grad de agresivitate.

Mamele care alăptează vor fi cazate împreună cu puii.

3. Pardoselile trebuie să fie în pantă, cu scurgerea spre exterior sau în canalizare, pentru a împiedica acumularea apei pe zonele de acces. Pardoselile trebuie să fie făcute din materiale care pot fi ușor curățate și dezinfectate.

4. Pereții dintre custi trebuie să aibă cel puțin 185 cm înălțime și trebuie să împiedice scurgerea apei și a dejectiilor de la o cusca la alta.

5. Materialele utilizate pentru pereții custilor pot fi următoarele:

a) cărămida tencuită și vopsită;

b) metal incastrat în beton; c) beton; d) plasa de sarma.

6. Deasupra pereților despartitori se pune o plasa de sarma cu înălțimea de 60 cm.

7. Custile exterioare pot fi confecționate din plasa pe stâlpi metalici sau din lemn.

8. Adăpostul trebuie să aibă drenaj și instalații corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deșeuri zilnice. Drenarea existentă la fiecare teren de alergare trebuie să împiedice contaminarea cu urina sau cu fecale a altor terenuri de alergare.

9. Trebuie să existe un control în ceea ce privește încălzirea, ventilația și umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor.

10. În toate zonele cu custi trebuie să existe un mijloc de circulare a aerului fie cu ajutorul ventilatoarelor de evacuare, fie cu ajutorul unor ferestre care să poată fi deschise.

11. Custile exterioare trebuie să fie acoperite în mod obligatoriu. Toate terenurile de alergare în aer liber, în cazul în care acestea există, trebuie să fie dotate cu gard și porți cu lacate pentru a împiedica îndepărtarea neautorizată a câinilor.

B. Spațiile pentru adăpostire și pentru intervenții medicale din adăpostul public

1. Custile individuale trebuie să corespundă următoarelor standarde minime:

a) pentru câinii de talie mare: 120 cm x 160 cm sau 1,92 mp;

b) pentru câinii de talie mijlocie: 110 cm x 148 cm sau 1,92 mp;

c) pentru câinii de talie mică: 91 cm x 122 cm sau 1,10 mp;

d) custile comune nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafață de 6,5 mp.

2. Locurile împrejmuite trebuie să aibă următoarele dotări:

a) să existe apă potabilă în permanentă;

b) vasele de apă să fie curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cusca;

c) vasele pentru alimentare să fie așezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;

d) dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun în mod obligatoriu scanduri pentru odihna și culcusuri;

e) pentru culcusurile câinilor tineri se vor folosi paturi, prosoape, cutii de carton, care pot fi curățate și dezinfectate ușor.

3. Trebuie să fie asigurat suficient spațiu pentru ca personalul să lucreze comod.

4. Spațiul pentru primire trebuie să fie corespunzător acțiunilor de adopție.

5. Sala pentru eutanasiere și locul de depozitare a cadavrelor nu vor fi accesibile publicului, iar în limita posibilităților pentru cadavre se vor folosi saci de plastic.

6. Adăpost public din Municipiul Reșița va fi dotat cu o sală de chirurgie sau cu mai multe, în funcție de capacitate, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare. În aceste săli se vor desfășura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum și eutanasierea.

C. Controlul bolilor din adăpostul public

1. Zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în fișa individuală și în registrul central.

2. Examinarea se va face de către medicul veterinar al adăpostului sau în lipsa acestuia, de către tehnicianul veterinar.

3. Se va instrui fiecare membru al personalului să recunoască semnele de boală și să le aducă la cunoștința personalului veterinar.

D. Hranirea câinilor și curățenia adăpostului public

1. Căteii în vârstă de 6-12 săptămâni vor fi hrăniți de 3 ori pe zi, iar câinii în vârstă de peste 12 săptămâni până la 12 luni vor fi hrăniți de două ori pe zi. Câinii peste un an vor fi hrăniți o dată pe zi.

2. Hrana trebuie să fie întotdeauna proaspătă. Hrana va fi administrată individual și supravegheat.

3. Toate custile, boxele și spațiile închise vor fi spalate și dezinfectate zilnic.

4. Fiecare spațiu de cazare va fi curățat și dezinfectat înainte de intrarea unui nou animal.
5. În timpul curățeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu animalele.

E. Vehiculele

1. Adăpostul public din Municipiul Reșița trebuie să aibă unul sau mai multe vehicule pentru transportul câinilor.
2. Vehiculele trebuie să ofere câinilor siguranță, securitate, protecție împotriva intemperiilor naturii și aerisire adecvată. Fiecare câine trebuie să aibă o cușcă separată. Trebuie să existe o cușcă separată pentru câinii morți și pentru câinii bolnavi.
3. Vehiculele trebuie să fie curate și vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și cu numărul de telefon.
4. Vehiculul trebuie să posede următorul echipament: plasa, scara, custi metalice sau din fibra de sticlă, instrumente pentru prindere, trusa de prim-ajutor.
5. Soferii vehiculelor trebuie să fie instruiți să acorde ajutor câinilor bolnavi și răniți.
6. Se interzice efectuarea eutanasiei în vehicule de transport pentru câini, dar se permite tranchilizarea câinilor în suferință.

Anexa nr.2 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

NORME privind capturarea și transportul câinilor în adăpostul public din Municipiul Reșița

A. Capturarea câinilor din Municipiul Reșița

1. Capturarea câinilor se va face de către personalul Atelierului Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân Reșița, care trebuie să fie format din persoane instruite în acest sens.
2. Capturarea câinilor nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal. Persoanele care capturează câinii fără stăpân vor fi în mod obligatoriu vaccinate antirabic.
3. Personalul Atelierului Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân Reșița care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi plus soferul mijlocului de transport și vor purta echipament de protecție adecvat.
4. Personalul calificat poate captura câinii cu croșe speciale sau cu plase. Pentru capturarea câinilor se vor folosi croșele speciale formate din țije din aluminiu, având la capăt o buclă care poate să gliseze sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei calificate să țină câinele la distanță și să îl poată manipula. Bucla trebuie fixată la lățimea dorită, pentru a se evita strangularea câinelui, mecanismul de declanșare rapidă fiind utilizat pentru eliberarea câinelui în caz de urgență sau atunci când este pus într-o cușcă. De asemenea, câinii mai pot fi capturați cu ajutorul custilor-capcana, în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu uși mobile care cad după intrarea câinelui în cușcă, aflate pe sol și apoi încărcate în autovehicul.
5. Câinii foarte agresivi, situați în spații inaccesibile sau suspectați de a fi turbați, pot fi imobilizați prin metode adecvate, cu respectarea legislației sanitar-veterinare.
6. Se vor utiliza hidroclorura de ketamină și xylazina. Injectarea pe cale intramusculară a celor două produse în asociere este recomandată pentru câini, având un efect rapid, aproximativ 5 minute, și fiind puțin periculoasă pentru trecători.
7. O altă asociere de produse foarte eficientă - etorfina cu acepromazina - poate fi folosită cu respectarea legislației în vigoare.
8. Armele de captură nu pot fi utilizate pentru capturarea câinilor, aceștia putând fi răniți grav.

B. Transportul câinilor

1. Câinii docili pot fi transportați până la adăposturi în vehicule închise de tip camionetă. Câinii se vor transporta în custi individuale.
2. Se va utiliza un sistem care să reducă la minimum manipularea directă a animalului.
3. Custile pentru transportul animalelor trebuie să fie alese în funcție de talia animalului. Cușca trebuie să fie întotdeauna mai lungă decât corpul animalului. Aceste custi trebuie să fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzură. Se pot utiliza și custi din material plastic.
4. Vehiculele trebuie să fie bine ventilate și să protejeze animalele împotriva intemperiilor naturii.

Anexa nr.3 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPTIE -persoane fizice

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI REȘIȚA
Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local,
Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”
Adresa: Bd. Muncii, nr. 25
Telefon: 0255-220200

DECLARAȚIE-ANGAJAMENT

nr. /

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat/domiciliată în
....., str. nr., bl., et., ap., sc., județul/sectorul
....., telefon, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr.,
eliberat/eliberată de la data de, mă angajez să revendic/să adopt câinele cu
numărul de identificare sau microcipat cu numărul, trecut în carnetul
de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, devenind
proprietarul/proprietara acestuia, în următoarele condiții:

1. să respect norme de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția
acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunț Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului,
pierderii sau al înstrăinării acestuia, în termen de 15 zile;
4. să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl
mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să
monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:
.....; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi
comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de câini/nu dețin niciun câine.

Data

Semnătura revendicatorului/adoptatorului,

.....

Semnătura reprezentantului
Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița,

....."

Anexa nr.4 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului
specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPTIE -persoane juridice

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI REȘIȚA
Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local,
Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”
Adresa: Bd. Muncii, nr. 25
Telefon: 0255-220200

DECLARAȚIE-ANGAJAMENT

nr. /

Subscrisa,, cu sediul în, str.
nr., sectorul/județul, telefon, înregistrată la sub nr.

....., reprezentată de, în calitate de,
legitimată/legitimată cu BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la
data de, se angajează să revendice/adopte câinele cu numărul de identificare
..... sau microcipat cu numărul, trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de
Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. să respect norme de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunț Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia;
4. să nu abandoneze câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:
.....; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de câini/nu dețin niciun câine.

Data

Semnătura revendedorului/adoptatorului,

.....
Semnătura reprezentantului Serviciului pentru gestionare a câinilor fără stăpân,

....."

Anexa nr.5 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului
specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

FORMULAR INDIVIDUAL DE CAPTURARE

1. Informații despre câine

a. Numărul de identificare (dacă există)

b. Rasa

c. Sex : M F

d. Culoare:

e. Semne particulare

f. Talie: ☐ Mică (sub 10 kg)

☐ Mijlocie (11-20 kg)

☐ Mare: (peste 20 kg)

f. Stare generală: ☐ parte proastă

☐ proastă

☐ moderată

☐ bună

☐ foarte bună

2. Informații privind capturarea:

- a. Zi _____ Luna _____ An _____
b. Locul capturării: Zona/cartier _____ Strada _____
c. Ora capturării: _____

3. Informații privind echipa de capturare

Indicativ mijloc de transport _____

Nume _____ Prenume _____

Semnătura _____

Anexa nr.6 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului
specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

DECLARAȚIE-ANGAJAMENT PRIVIND ADOPTIA LA DISTANȚĂ

Nr. /

☐ *Persoană juridică*

Subscrisa,, cu sediul în, str.
..... nr., sectorul/județul, telefon,
adresă de poștă electronică....., înregistrată la sub nr.
....., reprezentată de, în calitate de,
legitimă/legitimată cu BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de
..... la data de,

☐ *Persoană fizică*

Subsemnatul,, cu domiciliul în,
str. nr., sectorul/județul, telefon
....., adresă de poștă electronică....., legitimă/legitimată
cu BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de
.....,

se angajează să adopte la distanță câinele cu numărul de identificare
..... sau microcipat cu numărul, trecut în carnetul de
sănătate, adăpostit de serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, în
următoarele condiții:

1. Va suporta cheltuielile de întreținere în adăpostul public stabilite prin hotărâre
a consiliului local.

2. Câinele adoptat la distanță poate fi preluat oricând de către adoptator sau poate fi adoptat direct cu acordul adoptatorului la distanță.

În cazul nerespectării de către adoptator, pe o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, a condițiilor asumate la punctul 1, adopția la distanță va înceta de drept

Data

Semnătura adoptatorului la distanță,

.....

Semnătura reprezentantului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

.....

Anexa nr.7 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI REȘIȚA

Serviciul Public - „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezapezire”

DECIZIE PRIVIND EUTANASIEREA

Nr...../.....

Având în vedere expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la data capturării, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2002, cu modificările și completările ulterioare, în care câinele nu a fost revendicat, adoptat, adoptat la distanță, sau menținut în adăpost, prin prezenta se decide eutanasierea în termen de.....a câinelui cu număr unic de identificare sau microcipat cu numărul, capturat de către Atelierul Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân în data de.....

Data

Împuternicitul primarului

Nume și prenume

Semnătura

Anexa nr.8 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

INFORMAȚII MINIME PRIVIND CÂINELE

FĂRĂ STĂPÂN INTRAT ÎN ADĂPOSTUL PUBLIC DIN MUNICIPIUL REȘIȚA

1. Informații despre câine (conform Formularului individual de capturare)
2. Informații privind capturarea și echipa de capturare (conform Formularului individual de capturare)
3. Informații privind cazarea
 - a) numărul unic de identificare atribuit la intrarea în adăpost;
 - b) data și ora cazării în adăpost;
 - c) caracteristicile individuale ale animalului;
 - d) numărul unic al cuștii;
 - e) starea de sănătate a animalului
 1. clinic sănătos ☐
 2. semne clinice ☐
4. Informații privind eutanasierea
 - a) motivul eutanasierii;
 - b) substanța utilizată pentru eutanasiere;
 - c) numele persoanei care realizează eutanasia;
5. Informații referitoare la adopție
 - a) nr. de identificare;
 - b) numărul fișei de adopție;
6. Informații medicale
 - a) data deparazitării;
 - b) data vaccinării antirabice;
 - c) data sterilizării;
 - d) persoanele care au instrumentat manoperele.

Anexa nr.9 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reșița

MODELUL TABELULUI CONFORM NORMELOR METODOLOGICE

Nr. crt.	Data capturarii	Sex	Adresa	Caracteristici	Număr unic de identificare	Microcip/crotaliu	Observatii

ART.11. .ATELIER SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC:

- este subordonat directorului și directorului adjunct al Serviciului și are în subordinea sa salariații care deservesc instalațiile aferente infrastructurii serviciului de iluminat public al Municipiului Reșița .

11.1. Dispoziții generale

(1) Prevederile prezentului regulament-cadru se aplică serviciului de iluminat public din municipiul Reșița.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de iluminat public, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator în municipiul Reșița.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică, de asemenea, la proiectarea, executarea, recepționarea, utilizarea și întreținerea componentelor sistemului de iluminat public.

(4) Operatorul serviciului de iluminat public, indiferent de forma de proprietate, organizare și de modul în care este organizată gestiunea serviciului în cadrul unității administrativ-teritoriale, se va conforma prevederilor prezentului regulament.

(5) Orice dezvoltare a rețelei electrice de joasa tensiune destinată iluminatului public se face cu respectarea prezentului regulament.

11.2.

Desfășurarea serviciului de iluminat public trebuie să asigure satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunităților locale, și anume:

- a) ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- b) creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunității locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- c) punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localității, precum și marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- d) susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localității;

e) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță a infrastructurii aferente serviciului.

11.3.

În sensul prezentului regulament, termenii și noțiunile utilizate se definesc după cum urmează:

- *autorități de reglementare competente* - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C., și Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, denumită în continuare A.N.R.E.;

- *balast* - dispozitiv montat în circuitul de alimentare a uneia sau mai multor lămpi cu descărcări, având drept scop limitarea curentului la valoarea necesară;

- *beneficiari ai serviciului de iluminat public* comunitățile locale în ansamblul lor;

- *caracteristici tehnice* - totalitatea datelor și elementelor de natura tehnica, referitoare la o instalație sau la un sistem de iluminat;

- *dispozitiv (corp) de iluminat* - aparatul de iluminat care servește la distribuția, filtrarea sau transmisia luminii produse de la una sau mai multe lămpi către exterior;

- *echipament de măsurare* - aparatura și ansamblul instalațiilor care servesc la măsurarea parametrilor serviciului de iluminat public furnizat;

- *efect de grotă neagră* - senzație vizuala realizată la trecerea de la o valoare foarte mare a luminanței la o' alta mult mai mica;

- *exploatarea/utilizarea sistemului de iluminat public* - ansamblu de operațiuni și activități executate pentru asigurarea continuității și calității serviciului de iluminat public în condiții tehnico-economice și de siguranță corespunzătoare;

- *factor de menținere a fluxului luminos* - raportul între fluxul luminos al unei lămpi la un moment dat al vieții sale și fluxul luminos inițial, lampa funcționând în condițiile specificate;

- *flux luminos Φ* - mărimea derivată din fluxul energetic, evaluată prin acțiunea sa luminoasă asupra unui observator fotometric de referință;

- *grad de asigurare în furnizare* - nivel procentual de asigurare a furnizării serviciului necesar utilizatorului, într-un interval de timp, precizat în anexa la contractul de furnizare/prestare a serviciului de iluminat public;

- *igniter* - dispozitiv care produce impulsuri de tensiune destinate să amorseze o lampă cu descărcări fără preîncălzirea electrozilor;

- *iluminare E* - raportul dintre fluxul luminos receptat de o suprafață și aria respectivă;

- *iluminare medie $E (m)$* - media aritmetică a iluminărilor pe suprafața de calcul avută în vedere;

- *iluminare minimă $E (min)$* - cea mai mică valoare a iluminării punctuale pe suprafața de calcul avută în vedere;

- *iluminat arhitectural* - iluminatul destinat punerii în evidență a unor monumente de artă sau istorice ori a unor obiective de importanță publică sau culturală pentru comunitatea locală;

- *iluminat ornamental* - iluminatul zonelor destinate parcurilor, spațiilor de agrement, piețelor, târgurilor și altora asemenea;

- *iluminat ornamental-festiv* - iluminatul temporar utilizat cu ocazia sărbătorilor și altor evenimente festive;

- *iluminat stradal-pietonal* - iluminatul căilor de acces pietonal;

- *iluminat stradal-rutier* - iluminatul căilor de circulație rutieră;

- *indicatori de performanță garantați* - parametri ai serviciului de iluminat public prestat, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate și pentru care sunt prevăzute penalizări în licență sau în contractele de delegare de gestiune, în cazul nerealizării lor;

- *indicatori de performanță generali* - parametri ai serviciului de iluminat public prestat, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorilor și care reprezintă condiții de acordare sau de retragere a licenței, dar pentru care nu sunt prevăzute penalizări în contractele de delegare de gestiune, în cazul nerealizării lor;

.-indice de prag TI - creșterea pragului percepției vizuale TI, care conduce la orbirea inconfortabilă, caracterizând orbirea provocată de sursele de lumină aflate în câmpul vizual, în raport cu luminanța medie a căii de circulație;

.-intensitate luminoasă I - raportul dintre fluxul luminos elementar emis de sursa și unghiul solid elementar pe direcția dată;

.-întreținere - ansamblul de operații de volum redus, executate periodic sau neprogramat în activitatea de exploatare, având drept scop menținerea în stare tehnică corespunzătoare a diferitelor subansambluri ale instalațiilor;

.-lămpi cu descărcări - lămpi a căror emisie luminoasă este produsă printr-o descărcare electrică într-un gaz sau în vapori metalici ori într-un amestec de mai multe gaze și/sau vapori metalici;

.-lămpi cu incandescență - lămpi a căror emisie luminoasă este produsă cu filamentul încălzit la incandescență prin trecerea unui curent electric;

.-lămpi cu incandescență cu halogen - lămpi incandescente având, în balonul de construcție specială, un mediu de un anumit halogen, care creează un ciclu regenerativ al filamentului pentru mărirea duratei de funcționare și pentru realizarea unui flux emis aproximativ constant;

.-lămpi cu incandescență cu utilizări speciale - lămpi cu filament central, lămpi ornamentale, lămpi cu reflector, lămpi foto;

.-licența - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului de iluminat public, precum și capacitatea și dreptul de a presta acest serviciu;

.-luminanța L - raportul dintre intensitatea luminoasă elementară emisă de către ochiul observatorului și suprafața aparentă de emisie;

.-luminanța maximă L(max) - cea mai mare valoare a luminanței de pe suprafața de calcul avută în vedere;

.-luminanța medie L(m) - media aritmetică a luminanțelor de pe suprafața de calcul avută în vedere;

.-luminanța minimă L(min) - cea mai mică valoare a luminanței de pe suprafața de calcul avută în vedere;

.-nivel de iluminare/nivel de luminanță - nivelul ales pentru valoarea iluminării/luminanței;

.-operator - persoana juridică titulară a unei licențe de furnizare/prestare, emisă de autoritatea competentă;

.-punct de delimitare în cazul sistemelor folosite exclusiv pentru iluminatul public - punctul de separare între sistemul de distribuție a energiei electrice și sistemul de iluminat public, care se stabilește la punctul de racord al cablurilor de plecare din tablourile și cutiile de distribuție;

.- punct de delimitare în cazul sistemelor folosite atât pentru iluminatul public, cât și pentru distribuția energiei electrice - punctul de separare între sistemul de distribuție a energiei electrice și sistemul de iluminat public, care se stabilește la clemele de racord ale coloanelor de alimentare a corpurilor de iluminat public;

.-raport de zona alăturată SR - raport între iluminarea medie de pe o porțiune de 5 m lățime sau mai puțin, dacă spațiul nu o permite, de o parte și de alta a sensurilor de circulație, și iluminarea medie a căii de circulație de pe o lățime de 5 m sau jumătate din lățimea fiecărui sens de circulație, dacă aceasta este mai mică de 5 m;

.-reabilitare - ansamblul de operațiuni efectuate asupra unor echipamente și/sau instalații care, fără modificarea tehnologiei inițiale, restabilesc starea tehnică și de eficiență a acestora la un nivel apropiat de cel avut la începutul duratei de viață;

.-rețea electrică de joasă tensiune destinată iluminatului public - ansamblu de posturi de transformare, cutii de distribuție, echipamente de comandă/control și măsură, instalații de legare la pământ, conductoare, izolatoare, cleme, armături, stâlpi, fundații, console, aparate de iluminat și accesorii destinate exclusiv iluminatului public;

.-serviciu de iluminat public - activitate de utilitate publică și de interes economic și social general, aflată sub autoritatea administrației publice locale, care are drept scop asigurarea iluminatului căilor de circulație auto, arhitectural, pietonal, ornamental și ornamental-festiv;

.-sistem de distribuție a energiei electrice - totalitatea instalațiilor deținute de un operator de distribuție care cuprinde ansamblul de linii, inclusiv elemente de susținere și de protecție ale acestora, stații electrice, posturi de transformare și alte echipamente

electroenergetice conectate între ele, cu tensiunea de linie nominală până la 110 kV inclusiv, destinate transmiterii energiei electrice de la rețelele electrice de transport sau de la producători către instalațiile proprii ale consumatorilor de energie electrică;

.-sistem de iluminat public - ansamblu tehnologic și funcțional, amplasat într-o dispunere logică în scopul realizării unui mediu luminos confortabil și/sau funcțional și/sau estetic, capabil să asigure desfășurarea în condiții optime a unei activități, spectacol, sport, circulației, a unui efect luminos estetic-arhitectural și altele, alcătuit din construcții, instalații și echipamente specifice, care cuprinde:

- linii electrice de joasă tensiune, subterane sau aeriene;
- corpuri de iluminat, console și accesorii;
- puncte de aprindere, cutii de distribuție, cutii de trecere;
- echipamente de comandă, automatizare și măsurare;
- fundații, elemente de susținere a liniilor, instalații de legare la pământ, conductoare, izolatoare, cleme, armături, utilizate pentru iluminatul public;

.-sursa de lumină/lampă - obiectul sau suprafața care emite radiații optice în mod uzual vizibile, produse prin conversie de energie, și care este caracterizată printr-un ansamblu de proprietăți energetice, fotometrice și/sau mecanice;

.-tablou electric de alimentare, distribuție, conectare/deconectare - ansamblu fizic unitar ce poate conține, după caz, echipamentul de protecție, comandă, automatizare, măsură și control, protejat împotriva accesului accidental, destinat sistemului de iluminat public;

.-temperatura de culoare corelată $T(c)$ - temperatură radiatorului integral, a cărui culoare, percepută datorită încălzirii, se aseamănă cel mai mult, în condițiile de observare precizate, cu cea percepută a unui stimul de culoare de aceeași strălucire;

.-uniformitate generală a iluminării $U(0)[E]$ - raportul dintre iluminarea minimă și iluminarea medie, ambele considerate pe toată suprafața de calcul;

.-uniformitate generală a luminanței $U(0)[L]$ - raportul dintre luminanța minimă și luminanța medie, ambele considerate pe toată suprafața de calcul;

.-uniformitatea longitudinală a luminanței $U(1)[L]$ -raportul dintre luminanța minimă și luminanța maximă, ambele considerate în axul benzii de circulație al zonei de calcul și în direcția de desfășurare a traficului rutier;

.-utilizatori - autoritățile administrației publice locale sau asociațiile de dezvoltare comunitară constituite cu acest scop în calitate de reprezentant al comunității locale;

.-zona alăturată - suprafața din vecinătatea imediată a căii de circulație, aflată în câmpul vizual al observatorului;

.-C.N.R.I. - Comitetul Național Român de Iluminat;

.-C.I.E. - Comisia Internațională de Iluminat.

11.4.

(1)Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de iluminat public la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și înființarea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea sistemelor de iluminat public intră în competența exclusivă a autorității administrației publice locale.

(2)Autoritatea administrației publice locale trebuie să asigure gestiunea serviciului de iluminat public pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii, respectiv prin hotărârea de dare în administrare, în cazul gestiunii directe.

(3)Indiferent de forma de gestiune a serviciului de iluminat public adoptată, autoritatea administrației publice locale va urmări obținerea unui serviciu de iluminat public corespunzător interesului general al comunității locale din Reșița, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările C.I.E.

11.5.

(1) Sistemele de iluminat public este amplasat, de regulă, pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Reșița.

(2) Utilizarea unor elemente ale sistemului de distribuție a energiei electrice pentru servicii și activități publice, altele decât iluminatul public, se face cu aprobarea autorității administrației publice locale.

11.6.

(1) Serviciul de iluminat public se organizează la nivelul municipiului Reșița, care dispune sau înființează un sistem de iluminat public.

(2) Serviciul de iluminat public se prevede pe toate căile de circulație publica din municipiu, cu respectarea principiilor ce guvernează organizarea și funcționarea serviciului comunitar de utilități publice.

11.7.

Serviciul de iluminat public trebuie sa îndeplinească, concomitent, următoarele condiții de funcționare:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptabilitate la cerințele concrete, diferențiate în timp și spațiu, ale comunității locale;
- c) satisfacerea judicioasă, echitabilă și nepreferențială a tuturor membrilor comunității locale, în calitatea lor de beneficiari ai serviciului;
- d) tariful pe baza de competiție a serviciului prestat;
- e) administrarea și gestionarea serviciului în interesul comunității locale;
- f) respectarea reglementărilor specifice în vigoare din domeniul transportului, distribuției și utilizării energiei electrice;
- g) respectarea valorilor minime din standardele privind iluminatul public, prevăzute de normele interne și ale Uniunii Europene în acest domeniu, care sunt identice cu cele ale C.I.E..

11.8. Desfășurarea serviciului de iluminat public

Administrarea serviciului de iluminat public se realizează cu respectarea principiului:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) subsidiarității și proportionalității;
- 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 serviciile publice.

11.9.

Funcționarea serviciului de iluminat public trebuie sa se desfășoare pentru:

- a) satisfacerea interesului general al comunității;
- b) satisfacerea cât mai completă a cerințelor beneficiarilor;
- c) protejarea intereselor beneficiarilor;
- d) întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale;
- e) asigurarea dezvoltării durabile a unităților administrativ-teritoriale;
- f) creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale;
- g) punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localităților;
- h) ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- i) mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- j) crearea unui ambient plăcut;
- k) creșterea oportunităților rezultate din dezvoltarea turismului;
- l) asigurarea funcționării și exploatarei în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului.

11.10. În exercitarea atribuțiilor conferite de lege cu privire la elaborarea și aprobarea strategiilor locale de dezvoltare a serviciului de iluminat public, a programelor de investiții privind dezvoltarea și modernizarea infrastructurii tehnico-

edilitare aferente, a regulamentului propriu al serviciului, a caietului de sarcini, alegerea modalității de gestiune, precum și a criteriilor și procedurilor de delegare a gestiunii, autoritatea administrației publice locale va urmări atingerea următoarelor obiective:

- a) orientarea serviciului de iluminat public către beneficiari, membri ai comunității;
- b) asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivel compatibil cu directivele Uniunii Europene;
- c) respectarea normelor privind serviciul de iluminat public stabilite de C.I.E., la care România este afiliată, respectiv de C.N.R.I.;
- d) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității locale la serviciul de iluminat public;
- e) reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor corpuri de iluminat performanțe, a unor echipamente specializate și prin asigurarea unui iluminat public judicios;
- f) promovarea investițiilor, în scopul modernizării și extinderii sistemului de iluminat public;
- g) asigurarea, la nivelul localităților, a unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, prevăzute de normele în vigoare;
- h) asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv, adecvat punerii în valoare a edificiilor de importanță publică și/sau culturală și marcării prin sisteme de iluminat corespunzătoare a evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- i) promovarea de soluții tehnice și tehnologice performanțe, cu costuri minime;
- j) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, prin crearea unui mediu concurențial de atragere a capitalului privat;
- k) instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanță a activității operatorilor și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- l) promovarea formelor de gestiune delegată;
- m) promovarea metodelor moderne de management;
- n) promovarea profesionalismului, a eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu.

11.11. Documentație tehnică

Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă necesară desfășurării serviciului.

Regulamentul stabilește documentele necesare exploatarei, obligațiile proiectantului de specialitate, ale unităților de execuție cu privire la întocmirea, reactualizarea, păstrarea și manipularea acestor documente.

Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin instrucțiuni/proceduri de exploatare proprii, specifice principalelor tipuri de instalații.

Personalul de conducere al operatorului răspunde de existența, completarea corectă și păstrarea documentațiilor tehnice conform prevederilor prezentului regulament.

Proiectarea și executarea sistemelor de iluminat stradal-rutier, iluminat stradal-pietonal, iluminat arhitectural, iluminat ornamental și iluminat ornamental-festiv sau a părților componente ale acestora se realizează în conformitate cu normativele și prescripțiile tehnice de proiectare și execuție în vigoare, avizate de autoritățile de reglementare din domeniile de competență; la proiectare se va ține seama de reglementările în vigoare privind protecția și conservarea mediului.

11.12.

Fiecare operator trebuie să dețină, să păstreze la sediul sau documentația pusă la dispoziție de autoritatea administrației publice locale, după caz, necesară desfășurării în condiții de siguranță a serviciului de iluminat public.

Operatorul, va actualize permanent următoarele documente:

- a) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;

- b) planurile generale cu amplasarea construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare, inclusiv cele subterane, actualizate cu toate modificările sau completările;
 - c) planurile clădirilor sau ale construcțiilor speciale având actualizate toate modificările sau completările;
 - d) studiile, datele geologice, geotehnice și hidrotehnice cu privire la terenurile pe care sunt amplasate lucrările aflate în exploatare sau conservare;
 - e) cărțile tehnice ale construcțiilor;
 - f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
 - g) planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
 - h) proiectele de execuție ale lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc. ;
 - i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
 - procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
 - procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiza și încercări;
 - procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
 - procese-verbale de punere în funcțiune;
 - procese-verbale de dare în exploatare;
 - lista echipamentelor montate în instalații cu caracteristicile tehnice;
 - procese-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remedierilor;
 - j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;
 - k) parametrii luminotehnici de proiect și/sau rezultați din calcul, aferenți tuturor instalațiilor de iluminat public exploatate;
 - l) instrucțiunile furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;
 - m) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
 - n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
 - o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului obținute în condițiile legii;
 - p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice, conform instrucțiunilor în vigoare;
 - q) instrucțiuni privind accesul în instalații;
 - r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
 - s) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de manevre, de admitere la lucru etc.
- . Arhivarea se poate realiza și în format digital.

11.13.

. Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatarei, întocmite de agenți economici specializați în proiectare, se predau titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

. Agenții economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren și să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatarei, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

. Organizațiile de execuție și/sau montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren.

În cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea ca nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

. În timpul execuției lucrărilor se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.

11.14.

Autoritatea administrației publice locale deținătoare de instalații de iluminat public, precum și operatorii care au primit în gestiune delegată serviciul de iluminat public au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute mai sus, organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

Pentru nevoile curente de exploatare se vor folosi numai copii de pe planurile, schemele și documentele aflate în arhivă.

. Înstrăinarea sub orice formă a planurilor, schemelor sau documentelor aflate în arhivă este interzisă.

. La încheierea activității operatorul va preda pe baza de proces-verbal întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- data întocmirii documentului;
- numărul de exemplare originale;
- calitatea celui care a întocmit documentul;
- numărul de copii executate;
- necesitatea copierii, numele, prenumele și calitatea celui care a primit copii ale documentului, numărul de copii primite și calitatea celui care a aprobat copierea;
- data fiecărei revizii sau actualizări;
- calitatea celui care a întocmit revizia/actualizarea și calitatea celui care a aprobat;
- data de la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare;
- lista persoanelor cărora li s-au distribuit copii după documentul revizuit/actualizat;
- lista persoanelor care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării.

11.15.

. Toate echipamentele trebuie să aibă fișe tehnice care să conțină toate datele din proiect, din documentațiile tehnice predate de furnizori sau de executanți și din datele de exploatare luate de pe teren certificate prin acte de recepție care trebuie să confirme corespondența lor cu realitatea.

. Pe durata exploatării, în fișele tehnice se trec, după caz, date privind:

- a) incidentele sau avariile;
- b) echipamentele care au fost afectate ca urmare a incidentului sau avariei;
- c) incidentele sau avariile altor echipamente produse de incidentul sau avaria în cauză;
- d) reparațiile efectuate pentru înlăturarea incidentului/avariei;
- e) costul reparațiilor accidentale sau planificate;
- f) perioada cât a durat reparația, planificată sau accidentală;
- g) comportarea în exploatare între două reparații planificate;
- h) data scadenței și tipul următoarei reparații planificate (lucrări de întreținere curentă, revizii tehnice, reparații curente și capitale);
- i) data scadenței următoarei verificări profilactice;
- j) buletinele de încercări periodice și după reparații.

12.15.3. Fișele tehnice se întocmesc pentru aparatura, posturi de transformare, fundații, instalațiile de legare la pământ, echipamentele de comanda, automatizare, protecție și pentru instalațiile de teletransmisie și telecomunicații.

. Pentru instalațiile de ridicat se va întocmi și folosi documentația cerută de normele legale în vigoare.

. Separat, se va tine o evidenta a lucrărilor de întreținere curenta, revizii tehnice, reparații curente și capitale.

11.16.

. Toate echipamentele, precum și conductele, barele electrice, instalațiile independente, trebuie să fie numerotate după un sistem care să permită identificarea rapidă și ușor vizibilă în timpul exploatarei.

. La punctele de conducere operativă a exploatarei trebuie să se afle atât schemele generale ale instalațiilor, cât și schemele normale de funcționare.

. Schemele trebuie actualizate astfel încât să corespundă situației reale din teren, iar numerotarea și notarea din scheme trebuie să corespundă notării reale a instalațiilor.

. Schemele normale de funcționare vor fi afișate la loc vizibil.

11.17.

. Instrucțiunile/procedurile tehnice interne pe baza cărora se realizează conducerea operativă a instalațiilor trebuie să fie clare, exacte, să nu permită interpretări diferite pentru o aceeași situație, să fie concise și să conțină date asupra echipamentului, metodelor pentru controlul stării acestuia, asupra regimului normal și anormal de funcționare și asupra modului de acționare pentru prevenirea incidentelor/avariilor.

Instrucțiunile/procedurile tehnice interne trebuie să delimiteze exact îndatoririle personalului cu diferite specialități care concurează la exploatarea, întreținerea sau repararea echipamentului și trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) îndatoririle, responsabilitățile și competențele personalului de deservire;
- b) descrierea construcției și funcționării echipamentului, inclusiv scheme și schițe explicative;
- c) reguli referitoare la deservirea echipamentelor în condițiile unei exploatarei normale (manevre de pornire/oprire, manevre în timpul exploatarei, manevre de scoatere și punere sub tensiune);
- d) reguli de prevenire și lichidare a avariilor;
- e) reguli de anunțare și adresare;
- f) enumerarea funcțiilor/meseriilor pentru care este obligatorie însușirea instrucțiunii/procedurii și promovarea unui examen sau autorizarea;
- g) măsuri pentru asigurarea protecției muncii.

. Instrucțiunile/procedurile tehnice interne se semnează de coordonatorul locului de munca și sunt aprobate de persoana din cadrul personalului de conducere al operatorului desemnată în acest sens, menționându-se data intrării în vigoare.

Instrucțiunile/procedurile tehnice interne se revizuiesc anual sau ori de câte ori este nevoie, certifiându-se prin aplicarea sub semnătura a unei ștampile "valabil pe anul...". Modificările și completările se aduc la cunoștința sub semnătura personalului obligat să le cunoască și să aplice instrucțiunea/procedura respectiva.

11.18.

. Fiecare operator care desfășoară una sau mai multe activități specifice serviciului de iluminat public trebuie să elaboreze, să revizuiască și să aplice instrucțiuni/proceduri tehnice interne.

. Ca urmare a celor de mai sus, toți operatorii vor întocmi liste cu instrucțiunile/procedurile tehnice interne necesare, cu care vor fi dotate locurile de munca. Lista instrucțiunilor/procedurilor tehnice interne va cuprinde, după caz, cel puțin:

- a) instrucțiuni/proceduri tehnice interne generale;
- b) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru exploatarea instalațiilor principale, după caz:

- rețelele de transport și distribuție a energiei electrice destinate exclusiv iluminatului public;
- instalații de măsură și automatizare;
- instalațiile de comanda, semnalizări și protecții;
- c) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru executarea manevrelor curente;
- d) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru lichidarea avariilor;
- e) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru protecții și automatizări;
- f) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru executarea lucrărilor de întreținere.

11.19.

În instrucțiunile/procedurile tehnice interne va fi descrisă schema normală de funcționare a fiecărui echipament și pentru fiecare instalație, menționându-se și celelalte scheme admise de funcționare a instalației, diferite de cea normală, precum și modul de trecere de la o schema normală la alta varianta.

Pe scheme se va figura simbolic starea normală a elementelor componente.

. Abaterile de la funcționarea în schema normală se aproba de conducerea tehnica a operatorului și se consemnează în evidentele operative ale personalului de deservire.

11.20. Personalul angrenat în desfășurarea serviciului va întocmi zilnic situații cu datele de exploatare, dacă acestea nu sunt înregistrate și memorate prin intermediul unui sistem informatic. Datele memorate în sistemul informatic sau cele întocmite de personalul operativ reprezintă forma primară a evidenței tehnice.

. Documentația operativă și evidentele tehnice trebuie examinate zilnic de personalul tehnic ierarhic superior, care va dispune măsurile necesare pentru eliminarea eventualelor defecte și deranjamente constatate în funcționarea instalațiilor sau pentru creșterea eficienței și siguranței în exploatare.

11.21. Îndatoririle personalului

. Personalul de deservire se compune din toți salariații care deservesc instalațiile aferente infrastructurii serviciului de iluminat public având ca sarcina de serviciu principală supravegherea funcționării și executarea de manevre în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

. Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în regulamentele/procedurile tehnice interne.

. Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii, în funcție de:

- gradul de pericolozitate a instalațiilor și al procesului tehnologic;
- gradul de automatizare a instalațiilor;
- gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- necesitatea supravegherii instalațiilor;
- existența unui sistem de transmisie a datelor și a posibilităților de executare a manevrelor de la distanță;
- posibilitatea intervenției rapide pentru prevenirea și lichidarea incidentelor și avariilor.

. În funcție de condițiile specifice de realizare a serviciului, operatorul poate stabili ca personalul să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu prin supravegherea mai multor instalații amplasate în locuri diferite.

11.22 Principalele lucrări ce trebuie cuprinse în fișa postului personalului de deservire, privitor la exploatare și execuție, constau în:

- supravegherea instalațiilor;
- controlul curent al instalațiilor;
- executarea de manevre;
- lucrări de întreținere periodică;

- lucrări de întreținere neprogramate;
- lucrări de intervenții accidentale.

11.23.

. Lucrările de întreținere periodice sunt cele prevăzute în instrucțiunile furnizorilor de echipamente, regulamente de exploatare tehnica și în instrucțiunile/procedurile tehnice interne și se execută, de regula, fără întreruperea furnizării serviciului.

Lucrările de întreținere curentă neprogramate se execută în scopul prevenirii sau eliminării deteriorărilor, avariilor sau incidentelor și vor fi definite în fișa postului și în instrucțiunile de exploatare.

11.24. Analiza și evidența incidentelor și avariilor

În scopul creșterii siguranței în funcționare a serviciului de iluminat și a continuității acestuia, operatorii vor întocmi proceduri de analiză operativă și sistematică a tuturor evenimentelor nedorite care au loc în instalațiile de iluminat, stabilindu-se măsuri privind creșterea fiabilității echipamentelor și schemelor tehnologice, îmbunătățirea activității de exploatare, întreținere, reparații și creșterea nivelului de pregătire și disciplina a personalului.

. Evenimentele ce se analizează se referă, în principal, la:

- a) defecțiuni curente;
- b) deranjamente din rețelele de transport și de distribuție a energiei electrice, indiferent dacă acestea sunt destinate exclusiv instalațiilor de iluminat sau nu;
- c) incidentele și avariile;
- d) limitările ce afectează continuitatea sau calitatea serviciului de iluminat, impuse de anumite situații existente la un moment dat.

11.25.

. Deranjamentele din rețele de transport și distribuție a energiei electrice sunt acele defecțiuni care conduc la întreruperea iluminatului public alimentat de la o ramură a rețelei de transport sau dintr-o rețea de distribuție care asigură iluminatul unui singur obiectiv cultural, parc, alei, tunel, pod sau altele asemenea.

. Deranjamentele constau în declanșarea voită sau oprirea forțată a unui echipament sau instalație, care nu influențează în mod substanțial asupra calității serviciului, fiind caracteristice echipamentelor și instalațiilor anexa.

11.26. Se considera incidente următoarele evenimente:

- a) declanșarea prin protecție sau oprirea voită a instalațiilor ce fac parte din sistemul de iluminat, indiferent de durata, dar care nu îndeplinesc condițiile de avarie;
- b) reducerea parametrilor luminotehnici sub limitele stabilite prin reglementări, pe o durată mai mare de 15 minute, ca urmare a defecțiunilor din instalațiile proprii.

11.27. Prin excepție, nu se consideră incidente următoarele evenimente:

- a) ieșirea din funcțiune a unei instalații ca urmare a acționării corecte a elementelor de protecție și automatizare, în cazul unor evenimente care au avut loc într-o altă instalație, ieșirea din funcțiune fiind consecința unui incident localizat și înregistrat în acea instalație;
- b) ieșirea din funcțiune sau retragerea din exploatare a unei instalații sau părți a acesteia, datorită unor defecțiuni ce pot să apară în timpul încercărilor profilactice, corespunzătoare scopului acestora;
- c) ieșirea din funcțiune a unei instalații auxiliare sau a unui element al acesteia, dacă a fost înlocuit automat cu rezerva, prin funcționarea corectă a anclansării automate a rezervei, și nu a avut ca efect reducerea parametrilor luminotehnici;
- d) retragerea accidentală din funcțiune a unei instalații sau a unui element al acesteia în scopul eliminării unor defecțiuni, dacă a fost înlocuit cu rezerva și nu a afectat

calitatea serviciului prestat;

e) retragerea din exploatare în mod voit a unei instalații pentru prevenirea unor eventuale accidente umane sau calamități;

f) întreruperile sau reducerile cantitative convenite în scris cu utilizatorul.

11.28. Se considera avarii următoarele evenimente:

a) întreruperea accidentală, totală sau parțială a iluminatului public pentru o perioadă mai mare de 4 ore, cu excepția celui arhitectural, ornamental și ornamental-festiv;

b) întreruperea accidentală, totală sau parțială a iluminatului arhitectural, ornamental și ornamental-festiv pe o perioadă mai mare decât limitele prevăzute în contracte;

c) defectarea sau ieșirea accidentală din funcțiune a unor instalații sau subansambluri din instalațiile de iluminat, care conduc la reducerea ariei deservite de serviciul de iluminat public cu 10% pe o durată mai mare de 24 de ore;

d) defectarea sau ieșirea accidentală din funcțiune a unor instalații de iluminat, indiferent de efectul asupra beneficiarilor, dacă fac ca acestea să rămână indisponibile pe o durată mai mare de 72 de ore;

e) dacă pe durata desfășurării evenimentului, ca urmare a consecințelor avute, acesta își schimbă categoria de încadrare, respectiv din incident devine avarie, evenimentul se va încadra pe toată durata desfășurării lui în categoria avariei.

11.29.

. Analizele incidentelor sau avariilor vor fi efectuate imediat după producerea evenimentelor respective de către factorii de răspundere ai operatorului, de regula, împreună cu cei ai autorității administrației publice locale.

. Operatorul are obligația ca cel puțin trimestrial să informeze autoritățile administrației publice locale sau, după caz, asociația de dezvoltare comunitară asupra tuturor avariilor care au avut loc, concluziile analizelor și măsurile care s-au luat.

11.30.

Analiza incidentelor și avariilor trebuie finalizată în cel mult 5 zile de la lichidarea acestora.

Analiza fiecărui incident sau avarie va trebui să aibă următorul conținut:

a) locul și momentul apariției incidentului sau avariei;

b) situația înainte de incident sau avarie, dacă se funcționa sau nu în schema normală, cu indicarea abaterilor de la aceasta;

c) cauzele care au favorizat apariția și dezvoltarea evenimentelor;

d) descrierea cronologică a tuturor evenimentelor pe baza diagramelor, rapoartelor, înregistrărilor computerizate și declarațiilor personalului;

e) manevrele efectuate de personal în timpul desfășurării și lichidării evenimentului;

f) efectele produse asupra instalațiilor, dacă a rezultat echipament deteriorat, cu descrierea deteriorării;

g) efectele asupra beneficiarilor serviciului de iluminat, durata de întrerupere, valoarea pagubelor estimate sau alte efecte;

h) stadiul verificărilor profilactice, reviziile și reparațiile pentru echipamentul sau protecțiile care nu au funcționat corespunzător;

i) cauzele tehnice și factorii care au provocat fiecare eveniment din succesiunea de evenimente;

j) modul de comportare a personalului cu ocazia evenimentului și modul de respectare a instrucțiunilor;

k) influența schemei tehnologice sau de funcționare în care sunt cuprinse instalațiile afectate de incident sau avarie;

1) situația procedurilor/instrucțiunilor de exploatare și reparații și a cunoașterii lor, cu menționarea lipsurilor constatate și a eventualelor încălcări ale celor existente;

m) măsuri tehnice și organizatorice de prevenire a unor evenimente asemănătoare cu stabilirea termenelor și responsabilităților.

. În cazul în care pentru lămurirea cauzelor și consecințelor sunt necesare probe, încercări sau obținerea unor date tehnice suplimentare, termenul de finalizare a analizei incidentului sau avariei va fi de 10 zile de la lichidarea acesteia.

. În cazul în care în urma analizei rezulta ca evenimentul a avut loc ca urmare a proiectării sau montării instalației, deficiențe ale echipamentului, calitatea slabă a materialelor sau datorită acțiunii sau inacțiunii altor persoane fizice sau juridice asupra sau în legătura cu instalația sau echipamentul analizat, rezultatele analizei se vor transmite factorilor implicați pentru punct de vedere.

. Analiza avariei sau incidentului se face la nivelul operatorului care are în gestiune instalațiile respective, cu participarea proiectantului, furnizorului de echipament și/sau a executantului, după caz, participarea acestora fiind obligatorie la solicitarea operatorului sau a autorității administrației publice locale.

. Dacă avaria sau incidentul afectează sau influențează funcționarea instalațiilor aflate în administrarea altor operatori sau agenți economici, operatorul care efectuează analiza va solicita de la aceștia transmiterea în maximum 48 de ore a tuturor datelor și informațiilor necesare analizării avariei sau incidentului.

11.31.

. Rezultatele analizei incidentului sau avariei se consemnează într-un formular tip denumit "fișa de incident", iar la exemplarul care rămâne la operator se vor anexa documentele primare legate de analiza evenimentului.

Conținutul minim al fișei de incident va fi în conformitate cu prevederile de mai sus .

11.32.

. În vederea satisfacerii în condiții optime a necesităților comunității locale, operatorii vor urmări evidențierea distinctă a întreruperilor și limitărilor, a duratei și a cauzelor de întrerupere a utilizatorului și a beneficiarilor serviciului de iluminat public, inclusiv a celor cu cauze în instalațiile terților, dacă au afectat funcționarea instalațiilor proprii.

Situația centralizatoare privind aceste întreruperi sau limitări se va transmite trimestrial autorității administrației publice locale.

11.33.

Analiza deteriorării echipamentelor se face în scopul determinării indicatorilor de fiabilitate ai acestora în condiții de exploatare.

. Pentru evidențierea deteriorărilor de echipament care au avut loc cu ocazia incidentelor sau avariilor, analiza se face concomitent cu analiza incidentului sau avariei pentru fiecare echipament în parte, rezultatele conseranându-se într-un formular-tip denumit "fișa pentru echipament deteriorat", care se anexează la fișa incidentului.

Pentru evidențierea deteriorării echipamentelor ca urmare a încercărilor profilactice, manipulării, reparațiilor sau întreținerii necorespunzătoare, neefectuării la timp a reparațiilor sau reviziilor planificate, a scoaterii din funcțiune a acestor echipamente sau a instalației din care fac parte și care au fost înlocuite cu rezerva (indiferent de modul cum s-a făcut aceasta înlocuire) și care au avut loc în afara evenimentelor încadrate ca incidente sau avarii, operatorul va tine o evidenta separată pe tipuri de echipamente și cauze.

Evidențierea defecțiunilor și deteriorărilor se face și în perioada de probe de garanție și punere în funcțiune după montare, înlocuire sau reparație capitală.

11.34.

Fișele de incidente și de echipament deteriorate reprezintă documente primare pentru evidenta statistica și aprecierea realizării indicatorilor de performanță.

. Păstrarea evidenței se face la operator pe toată perioada cât acesta operează, iar la încheierea activității de operare se aplică prevederile enumerate mai sus.

11.35. Asigurarea siguranței de funcționare a instalațiilor

Pentru creșterea siguranței în funcționare a serviciului de iluminat public și a asigurării continuității acestuia, operatorii vor întocmi proceduri prin care se instituie reguli de efectuare a manevrelor în instalațiile aparținând sistemului de iluminat public.

. Procedurile prevăzute mai sus se vor întocmi pe baza prevederilor prezentului regulament.

11.36. Manevrelor în instalații se execută pentru:

- modificarea regimului de funcționare a instalațiilor sau ansamblului de instalații fiind determinate de necesitățile obiective de adaptare a funcționării la cerințele utilizatorului, realizarea unor regimuri optime de funcționare, reducerea pierderilor etc. având un caracter frecvent și executându-se mereu la fel, denumite manevre curente;

- modificarea configurației instalațiilor sau grupurilor de instalații fără ca acestea să aibă un caracter frecvent sau periodic, precum și cele care au drept scop retragerea din exploatare a echipamentelor pentru lucrări sau probe și redarea lor în exploatare, denumite manevre programate;

- izolarea echipamentului defect și restabilirea circuitului funcțional tehnologic al instalației sau ansamblului de instalații executate, cu ocazia apariției unui incident, denumite manevre de lichidare a incidentelor.

11.37. În sensul prezentului regulament, nu sunt considerate manevre în instalații modificările regimurilor de funcționare care au loc ca urmare a acțiunii sistemelor de automatizare și protecție sau executate curent de personalul operativ asupra sistemelor de reglaj, pe baza instrucțiunilor de exploatare, fără modificarea schemei de funcționare aprobate.

11.38.

. Persoana care concepe manevra trebuie să cunoască instalația în care se vor executa operațiile cerute de manevră, să dispună de schema detaliată corespunzătoare situației din teren și schema tehnologică de executare a manevrei.

. Manevrelor trebuie concepute astfel încât:

- a. succesiunea operațiilor în cadrul manevrelor să asigure desfășurarea normală a acestora;
- b. trecerea de la starea inițială la starea finală dorită să se facă printr-un număr minim de operații;
- c. ordinea de succesiune a operațiilor trebuie să aibă în vedere respectarea procesului tehnologic stabilit prin instrucțiunile de exploatare a echipamentului sau a instalației la care se execută manevra;
- d. să fie analizate toate implicațiile pe care fiecare operație le poate avea atât asupra instalației în care se execută manevra, cât și asupra restului instalațiilor legate tehnologic de aceasta, în special din punctul de vedere al siguranței în exploatare;
- e. manevra să se efectueze într-un interval de timp cât mai scurt, stabilindu-se operațiile care se pot executa simultan fără a se condiționa una pe alta, în funcție de numărul de executanți și de posibilitatea supravegherii directe de către responsabilul de manevra;
- f. să se țină seama de respectarea obligatorie a normelor de protecție a muncii;
- g. fiecare operație de acționare asupra unui element prin comanda de la distanță să fie urmată de verificarea realizării acestei comenzi sau de verificarea realizării efectului corespunzător.

11.39. Manevrelor în instalații se efectuează numai pe baza unui document scris, denumit în continuare foaie de manevra, care trebuie să conțină:

- a) tema manevrei;
- b) scopul manevrei;
- c) succesiunea operațiilor;
- d) notații în legătura cu dispunerea și îndeplinirea operațiilor;
- e) persoanele care executa sau au legătura cu manevra și responsabilitățile lor.

11.40. După scopul manevrei, foaia de manevra poate fi:

a) foaie de manevra permanentă, al cărei conținut este prestabilit în instrucțiunile/procedurile tehnice interne, putându-se folosi la:

- manevre curente;
- anumite manevre programate, cu caracter curent;
- anumite manevre în caz de incident, având un caracter curent;

b) foaie de manevră pentru manevre programate, al cărei conținut se întocmește pentru efectuarea de lucrări programate sau accidentale și care prin caracterul sau necesita o succesiune de operații ce nu se încadrează în foile de manevra permanente.

. Prin excepție de la art. 12.40, manevrele cauzate de accidente se executa fără foaie de manevra, iar cele de lichidare a incidentelor se executa pe baza procedurilor/instrucțiunilor de lichidare a incidentelor.

11.42.

Întocmirea, verificarea și aprobarea foilor de manevra se fac de către persoanele desemnate de operator, care au pregătirea necesară și asigura executarea serviciului operativ și tehnico-administrativ.

. Nu se admite verificarea și aprobarea foilor de manevră telefonic.

. În funcție de necesitate, la foaia de manevra se anexează o schema de principiu referitoare la manevra care se efectuează.

Foaia de manevra întocmită, verificată și aprobată se pune în aplicare numai în momentul în care exista aprobarea pentru efectuarea manevrei la echipamentul, instalația sau ansamblul de instalații în cauză, conform procedurilor aprobate.

Manevrele curente, programate sau accidentale pot fi inițiate de persoane prevăzute în procedurile aprobate și care răspund de necesitatea efectuării lor.

. Executarea manevrelor în cazul lucrărilor normale, programate, probelor profilactice trebuie realizată astfel încât echipamentul să nu fie retras din exploatare mai devreme decât este necesar și nici să nu se întârzie admiterea la lucru.

11.43.

. Manevra începută de personalul nominalizat în foaia de manevra trebuie terminată, de regula, de același personal, chiar dacă prin aceasta se depășește ora de terminare a programului normal de munca, în condițiile legii.

. Excepțiile de la dispozițiile de mai sus vor fi prevăzute în regulamentele proprii ale serviciului de iluminat public.

Fiecare operator va stabili prin decizie și procedura internă nomenclatorul cu manevrele ce se executa pe baza de foi de manevra permanente sau pe baza de instrucțiuni/proceduri tehnice interne.

11.44.

. Darea în exploatare a echipamentelor nou-montate se face conform instrucțiunilor de proiectare și/sau ale furnizorului de echipament.

12.44.2. În perioadele de probe, manevrele și operațiile respective cad în sarcina organizației care executa montajul cu participarea personalului de exploatare al operatorului.

11.45.

. În cazul executării manevrelor pe baza unor foi de manevra, nu este necesară înscrierea în evidentele operative a dispozițiilor sau aprobărilor primite, a

operațiilor executate, a confirmărilor făcute, toate acestea operându-se în foaia de manevra.

. După terminarea manevrei se vor înscrie în evidențele operative ale instalației executarea acestora conform foii de manevra, ora începerii și terminării manevrei, starea operativă, configurația etc, în care s-au adus echipamentele respective, precum și orele la care s-au executat operațiile care prezintă importanța în funcționarea echipamentelor, instalațiilor sau ansamblurilor de instalații.

11.46. Condiții tehnice de desfășurare a serviciului de iluminat public

. Iluminatul public stradal se realizează pentru iluminatul căilor de circulație publică, străzi, trotuare, piețe, intersecții, parcuri, treceri pietonale, poduri, pasaje, pasaje sub și supraterane.

. Iluminatul public se va realiza de regula cu surse de lumină/lămpi cu descărcări în vapori de sodiu la înalta presiune pentru toate tipurile de cai de circulație principale și secundare. Pentru anumite cai de circulație înguste, din zonele declarate istorice ale localităților, unde se dorește o redare foarte bună a culorilor, se pot utiliza surse de lumină/lămpi cu sodiu la înalta presiune alb sau surse de lumină/lămpi fluorescente compacte de culoare caldă [$T(c) = 2700\text{ K}$].

În sistemele de iluminat public se vor prevedea surse de lumină/lămpi cu descărcări, cu excepția căilor de circulație declarate ca având caracter istoric, unde se pot folosi surse de lumină/lămpi cu incandescență pentru păstrarea atmosferei tipice momentului istoric ce se dorește a fi scos în evidență.

. Iluminatul public se realizează prin selectarea celor mai adecvate tehnologii, cu respectarea normelor pentru serviciile de iluminat public stabilite de CIE, respectiv de CNRI.

Alegerea surselor de lumină se face în funcție de eficacitatea luminoasă și de durata de funcționare a acestora, astfel încât costurile de exploatare să fie minime.

11.47.

În zonele urbane, corpurile de iluminat se amplasează pe stâlpi sau suspendat în axa drumului ori, dacă condițiile tehnice nu permit, pe clădiri, cu acordul proprietarilor.

. În cvartale de locuințe și în parcuri, iluminatul public va fi realizat cu corpuri de iluminat cu distribuție directă, semidirectă sau directă-indirectă, după caz.

. Din motive estetice și de securitate, rețeaua de alimentare cu energie electrică se va realiza de regula subterană și numai în cazuri particulare, când condițiile tehnice nu permit, aerian.

. În cazul alimentării cu energie electrică prin rețea subterană, corpurile de iluminat montate pe stâlpi vor fi racordate la rețeaua de alimentare cu energie electrică în unul dintre următoarele moduri:

- a) prin manșon de derivație, montat la baza fiecărui stâlp;
- b) prin cleme de intrare-ieșire în nisa stâlpului sau cutie de intrare-ieșire, montată la baza fiecărui stâlp, prevăzându-se și asigurarea locală a derivației.

11.48.

În cazuri bine justificate și cu aprobarea autorităților administrației publice locale sau a asociației de dezvoltare comunitară, se admite scăderea uniformității normate prin trecerea de la o categorie de trafic la cea imediat inferioară.

În cazul reglajului în trepte, nivelul de iluminat sau luminanța, după caz, trebuie să poată fi redus sau ridicat la toți stâlpii simultan și în aceeași măsură prin conectare și deconectare comandate în trepte.

11.49. Corpurile de iluminat folosite la realizarea iluminatului vor fi alese ținându-se cont de caracteristicile tehnice, care trebuie să fie conforme cu:

- a) destinația iluminatului, care este general, local, exterior, arhitectural, estetic;
- b) condițiile de mediu - normal, cu praf, cu umiditate, cu pericol de explozie;
- c) condițiile de montaj pe stâlpi, suspendat, cu racordare la rețea;
- d) protecția împotriva electrocutării;

- e) condițiile de exploatare - vibrații, șocuri mecanice, medii agresive;
- f) randamentul corpurilor de iluminat;
- g) caracteristicile luminotehnice ale corpului de iluminat;
- h) cerințele estetice și arhitecturale;
- i) dotarea cu accesorii pentru ameliorarea factorului de putere;

11.50.

. La realizarea iluminatului public se va urmări minimizarea puterii instalate pe kilometri de stradă, optimizându-se raportul dintre înălțimea de montare a surselor de lumină cu distanța dintre stâlpi, luându-se în calcul luminanțele sau iluminările, după caz, și curbele de distribuție a intensității luminoase specifice corpurilor de iluminat utilizate.

. Distribuțiile de intensitate luminoasă ale corpurilor de iluminat vor fi alese astfel:

- pentru iluminatul căilor de circulație principale și secundare: exclusiv direct;
- pentru iluminatul unor cai de circulație cu circulație auto interzisă sau alei din zonele blocurilor de locuințe sau zone rezidențiale sau parcuri: semidirect sau direct-indirect (în special parcuri).

11.51.

. Iluminatul public se va realiza prin montarea corpurilor de iluminat pe stâlpi special destinați acestui scop și doar acolo unde acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic sau nu se justifică economic corpurile de iluminat se pot monta pe stâlpii rețelei de distribuție a energiei electrice, în conformitate cu contractul care reglementează toate aspectele cu privire la asigurarea condițiilor pentru prestarea serviciului de iluminat public, cu respectarea echitabilă a drepturilor și obligațiilor tuturor părților implicate, încheiat între autoritățile administrației publice locale și proprietarul sistemului de distribuție a energiei electrice.

În zonele cu arhitectura specială, iluminatul se va realiza conform condițiilor existente și cerințelor utilizatorului.

11.52. Modul de prindere a corpurilor de iluminat pe stâlpi se realizează ținându-se cont de:

- tipul corpului de iluminat;
- importanța caii de circulație pe care se montează;
- tipul stâlpului;
- cerințele de ordin estetic impuse.

11.53. Realizarea iluminatului public în zonele de interes deosebit, cu cerințe estetice și arhitecturale, se va face prin proiectarea și realizarea de soluții specifice, unicate, adaptate fiecărui caz în parte, conform înțelegerilor dintre utilizator și operator.

11.54.

. De regula, programul de funcționare va fi asigurat prin comanda automată de conectare/deconectare a iluminatului public.

Programul de funcționare a iluminatului public va ține cont de:

- longitudinea localității;
- luna calendaristică;
- ora oficială de vară;
- nivelul de luminanță sau de iluminare necesar, corelat cu condițiile meteorologice.

11.55. În cazul instalațiilor de iluminat public montate pe aceiași stâlpi pe care este montată și o altă instalație de transport sau distribuție a energiei electrice, conectarea/deconectarea iluminatului public va fi realizată prin utilizarea uneia dintre următoarele soluții:

- a) acționare manuală, prin prevederea unui întrerupător manual la cutia de distribuție a postului de transformare care alimentează rețeaua de distribuție a

energiei electrice;

b) acționare automată, prin prevederea unui dispozitiv automat care acționează contactorul rețelei de iluminat seara și dimineața, în cutia de distribuție a postului de transformare care alimentează rețeaua de distribuție a energiei electrice;

c) acționare automată individuală, prin utilizarea unui releu cu fotorezistența care echează fiecare corp de iluminat. Aceasta varianta va fi utilizată în mod deosebit pentru corpurile de iluminat amplasate în puncte izolate.

11.56.

. Echipamentele și aparatura folosite pentru realizarea sistemelor de iluminat public vor respecta dispozițiile legale în vigoare privind evaluarea conformității produselor și condițiile de introducere pe piața a acestora, asigurându-se utilizarea rațională a energiei electrice și economisirea acesteia.

. Distanța dintre sursele luminoase va fi stabilită în funcție de înălțimea de montare a acestora, asigurându-se uniformitatea iluminatului în limitele normate.

. Operatorul serviciului de iluminat public va lua măsuri pentru îmbunătățirea factorului de putere la acele instalații de iluminat public care necesită această operațiune.

11.57.

. Rețelele electrice realizate prin montaj subteran vor fi realizate în soluție buclată, cu funcționare radială. Punctele de separație se amenajează în tablouri (nise) speciale ce vor fi amplasate pe zidurile clădirilor învecinate sau în cutii amplasate la baza stâlpilor.

. Rețelele electrice realizate prin montaj aerian se execută din conducte electrice izolate torsadate.

. Linia electrică pentru alimentarea corpurilor de iluminat se racordează dintr-un tablou de distribuție, care poate fi:

a) tabloul de distribuție din postul de transformare medie/joasă tensiune;

b) cutia de distribuție supraterană sau subterană;

c) cutia de trecere de la linia electrică subterană la linia electrică supraterană.

. Pe cai de circulație cu trafic redus și foarte redus, alimentarea cu energie electrică a sistemului de iluminat public se realizează cu rețea electrică monofazată sau trifazată, care poate fi pozată împreună cu rețeaua electrică de alimentare a consumatorilor casnici.

. Pe cai de circulație cu trafic intens sau mediu, alimentarea cu energie electrică a sistemului de iluminat public se realizează cu rețea electrică trifazată, asigurându-se posibilitatea reducerii parțiale a iluminatului public, menținându-se uniformitatea luminanței sau iluminării.

. Pe aleile dintre blocurile cvartalelor de locuințe se pot monta stâlpi de înălțime mică între 3 și 6 m.

. În parcuri, alimentarea cu energie electrică se va realiza numai prin montaj subteran.

11.58.

. În localitățile urbane cu mai multe puncte de alimentare a rețelei sistemului de iluminat public, operatorul va realiza scheme prin care să se realizeze comanda sistemului de iluminat dintr-un singur loc, secvențial, urmărindu-se obținerea unui grad ridicat de fiabilitate a sistemului.

Operatorul împreună cu furnizorul de energie electrică vor stabili numărul maxim de conectoare în cascada pentru a menține un grad ridicat de fiabilitate a sistemului.

. Dacă există numeroase puncte de alimentare cu energie electrică a sistemului de iluminat public, operatorul va realiza sistemul centralizat de comandă al cascadelor.

Legătura dintre punctele centrale de comandă și punctele de execuție - cascadele trebuie să aibă rol atât de comandă, cât și de semnalizare a existenței tensiunii la sfârșitul tuturor cascadelor.

11.59.

. În sistemele de iluminat public, protecția contra electrocutărilor se va realiza prin legarea la nulul de protecție, conform standardelor în vigoare.

. Conductorul de nul al rețelei de alimentare a sistemului de iluminat public se va lega în mod obligatoriu la pământ.

. Instalația de legare la pământ care deserveste rețeaua de legare la nul va fi dimensionată astfel ca valoarea rezistenței de dispersie fata de pământ, măsurată în orice punct al rețelei de nul, să fie de maximum $4 Q$.

. Carcasele metalice ale corpurilor de iluminat vor fi legate la instalația de protecție prin legare la nul.

Legarea la nul a corpurilor de iluminat se va realiza aplicându-se una dintre următoarele variante:

a) direct, printr-un conductor electric de nul de protecție, special destinat acestui scop, și care va însoți conductele electrice de alimentare;

b) conectarea la instalația de legare la pământ la care este legat nulul rețelei.

. Ramificațiile de la rețeaua de alimentare cu energie electrică la corpul de iluminat se vor realiza din conductoare corespunzătoare ca tip de material și ca secțiune urmărindu-se realizarea unui raport optim între costurile de investiții și cele de exploatare.

11.60.

. Modalitatea de fixare a corpurilor de iluminat pe stâlpi va fi aleasă în funcție de tipul corpului de iluminat, de importanța caii de circulație pe care se montează, de tipul stâlpului și de cerințele de ordin funcțional și estetic impuse.

Corpurile de iluminat montate în locuri unde este permis accesul tuturor persoanelor trebuie să prezinte un grad de protecție de minimum 1K 08.

. Întreținerea sistemelor de iluminat trebuie să se facă în permanentă, prin curățarea periodică a corpurilor de iluminat, conform factorului de menținere luat în calcul la proiectare astfel încât parametrii luminotehnici să nu scadă sub valorile admise între două operațiuni succesive de întreținere.

. Realizarea unei uniformități satisfăcătoare a repartiției luminanței sau iluminării, după caz, pe suprafața căilor de circulație se va asigura prin alegerea corectă a înălțimii de montare, în funcție de varianta de amplasare a corpurilor de iluminat, având ca referință standardul SR 13433:1999.

11.61. Asigurarea parametrilor luminotehnici cantitativi și calitativi

. În vederea realizării unui serviciu de calitate și asigurarea condițiilor impuse de necesitatea realizării unui iluminat corespunzător, autoritățile administrației publice locale trebuie să aibă măsurați parametrii luminotehnici ai căilor de circulație din localitate.

. Autoritățile administrației publice locale sunt direct răspunzătoare de realizarea parametrilor luminotehnici stabiliți prin prezentul regulament, având ca referință și standardul SR 13433:1999.

11.62.

Instalațiile de iluminat public trebuie să asigure caracteristicile luminotehnice normate necesare siguranței circulației pe căile de circulație, în funcție de intensitatea traficului și de reflectanța suprafeței caii de circulație și a zonei adiacente.

. Toate instalațiile de iluminat destinate circulației auto vor fi dimensionate conform legislației internaționale și naționale, în funcție de nivelul de luminanță, cu excepția intersecțiilor mari și a sensurilor giratorii, care se vor dimensiona în funcție de iluminare.

. Parametrii luminotehnici ai instalației de iluminat public vor fi verificați de operator, la preluarea serviciului, la punerea în funcțiune a unor extinderi și periodic, pe parcursul exploatării.

. Menținerea în timp a nivelului de iluminare sau luminanță, după caz, realizat de sistemul de iluminat public se asigura prin programul de întreținere, realizându-se înlocuirea lămpilor uzate, curățarea lămpilor și a corpurilor de iluminat.

. Parametrii cantitativi sunt:

a) nivelul de luminanță, pentru căile de circulație auto;

b) nivelul de iluminare, pentru intersecții, piețe, sensuri giratorii, zone pietonale, piste pentru biciclete.

Parametrii calitativi sunt:

- a) uniformitatea pe zona de calcul;
- b) indicele TI pentru evitarea orbirii fiziologice în câmpul vizual central și periferic.

11.63.

. Iluminatul piețelor și al intersecțiilor se va realiza astfel încât nivelul de iluminare să fie mai ridicat cu 50% fata de strada cu nivelul cel mai ridicat, incidența în intersecție, având ca referința standardul SR 13433:1999.

. Iluminatul trecerilor la nivel cu calea de rulare a tramvaielor se realizează astfel încât nivelul de iluminare să fie cu 50% mai ridicat fata de strada cu nivelul cel mai ridicat, având ca referința standardul SR 13433:1999.

. Iluminatul intersecțiilor se va realiza prin amplasarea corpurilor de iluminat cât mai aproape de unghiurile intersecțiilor.

. Iluminatul intersecțiilor dintre străzile principale și cele secundare se va realiza prin amplasarea corpurilor de iluminat pe căile de circulație principale în fata căilor de circulație secundare cu care se intersectează, acest mod de amplasare a corpurilor de iluminat constituind un punct de semnalizare pentru circulația rutiera.

11.64.

. Iluminatul trotuarelor se poate realiza cu un nivel de iluminare cu 50% mai redus decât nivelul părții carosabile a caii de circulație respective, potrivit factorului "raport de zona alăturată" rezultat din proiectare, având ca referința standardul SR 13433:1999.

. Iluminatul spațiilor special amenajate pentru parcare se va realiza cu surse de lumina care asigura un nivel de iluminare egal cu cel realizat pe zona de acces la parcare.

11.65.

. Iluminatul podurilor și pasajelor se va realiza cu surse de lumina care trebuie să asigure o luminanță egală cu cea realizată pe restul traseului, iar corpurile de iluminat vor avea clasa de protecție IP 65, pentru mărirea timpului de bună funcționare.

. Pentru poduri se va asigura marcarea luminoasă a capetelor podurilor prin mărirea nivelului mărimii de referință cu 50% și, suplimentar, marcarea structurii construcției.

11.66.

. Iluminatul căilor de circulație în panta se va realiza cu micșorarea distanței dintre sursele de lumina proporțional cu unghiul de inclinare al pantei și progresiv spre vârful pantei, în așa fel încât să se obțină o creștere a nivelului mărimii de referință cu 50%.

Pentru iluminatul curbilor de circulație, corpurile de iluminat se vor amplasa într-o dispunere care să asigure ghidajul vizual.

. Stâlpii de susținere a corpurilor de iluminat se amplasează, în cazul iluminatului unilateral, pe partea exterioară a curbei, distanța dintre aceștia micșorându-se în funcție de cât de accentuată este curba, care să conducă la o majorare cu 50% a nivelului mărimii de referință.

. În cazul intersecțiilor unor cai de circulație cu niveluri de luminanță diferite, se va asigura trecerea graduală de la un nivel de luminanță la altul pe circa 100 m pe calea de circulație mai puțin iluminată, pentru adaptarea fiziologică și psihologică a participanților la trafic.

11.67.

. Iluminatul trecerilor de pietoni se realizează cu un nivel de luminanță cu 50% mai ridicat decât cel al caii de circulație respective, evitându-se schimbarea culorii care produce soc vizual și estetic perturbator.

. În imediata apropiere a trecerilor de pietoni și a intersecțiilor nu se vor

amplasa reclame luminoase care prin efectul de schimbare a culorii și/sau prin variația intensității luminoase sa distraga atenția conducătorilor de vehicule sau a pietonilor.

. Iluminatul se realizează prin dispunerea unui corp de iluminat în imediata apropiere a trecerii de pietoni sau amplasarea trecerii în apropierea locului de dispunere a corpurilor de iluminat.

. Amplasarea corpurilor de iluminat se va face astfel încât sa se asigure iluminarea pietonilor din sensul de circulație.

Iluminatul trecerilor de pietoni trebuie sa aibă în vedere un indice de orbire cat mai scăzut.

La trecerile de pietoni unde în mod frecvent au loc accidente de circulație, în perioada în care este necesară funcționarea instalațiilor de iluminat nivelul de luminanța menționat la art. 12.67.1. se poate mari pana la 100%.

11.68.

. Relațiile dintre mărimile geometrice ale instalației de iluminat și caracteristicile electrice și luminotehnice ale acesteia vor fi corelate astfel încât sa rezulte soluții optime din punct de vedere tehnic și economic.

. Înălțimile la care se vor amplasa corpurile de iluminat se calculează în funcție de fluxul luminos al surselor de lumina și de gradul de concentrare a distribuției intensității luminoase a acestora, astfel încât sa se asigure uniformitatea normată și limitarea fenomenului de orbire.

. În cazul în care înălțimea stâlpilor este data de situația existentă în teren și din calcule rezulta necesitatea schimbării acesteia se vor alege soluțiile cele mai economice rezultate din înlocuirea stâlpilor existenți, suprainaltarea celor existenți, modificarea fluxului luminos, montarea unor stâlpi suplimentari, modificarea gradului de concentrare a distribuției luminoase, astfel încât sa se asigure uniformitatea și limitarea fenomenului de orbire.

. Pentru evitarea fenomenului de orbire, în piețe și intersecții sursele de lumina și corpurile de iluminat se montează la înălțimi cu unghiuri de protecție corespunzătoare.

. Poziționarea corpurilor de iluminat pentru căile de circulație auto se va determina printr-o analiza care trebuie sa prevină fenomenul de orbire.

Corpurile de iluminat trebuie sa asigure o distribuție exclusiv directă a fluxului luminos către calea de circulație rutiera.

. Tipul și dimensiunile consolelor se vor alege pe considerente economice, fotometrice, de întreținere și arhitecturale.

. În funcție de tipul corpului de iluminat, distanța dintre corpurile de iluminat se alege în funcție de înălțimea de montare a acestora, asigurându-se uniformitatea iluminatului conform normelor Uniunii Europene, astfel încât sa se reducă numărul de stâlpi/km și numărul de corpuri de iluminat/km, având ca referința standardul SR 13433:1999.

11.69.

. În cazul în care stâlpii pe care se montează corpurile de iluminat, aparținând sistemelor de iluminat rutier, sunt situați între copacii plantați pe părțile laterale ale străzii, se va adopta o soluție de iluminat corespunzătoare astfel încât în perioada în care coroana copacilor este verde, fluxul luminos sa fie astfel distribuit încât sa se asigure o distribuție uniformă a luminanței, fără ca pe carosabil sa apară pete de lumina și umbre puternice generatoare de insecuritate și disconfort.

. În funcție de vegetația existentă în zona adiacentă căilor de circulație și de sistemul de iluminat ales, corpurile de iluminat se amplasează astfel încât distribuția fluxului luminos sa nu se modifice. În acest sens, coronamentul arborilor se ajustează periodic pentru a nu apărea o neuniformitate a fluxului luminos.

11.70. Poziționarea corpurilor de iluminat rutier se face la un unghi de montaj cat mai mic astfel încât sa se realizeze o dirijare corespunzătoare a fluxului luminos către carosabil și pentru ca acel corp de iluminat sa nu producă orbirea participanților la circulația rutiera sau pietonala, asigurându-se în același timp și uniformitatea necesară.

11.71.

. Iluminatul căilor de circulație foarte late, prevăzute cu arbori de dimensiuni medii, se va realiza prin amplasarea surselor de lumina în linie cu arborii și nu în spatele lor; coronamentul arborilor trebuie să nu modifice distribuția fluxului luminos, iar vegetația trebuie ajustată periodic.

. În cazul arborilor de înălțime mică, se va utiliza distribuția axială a corpurilor de iluminat.

. În cazul arborilor de înălțime mare sursele de lumina se vor amplasa sub coroana, la nivelul ultimelor ramuri, dacă în urma calculelor rezulta că soluția este acceptabilă.

Pentru căile de circulație cu arbori pe ambele părți se va utiliza, de regulă, iluminatul de tip axial.

12.71.5. Iluminarea aleilor din parcuri se va realiza, de regulă, cu corpuri de iluminat montate pe stâlpi având o înălțime de 3-6 m de la sol.

11.72.

. Iluminatul tunelurilor se va asigura și va funcționa în bune condiții și în timpul zilei.

. La intrarea în tuneluri se vor asigura niveluri ridicate de luminanță, nivelurile scăzând de la exterior spre interior, în trepte, raportul dintre două trepte succesive fiind de 2:1 sau 3:1.

. Luminanța ce trebuie realizată în diferitele puncte ale tunelului trebuie să fie de minimum:

- a) 100 cd/mp în zonele de acces în tunel;
- b) 10 cd/mp în zona de tranziție a tunelului;
- c) 6 cd/mp în zona centrală a tunelului.

. Corpurile de iluminat utilizate pentru iluminatul tunelurilor se vor dispune sub forma de benzi continue, dispuse în lungul direcției de mers sau cu intervale determinate prin calcul, pentru a se evita fenomenul de licărire la care sunt

supuși conducătorii auto și pentru a se asigura ghidajul optic al acestora.

. În zona de apropiere și în zona de acces în tuneluri se vor asigura valori corespunzătoare ale luminanței, pentru a se evita efectul de grota neagră.

11.73.

. Pe căile de circulație, nivelul de luminanță trebuie să asigure perceperea obstacolelor și detaliilor în mod distinct, în timp util și cu siguranță.

Pentru realizarea cerințelor de la art. 12.73.1. valoarea contrastului dintre obiectele ce trebuie percepute și fondul pe care se situează trebuie să aibă valori cuprinse între 0,2-0,5.

. Nivelul de luminanță va fi menținut în timp prin întreținerea la perioade specificate a instalațiilor de iluminat, luându-se măsuri pentru înlocuirea lămpilor uzate, curățarea lămpilor și a corpurilor de iluminat, asigurându-se factorul de menținere stabilit în caietul de sarcini.

11.74.

. Operatorii serviciului de iluminat public au obligația de a executa modificările necesare în sistemul de iluminat public pentru asigurarea respectării condițiilor de iluminat, având ca referință standardul SR 13433:1999.

. Condițiile de iluminat privind luminanța medie, niformitatea generală a luminanței, indicele de prag, uniformitatea longitudinală a luminanței, raportul de zonă alăturată, luminanța zonei de acces, raportul dintre luminanța la începutul zonei de prag și luminanța zonei de acces, luminanța zonei de tranziție, luminanța zonei interioare, luminanța zonei de ieșire, iluminarea medie, uniformitatea generală

a iluminării, iluminarea minimă, după caz, vor avea valori cu referința la standardul SR 13433:1999 pentru:

- a) clasa sistemului de iluminat pentru categoria cai de circulație destinate traficului rutier;
- b) clasa sistemului de iluminat pentru zonele de risc;
- c) clasa sistemului de iluminat pentru căile de circulație destinate traficului pietonal și pistelor pentru biciclete.

. La montarea reclamelor luminoase în zona de exploatare a sistemului de iluminat public se va obține în prealabil avizul operatorului serviciului de iluminat public privind sursele de lumina utilizabile din punctul de vedere al iluminării maxime admisibile, temperaturii de culoare corelată, al culorii surselor de iluminat și al poziționării acestora fata de traficul rutier, în vederea evitării distragerii atenției participanților la trafic și a armonizării culorilor reclamelor luminoase cu cele utilizate la iluminatul public.

. Autoritatea administrației publice locale eliberează autorizația de construire pentru montarea firmelor luminoase numai pe baza avizului operatorului de iluminat public care are răspunderea corelării surselor de iluminat pentru creșterea gradului de siguranță a circulației.

Montarea corpurilor de iluminat pe clădiri, în gospodăriile populației sau pe stâlpii din curțile agenților economici în apropierea drumurilor publice se poate realiza numai pe baza avizului autorității administrației publice locale, care va verifica dacă modul în care se realizează montarea, tipul corpului de iluminat și/sau puterea acestuia poate să producă fenomenul de orbire al participanților la trafic în localități, în zonele în care nu se realizează iluminat public și mai ales în afara acestora.

11.75.

. Pentru realizarea unei uniformități satisfăcătoare a repartiției luminantei pe suprafața caii de circulație, corpurile de iluminat vor fi astfel amplasate încât să asigure parametrii luminotehnici normati, având ca referință standardul SR 13433:1999.

. Amplasarea corpurilor de iluminat se va realiza, în funcție de cerințele și condițiile în care se realizează iluminatul public, în unul dintre următoarele moduri:

- a) unilateral;
- b) bilateral alternat;
- c) bilateral fata în fata;
- d) axial;
- e) central;
- f) catenar.

11.76.

Iluminatul public al căilor de circulație va fi realizat ținându-se cont de încadrarea în clasele sistemului de iluminat, în funcție de categoria și configurația caii de circulație, de intensitatea traficului rutier și de dirijarea circulației rutiere, conform normelor în vigoare, putând fi luate în considerare și standardele naționale.

. În mediul rural, căile de circulație principale, cu excepția drumurilor naționale, se pot asimila, din punct de vedere al valorilor parametrilor luminotehnici, cu căile de circulație cu trafic mediu, iar căile de circulație secundare se pot asimila cu căile de circulație cu trafic foarte redus.

. Tipul corpurilor de iluminat și al armaturilor pentru iluminat se va stabili ținându-se cont ca durata de bună funcționare să fie de cel puțin 10.000 de ore, cu excepția cazurilor în care se dorește o redare foarte bună a culorilor.

11.77. Exploatarea și întreținerea instalațiilor de iluminat public

. Pentru realizarea lucrărilor curente de exploatare, următoarea documentație tehnică va fi și anexa la hotărârea de dare în administrare sau, după caz, la contractul de delegare a gestiunii:

- a) planul detaliat al instalațiilor de iluminat public pe care le are în exploatare, cu:
 - posturile de transformare din care se alimentează rețeaua de iluminat public;

- traseul rețelei;
- punctele de conectare/deconectare a iluminatului public;
- schema de acționare și a cascadei pentru conectarea/deconectarea automată a iluminatului;
- amplasarea corpurilor de iluminat, cu indicarea tipului și puterii lămpii;
- locul de amplasare pentru realizarea iluminatului ornamental festiv, cu indicarea punctelor de alimentare, numărului lămpilor și a puterii totale consumate;
- b) documentația tehnică pentru căile de circulație pe care sunt montate instalațiile de iluminat public, împărțită pe categorii de cai de circulație, care trebuie să cuprindă:
 - denumirea;
 - lungimea și lățimea;
 - tipul de îmbrăcăminte rutieră;
 - modul de amplasare a corpurilor de iluminat;
 - tipul rețelei electrice de alimentare;
 - punctele de alimentare și conectare/deconectare;
 - tipul corpurilor de iluminat, numărul acestora și puterea lămpilor;
 - tipul și distanța dintre stâlpi, înălțimea de montare și unghiul de inclinare a corpurilor de iluminat;
- c) proiectele de execuție a instalațiilor de iluminat, cu toate modificările operate, breviatele de calcul și avizele obținute;
- d) procesele-verbale de recepție, însoțite de certificatele de calitate.

11.78. Operațiile de exploatare vor cuprinde:

- a) lucrări operative constând dintr-un ansamblu de operații și activități pentru supravegherea permanentă a instalațiilor, executarea de manevre programate sau accidentale pentru remedierea deranjamentelor, urmărirea comportării în timp a instalațiilor;
- b) revizii tehnice constând dintr-un ansamblu de operații și activități de mica amploare executate periodic pentru verificarea, curățarea, reglarea, eliminarea defecțiunilor și înlocuirea unor piese, având drept scop asigurarea funcționării instalațiilor până la următoarea lucrare planificată;
- c) reparații curente constând dintr-un ansamblu de operații executate periodic, în baza unor programe, prin care se urmărește readucerea tuturor părților instalației la parametrii proiectați, prin remedierea tuturor defecțiunilor și înlocuirea părților din instalație care nu mai prezintă un grad de fiabilitate corespunzător.

11.79. În cadrul lucrărilor operative se vor executa:

- a) intervenții pentru remedierea unor deranjamente accidentale la corpurile de iluminat și accesorii;
- b) manevre pentru întreruperea și repunerea sub tensiune a diferitelor porțiuni ale instalației de iluminat în vederea executării unor lucrări;
- c) manevre pentru modificarea schemelor de funcționare în cazul apariției unor deranjamente;
- d) recepția instalațiilor noi puse în funcțiune în conformitate cu regulamentele în vigoare;
- e) analiza stării tehnice a instalațiilor;
- f) identificarea defectelor în conductoarele electrice care alimentează instalațiile de iluminat;
- g) supravegherea defrișării vegetației și înlăturarea obiectelor căzute pe linie;
- h) controlul instalațiilor care au fost supuse unor condiții meteorologice deosebite, cum ar fi: vânt puternic, ploi torențiale, viscol, formarea de chiciura;
- i) acțiuni pentru pregătirea instalațiilor de iluminat cu ocazia evenimentelor festive sau deosebite;
- j) demontări sau demolări de elemente ale sistemului de iluminat public;
- k) intervenții ca urmare a unor sesizări.

11.80. Realizarea lucrărilor de exploatare și de întreținere a instalațiilor de iluminat public se va face cu respectarea procedurilor specifice de:

- a) admitere la lucru;
- b) supravegherea lucrărilor;

- c) scoatere și punere sub tensiune a instalației;
- d) control al lucrărilor.

11.81. În cadrul reviziilor tehnice se vor executa cel puțin următoarele operații:

- a) revizia corpurilor de iluminat și a accesoriilor (balast, igniter, condensator, siguranța etc);
- b) revizia tablourilor de distribuție și a punctelor de conectare/deconectare;
- c) revizia liniei electrice aparținând sistemului de iluminat public.

11.82.

La lucrările de revizie tehnica la corpurile de iluminat pentru verificarea bunei funcționari se lucrează cu linia electrica sub tensiune, aplicându-se măsurile specifice de protecție a muncii în cazul lucrului sub tensiune.

La revizia corpurilor de iluminat se vor executa următoarele operații:

- a) ștergerea corpului de iluminat (reflectoarele și structurile de protecție vizuala);
- b) înlocuirea siguranței sau a componentelor, dacă exista o defecțiune;
- c) verificarea contactelor conductoarelor electrice la diferite conexiuni.

11.83. La întreținerea și revizia tablourilor electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare se vor realiza următoarele operații:

- a) înlocuirea siguranțelor necorespunzătoare;
- b) înlocuirea contactoarelor și a dispozitivelor de automatizare defecte;
- c) înlocuirea, după caz, a ușilor tablourilor de distribuție;
- d) refacerea inscripționărilor, dacă este cazul.

11.84. La revizia rețelei electrice de joasa tensiune destinată iluminatului public se realizează următoarele operații:

- a) verificarea traseelor și îndepărtarea obiectelor străine;
- b) îndreptarea stâlpilor înclinați;
- c) verificarea ancorelor și întinderea lor;
- d) verificarea stării conductoarelor electrice;
- e) refacerea legăturilor la izolatoare sau a legăturilor fasciculelor torsadate, dacă este cazul;
- f) îndreptarea, după caz, a consolelor;
- g) verificarea stării izolatoarelor și înlocuirea celor defecte;
- h) strângerea sau înlocuirea clemelor de conexiune electrica, dacă este cazul;
- i) verificarea instalației de legare la pământ (legătura conductorului electric de nul de protecție la armatura stâlpului, legătura la priza de pământ etc);
- j) măsurarea rezistenței de dispersie a rețelei generale de legare la pământ.

11.85. Reparațiile curente se executa la:

- a) corpuri de iluminat și accesorii;
- b) tablouri electrice de alimentare, distribuție și conectare/deconectare;
- c) rețele electrice de joasa tensiune aparținând sistemului de iluminat public.

11.86. În cadrul reparațiilor curente la corpurile de iluminat și accesorii se vor executa următoarele:

- a) înlocuirea lămpilor necorespunzătoare cu altele, de același tip cu cel inițial în ceea ce privește puterea și culoarea aparenta;
- b) ștergerea dispersorului, a structurilor de protecție a sursei de lumina/lămpii, a structurilor de protecție vizuala și a interiorului corpului de iluminat;
- c) înlăturarea cuiburilor de păsări;
- d) verificarea coloanelor de alimentare cu energie electrica și înlocuirea celor care prezintă porțiuni neizolate sau cu izolație necorespunzătoare;
- e) verificarea contactelor la clemele sau papucii de legătura a coloanei la rețeaua electrica;
- f) înlocuirea corpurilor de iluminat necorespunzătoare.

11.87. În cadrul reparațiilor curente la tablourile electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare se execută următoarele:

- a) verificarea stării ușilor și a încuietorilor, cu remedierea tuturor defecțiunilor;
- b) vopsirea ușilor și a celorlalte elemente metalice ale cutiei;
- c) verificarea siguranțelor fuzibile, înlocuirea celor defecte și montarea celor noi, identice cu cele inițiale (prevăzute în proiect);
- d) verificarea și strângerea contactelor;
- e) verificarea coloanelor și înlocuirea celor cu izolație necorespunzătoare;
- f) verificarea contactorului sau înlocuirea acestuia, dacă este cazul;
- g) verificarea funcționării dispozitivelor de acționare, cu înlocuirea celor necorespunzătoare sau montarea unor de tip nou, pentru mărirea gradului de fiabilitate sau modernizarea instalației.

11.88. În cadrul reparațiilor curente la rețelele electrice de joasă tensiune destinate iluminatului public se execută următoarele lucrări:

- a) verificarea distanțelor conductelor față de construcții, instalații de comunicații, linii de înaltă tensiune și alte obiective;
- b) evidențierea în planuri a instalațiilor nou-apărute de la ultima verificare și realizarea măsurilor necesare de coexistență;
- c) solicitarea executării operațiunii de tăiere a vegetației în zona în care se obturează distribuția fluxului luminos al corpurilor de iluminat către administrația domeniului public;
- d) determinarea gradului de deteriorare a stâlpilor, inclusiv a fundațiilor acestora, și luarea măsurilor de consolidare, remediere sau înlocuire, în funcție de rezultatul determinărilor;
- e) verificarea verticalității stâlpilor și îndreptarea celor înclinați;
- f) verificarea și refacerea inscripționărilor;
- g) repararea ancorelor și întinderea acestora, înlocuirea părților deteriorate sau care lipsesc, strângerea șuruburilor la cleme și la placa de protecție;
- h) verificarea stării conductoarelor electrice;
- i) verificarea și înlocuirea conductoarelor electrice de tip funie cu fire rupte mai mult de 15% din secțiune, precum și a conductoarelor electrice cu izolația deteriorată care prezintă crăpături, rosături ori lipsa izolației;
- j) se verifică starea legăturilor conductei electrice la izolator și, dacă este necesar, se reface legătura;
- k) la izolatoarele de susținere și întindere se va verifica dacă acestea nu sunt sparte, glazura nu este deteriorată sau dacă îmbinarea la suport este corespunzătoare, înlocuindu-se toate izolatoarele deteriorate;
- l) la console, bratari sau la celelalte armături metalice de pe stâlp se verifică dacă nu sunt corodate, deformate, fisurate ori rupte. Cele deteriorate se înlocuiesc, iar cele corespunzătoare se revopsesc și se fixează bine pe stâlp;
- m) la ancorele stâlpilor se verifică dacă cablul nu are fire rupte, clemele de strângere nu sunt deteriorate sau corodate și dacă tensiunea de întindere a cablului este cea corespunzătoare. Elementele deteriorate se înlocuiesc, iar dacă este cazul se reglează tensiunea în ancora;
- n) la instalația de legare la pământ a nulului de protecție se va verifica starea legăturilor și îmbinărilor conductorului electric de nul la acesta, precum și a legăturilor acestuia la corpul de iluminat, se va măsura rezistența de dispersie a rețelei generale de legare la pământ, se va măsura și se va reface priza de pământ, având ca referință STAS 12604:1988;
- o) în cazul în care, la verificarea săgeții, valorile măsurate, corectate cu temperatura, diferă de cele din tabelul de săgeți, conductele electrice se întind astfel încât săgeata formată să fie cea corespunzătoare.

11.89.

Periodicitatea reviziilor tehnice pentru corpurile de iluminat este conform normativelor tehnice în vigoare sau în funcție de specificațiile fabricantului.

Autoritățile administrației publice locale împreună cu organele de poliție vor stabili, în funcție de condițiile locale, gradul de intensitate a traficului pentru fiecare cale de circulație, locurile și intersecțiile cu grad mare de periculozitate, precum și marile aglomerări urbane.

Gradul de intensitate a traficului se determina în funcție de numărul de vehicule/ora și banda astfel:

- foarte intens, peste 600, corespunzând clasei sistemului de iluminat M1;
- intens, între 360 și 600, corespunzând clasei sistemului de iluminat M2;
- mediu, între 160 și 360, corespunzând clasei sistemului de iluminat M3;
- redus, între 30 și 160, corespunzând clasei sistemului de iluminat M4;
- foarte redus, sub 30, corespunzând clasei sistemului de iluminat M5.

11.90. Periodicitatea reparațiilor curente pentru tablourile electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare și rețelele electrice de joasă tensiune destinate iluminatului public este de 3 ani, iar pentru corpurile de iluminat este de 2 ani.

11.91. Drepturile și obligațiile operatorilor prestatori ai serviciului de iluminat public se prevăd în:

- a) regulamentul serviciului;
- b) hotărârea de dare în administrare, în cazul gestiunii directe;
- c) contractul de delegare a gestiunii, în cazul gestiunii delegate.

11.92. Operatorii care prestează serviciul de iluminat public exercită cu titlu gratuit drepturile de uz și de servitute asupra terenurilor și bunurilor proprietate publică sau privată, aparținând, după caz, statului, unităților administrativ-teritoriale, unor persoane fizice ori juridice, după cum urmează:

- a) dreptul de uz pentru executarea lucrărilor de infrastructură pentru prestarea serviciului de iluminat public;
- b) servitute de trecere subterană, de suprafață sau aeriană pentru instalarea sistemului de iluminat public;
- c) dreptul de acces la utilitățile publice și la Sistemul Energetic Național.

11.93. Operatorii serviciului de iluminat public au următoarele obligații:

- a) să gestioneze serviciul de iluminat public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- b) să promoveze dezvoltarea, modernizarea și exploatarea eficientă a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public;
- c) să respecte sarcinile asumate potrivit hotărârii de dare în administrare sau contractului de delegare a gestiunii serviciului sau pe cele stabilite prin hotărârea de dare în administrare, după caz;
- d) să asigure respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului de iluminat public, stabiliți de autoritățile administrației publice locale în regulamentul serviciului, anexat la hotărârea de dare în administrare sau la contractul de delegare a gestiunii, după caz;
- e) să respecte și să efectueze serviciul conform prezentului regulament, caietului de sarcini și hotărârii de dare în administrare sau contractului de delegare a gestiunii, după caz;
- f) să furnizeze autorităților administrației publice locale, A.N.R.S.C. și C.N.R.I. informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de iluminat public;
- g) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale impuse de normele legale în vigoare privind achizițiile de lucrări sau de bunuri;
- h) să reface locul unde a intervenit pentru reparații sau execuția unei lucrări noi, la un nivel calitativ corespunzător, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la terminarea lucrării, dacă condițiile meteorologice le permit;
- i) să asigure finanțarea pregătirii profesionale a propriilor salariați.

11.94.

. Penalitățile pentru nerespectarea de către operatori a indicatorilor de performanță vor fi prevăzute în regulamentul serviciului de iluminat public.

. Operatorii serviciilor de iluminat public răspund de îndeplinirea obligațiilor prevăzute mai sus.

11.95. Operatorii serviciului de iluminat public au următoarele drepturi:

a) să sisteze serviciul de iluminat public utilizatorilor care nu și-au achitat contravaloarea serviciilor prestate, inclusiv majorările și/sau penalitățile de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată a facturilor;

b) să solicite recuperarea cheltuielilor necesare reluării prestării serviciului de iluminat public;

c) să asigure echilibrul contractual pe durata delegării gestiunii;

d) să solicite modificarea sau ajustarea tarifului în conformitate cu Normele metodologice-cadru aprobate de A.N.R.S.C;

e) să solicite recuperarea debitelor în instanța.

11.96.

. Utilizatorii serviciului de iluminat public sunt fie autoritățile administrației publice locale, fie asociațiile de dezvoltare comunitară constituite cu acest scop.

. Sunt beneficiari ai serviciului de iluminat public comunitățile locale în ansamblul lor sau, în cazul unei asociații de dezvoltare comunitară, comunitățile locale componente.

Autoritățile administrației publice locale, în calitate de reprezentante ale comunităților locale și de semnatare ale contractelor de delegare a gestiunii, sunt responsabile de asigurarea serviciului de iluminat public, de respectarea prezentului regulament.

11.97. Dreptul de acces la serviciul de iluminat public și de a beneficia de acesta este garantat tuturor membrilor comunității locale, persoane fizice și persoane juridice, în mod nediscriminatoriu.

11.98. Utilizatorii serviciului de iluminat public au următoarele drepturi:

a) să aplice clauzele sancționatorii, în cazul în care operatorul nu respecta prevederile hotărârii de dare în administrare sau ale contractului de delegare a gestiunii, după caz, inclusiv prevederile din regulamentul serviciului și din caietul de sarcini anexate la acesta;

b) să verifice respectarea clauzelor de administrare, întreținere și predare a bunurilor publice sau private afectate serviciului;

c) să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale încredințate pentru realizarea serviciului;

d) să aprobe stabilirea prețurilor și tarifelor, respectiv ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor propuse de operatori pe baza metodologiei elaborate și aprobate de autoritatea de reglementare competentă;

e) să ia măsurile stabilite în hotărârea de dare în administrare sau în contractul de delegare a gestiunii, după caz, în situația în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;

f) să refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor propuse de operator;

g) să își asume plata integrală sau parțială a energiei electrice aferentă consumului instalațiilor de iluminat public conform prevederilor hotărârii de dare în administrare sau ale contractului de delegare a gestiunii, după caz.

11.99. Beneficiarii serviciului de iluminat public au următoarele drepturi:

- a) sa aibă acces la serviciul de iluminat public în condițiile respectării regulamentelor specifice;
- b) sa aibă acces la informațiile de interes public privind serviciul de iluminat public, fiind informați periodic despre:
- starea sistemului de iluminat public;
 - planurile anuale și de perspectiva privind dezvoltarea sistemului de iluminat public;
 - planurile de reabilitare a sistemului de iluminat public;
 - stadiul de realizare a planurilor de reabilitare, modernizare și extindere a sistemului de iluminat public;
 - tarifele aprobate pentru prestarea serviciului și evoluția în timp a acestuia;
 - eficiența măsurilor luate, reflectată în: scăderea numărului de accidente rutiere, creșterea securității individuale și colective și altele asemenea;
- c) rezolvarea cererilor venite din partea beneficiarilor privind reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public.

11.100. Beneficiarii persoane fizice și/sau persoane juridice ai serviciului de iluminat public au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament al serviciului de iluminat public și de a-și achita obligațiile de plata stabilite sub forma de taxe locale.

11.101. Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, în condițiile legii.

11.102. În urma măsurărilor se va stabili un plan de măsuri pentru aducerea sistemului de iluminat public la parametri tehnici prevăzuți în normativele în vigoare.

11.103. În cadrul contractelor încheiate cu utilizatorii se vor indica standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestora.

11.104. Serviciul Public-,, Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local „Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” are obligația de a întocmi un plan de măsuri care sa aibă o durată de maximum 12 luni, în care sa fie cuprinse termenele de conformare cu obligațiile ce rezulta din prezentul regulament, în special în privința inventarierii instalațiilor de iluminat, calculării și măsurării parametrilor luminotehnici.

11.105. În vederea creșterii siguranței cetățenilor și scăderii infracționalității, organele administrației publice locale împreună cu organele de poliție vor stabili modalități de semnalare operativă a cazurilor de nefuncționare sau de funcționare defectuoasă a sistemului de iluminat public.

ART. 12. – ATELIER ADMINISTRAȚIE CIMITIRE ȘI POMPE FUNEBRE:

A. DISPOZIȚII GENERALE

12.1. Cimitirele din Municipiul Reșița, fac parte din domeniul public al Municipiului Reșița și sunt administrate de Serviciul Public-,, Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local „Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, prin Atelierul Administrația Cimitirelor și Pompe Funebre, numit în continuare „administrația cimitirelor”.

12.2.

Înființarea, extinderea sau desființarea cimitirelor se face potrivit legii, cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Reșița și cu respectarea planului urbanistic general.

Serviciul Public- „Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” poate concesiona sau închiria unui operator care deține avizele necesare spre administrare unele cimitire sau poate realiza un parteneriat public-privat cu un operator, cu aprobarea Consiliului Local.

12.3.

Organizarea, administrarea și întreținerea cimitirelor municipale, concesionarea sau după caz, atribuirea în folosință a locurilor de mormânt, asigurarea lucrărilor și a obiectelor necesare ceremoniilor funerare, precum și a unor servicii specifice, se face potrivit dispozițiilor prezentului regulament prin grija administrației cimitirelor.

. Administrația cimitirelor execută la cererea solicitanților serviciile funerare contra cost, în baza tarifelor legale aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Reșița .

. Administrația cimitirelor asigură întreținerea cimitirului în baza unei taxe, stabilită anual de către Consiliul Local al Municipiului Reșița .

12.4. Activitatea cimitirelor se desfășoară pe baza normelor de igienă și sănătate publică, stabilite de organele sanitare competente și în conformitate cu dispozițiile prevăzute de actele normative în vigoare privind înhumarea, deshumarea și transportul cadavrelor umane.

12.5. În municipiul Reșița , înmormântările se fac în cimitirele aparținând municipiului, în cimitirele aparținând altor organizații potrivit legii sau în cimitirele amenajate și întreținute de alte culte recunoscute de lege.

12.6.

Cimitirele care aparțin domeniului public al municipiului Reșița și cartierele aparținătoare sunt:

- Cimitirul nr. 1 - str. Nera
- Cimitir nr. 2, 3 - str. Siretului și Ceretului
- Cimitir 4,5,6 - str. Cloșca și Aviatorilor
- Cimitir 7 - str. Mureșeni
- Cimitir 8 - str. Făgărașului
- Cimitirul Secu
- Cartier Doman
- Cartier Cuptoare
- Cartier Călnic
- Cartier Țerova
- Cartier Moniom

. Terenul aparținând cimitirelor Municipiului Reșița va fi sistematizat și împărțit în secții delimitate de alei pentru acces. În interiorul secțiilor se găsesc câmpurile de înhumare. Câmpurile sunt împărțite în rânduri, care la rândul lor se împart în locuri de mormânt numerotate.

. În acest scop se va întocmi un plan urbanistic de detaliu care va fi supus aprobării Consiliului Local.

12.7. Secțiile, câmpurile, rândurile și locurile de înhumare vor fi numerotate pentru a fi mai ușor de indentificat. Administrația cimitirului va întocmi și va ține la zi evidența analitică, grafică și computerizată.

B. ORGANIZARE

12.8. Serviciul Public- „Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, este organizat conform organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Reșița .

12.9. În scopul unei cât mai bune organizări, funcționări și evidențe referitor la atribuirea locurilor de înhumare, în conformitate cu planul de sistematizare, precum și a evidenței morților se vor conduce următoarele registre:

a) REGISTRUL PROGRAMĂRI ÎNMORMÂNTĂRI în care se vor înscrie, în ordinea în care au fost declarați, toți morții care se înmormântează în cimitir. Acest registru va conține rubricile: număr curent, numele și prenumele decedatului, domiciliul, etatea, religia, telefonul persoanei care anunță decesul, data și ora înmormântării, informații privind executantul transportului funerar.

b) REGISTRUL DE MORMINTE în care se înscriu toate locurile de morminte din cimitir. În acest registru se va arăta – secția -câmpul- rândul – numărul mormântului, numele, prenumele și domiciliul deținătorului, nr. facturii și valoarea cu care s-a făcut plata locului de mormânt, numele, prenumele și etatea celui înmormântat, data înmormântării, nr.curent din registrul de evidență și o coloană pentru observații, în care se va arăta data când se poate folosi mormântul din nou și modificări privind schimbarea deținătorului.

c) INDEXUL MORȚILOR în care se înscriu pe litere, în ordine alfabetică și ani, toți morții trecuți în registrul morților, având următoarele coloane: numele și prenumele decedatului, nr.curent din registrul de evidență, secția, câmpul, rândul și numărul mormântului în care a fost înmormântat, observații.

d) REGISTRUL DE EVIDENȚĂ (cu înregistrarea decesului), având următoarele coloane: câmpul, rândul, numărul, numele și prenumele, ocupația și vârsta decedatului, adresa, data înmormântării, număr înregistrare din indexul morților, nr.facturii primite de la Administrația Cimitirelor, alte observații.

12.10. Teritoriul cimitirului este împărțit în secții, fiecare secție în câmpuri, câmpurile în rânduri, iar rândurile împărțite în locuri de morminte, numerotate conform unui plan de sistematizare. Locurile de morminte se împart astfel:

- a) locuri pentru cavouri;
- b) locuri pentru cripte;
- c) locuri pentru morminte simple.

Secția de cult mozaic din cimitirul municipal are un regim special, în conformitate cu cultul acesteia.

12.11. Într-un loc de mormânt pot fi înhumați prin suprapunere doi morți, cu respectarea prescripțiilor sanitare în vigoare , groapa pentru primul mort fiind de 1,80 m adâncime, permițându-se astfel suprapunerea.

12.12. Groapa simplă pentru înhumarea cadavrelor umane are următoarele dimensiuni:

- lungime 2,10 m;
- lățime 0,80 m;
- adâncime 1,80 m – 2,00 m.

12.13. Aranjarea, împărțirea și numerotarea locurilor de cripte și morminte se face conform planului de sistematizare al cimitirului, aprobat în condițiile legii. Criptele și gropile simple vor avea o adâncime de minim 1,80 m cu excepția cazurilor în care înmormântarea se face prin suprapunere, în care caz groapa se sapă până la primul sicriu.

12.14. Taxele și tarifele stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Reșița, vor fi percepute de către Serviciul Public-„ Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, eliberându-se documente legale care să ateste plata.

12.15. Mormintele simple pot fi împrejmuite cu borduri de beton sau piatră, având dimensiunile de 2,50 m x 1,20 m, măsurat la exterior. Mormintele duble vor avea dimensiunile de 2,50 m x 2,40 m, măsurat la exterior. Între morminte se lasă un interval de 0,40 m necesar pentru circulația și îngrijirea mormintelor.

12.16. Serviciul Public- „ Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” poate contracta, la nevoie, cu diverse persoane fizice sau juridice, servicii pentru întreținerea mormintelor și aranjarea acestora cu pământ și material floricol. Achiziția acestor servicii se va face conform legislației în vigoare.

12.17. Întreținerea mormintelor cade în sarcina titularului. În cazul în care un mormânt este neglijat, administrația cimitirului va soma pe deținător să îngrijească mormântul în mod corespunzător. Dacă cei în cauză, în decurs de maxim doi ani, nu au luat măsuri în consecință, Serviciul Public- „ Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” va dispune asupra monumentelor și plantațiilor de la mormântul respectiv.

12.18. Toate comunicările în legătură cu locurile de mormânt vor fi făcute în scris deținătorilor, înscrși în registrele administrației cimitirului. Dacă comunicarea nu se poate face din cauză că titularii sus menționați și-au schimbat domiciliul, au încetat din viață sau oricare alt motiv, aceste comunicări se consideră înmânate titularilor prin simpla afișare la sediul Serviciul Public- „ Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” și publicare în presa locală.

12.19. Întreținerea curățeniei, cositul ierbii, toaletarea și tăierea arborilor uscați cade în competența Serviciul Public- „ Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” și cultelor religioase care administrează mormintele din zona lor.

12.20.

Desființarea și schimbarea destinației cimitirului nu se poate face decât după 30 ani de la înmormântarea ultimului înhumat ce a avut loc înainte de închiderea cimitirului.

După publicarea desființării cimitirului de către Consiliul Municipal Reșița, se poate trece la deshumarea osemintelor și transportarea lor în alt cimitir fixat prealabil de organele administrative ale municipiului, în conformitate cu normele sanitare în vigoare.

Desființarea cimitirului înainte de termenul de 30 ani se face numai cu obținerea avizelor prevăzute de legislația în vigoare.

C. FUNCȚIONAREA CIMITIRULUI

12.21 Cimitirul este deschis accesului persoanelor zilnic, conform programului stabilit și adus la cunoștința publicului de conducerea Serviciului Public-„Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local „Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”.

12.22. Pentru intrarea în incinta cimitirului, cu altă motivație decât vizita ocazionată de procesiunile funerare a unor mașini și utilaje, se vor percepe taxe pe tipuri și gabarite, în conformitate cu tarifele în vigoare, stabilite anual de Consiliul Local al Municipiului Reșița.

12.23. Înhumarea cadavrelor umane se face numai în baza adeverinței de înhumare, eliberată de Serviciul Stare Civilă din cadrul Serviciului public de evidență a persoanelor al municipiului Reșița.

12.24. Cadavrele umane nu pot fi ținute la domiciliu după apariția primelor semne de descompunere, în nici un caz mai mult de 72 de ore de la deces, afară de cazurile în care organele judiciare dispun altfel.

12.25. În cazurile de deces prin boli contagioase, imediat după deces, cadavrele umane vor fi izolate de către aparținători, luându-se măsuri de siguranță și dezinfectare indicate de organele sanitare. Sicriul va fi închis imediat, capacul fiind ținut și sigilat.

12.26. Operațiunile se fac de către personal calificat, însărcinat anume cu asemenea operațiuni.

12.27. Depunerea la capelă a decedaților prin boli contagioase, transportul în sicriu deschis spre cimitir, precum și în afara localităților este interzisă. Transportul persoanelor decedate din cauza unor boli contagioase se face numai cu avizul sanitar de transport, eliberat de medicul specialist în medicină legală sau anatomie patologică.

12.28. Depunerea în capelă a decedaților se face pe baza certificatului de îmbălsămare eliberat de autoritățile menționate la articolul precedent, la cererea formulată de aparținători, aprobată de șeful Administrației Cimitirelor.

12.29. Autovehiculul care a transportat persoane decedate ca urmare a unor boli contagioase, se va dezinfecta, conform normelor legale în materie.

12.30. Cadavrele umane pot fi înhumate de membrii familiei sau în lipsa acestora, de autoritățile care au obligația, potrivit legii.

12.31. Transportul cadavrului de la locul unde s-a produs decesul până la cimitir se va face în sicriu, în timpul transportului sicriul va fi acoperit și nu se va descoperi decât în capelă sau înaintea ritualului de înhumare.

12.32. Într-un sicriu nu se poate pune decât corpul unei singure persoane sau cel mult al mamei cu copilul ei, în vârstă de până la 3 ani.

12.33. Transportul cadavrelor umane în afara municipiului, se poate face numai pe baza certificatului eliberat de un medic specialist în medicină legală sau anatomie patologică și adeverință de înhumare eliberată de Primărie. În astfel de situații, transportul se poate face după îmbălsămare, în sicriu închis, al cărui fund este acoperit cu material absorbant, impermeabil și etanșeizat. Pentru transportul peste 100 km sicriul va trebui să aibă pereții dubli, capacul bine închis și sigilat.

12.34. La procesiunea de înmormântare, personalul care asigură prestarea serviciilor funerare, va purta uniforma din dotare și va avea o comportare corespunzătoare ritualului și solemnității momentului.

12.35. Conducătorul auto va respecta regulile de circulație impuse de legislația în vigoare, iar pe străzile cu restricții de circulație va circula numai în baza unei autorizații speciale.

D. CONCESIONAREA ȘI DAREA ÎN FOLOSINȚĂ A LOCURILOR DE MORMÂNT

12.36. Locurile de înhumare din cimitire pot fi concesionate, sau, după caz, transmise în folosință de către Serviciul Public-“Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, în condițiile legii și prezentului Regulament. Drepturile dobândite până la intrarea în vigoare a Regulamentului, sunt recunoscute titularilor.

12.37. Locurile de mormânt se pot concesiona pe o perioadă de 25 de ani. Termenul contractului de concesionare poate fi prelungit prin acordul părților. Dreptul concesionarului poate fi preluat, la cerere, de moștenitorii legali până la gradul IV și de către soțul supraviețuitor. Calitatea de moștenitor se dovedește cu certificat de moștenitor eliberat în condițiile legii. O familie nu poate concesiona mai mult de două locuri de înhumare. Prin familie, în sensul prezentului articol se înțelege soțul, soția și copiii minori.

12.38. Concesionarea locurilor de înhumare încetează :

- a) la expirarea termenului fixat;
- b) când titularul dreptului de folosință renunță la acest drept în favoarea administrației cimitirului;
- c) când concesionarul nu respectă dispozițiile prevăzute în prezentele norme;
- d) când locul concesionat este lăsat în părăsire o perioadă mai mare de 2 ani.

O dată pe an o comisie numită de șeful Serviciul Public-., Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” va constata la fața locului care morminte nu corespund din punctul de vedere al întreținerii și va încheia un proces verbal de constatare care se

va înscrie într-un registru special, afișându-se totodată la cimitir numele concesionarilor care nu-și respectă obligațiile ce decurg din actul de concesiune. Aceste constatări se comunică în scris, cu confirmare de primire, concesionarilor la ultimul domiciliu cunoscut.

În cazul în care concesionarul nu se va prezenta în termen de 90 de zile de la comunicarea scrisă și nu va lua măsurile de punere în ordine a mormântului, dreptul de concesiune încetează.

Pentru cazurile prevăzute la literele c) și d) nu se restituie taxa de concesiune.

12.39. Locurile de mormânt se pot transmite în folosință, pe o perioadă de 7 ani. Dreptul de folosință poate fi prelungit sau, după caz, se poate încheia un contract de concesiune (reconcesiune), la cererea persoanei îndreptățite. Atribuirea în folosință a locurilor de înhumare se face în ordinea numerică a acestora. La solicitarea familiei, poate fi transmis în folosință și locul de rezervă. Prin familie, în sensul prezentului articol se înțelege soțul, soția și copiii minori. Pentru decedații care nu au aparținători se vor atribui în mod obligatoriu, locuri în folosință pentru o perioadă de 7 ani.

12.40. În cazul în care dreptul de folosință a locurilor de înhumare a încetat potrivit art. 13.39 și pe aceste locuri există lucrări funerare, foștii titulari sunt obligați să desființeze și să ridice aceste lucrări în termen de 90 de zile de la primirea înștiințării. În caz contrar, aceste lucrări pot fi desființate de administrația cimitirului, iar materialele rezultate vor fi valorificate de aceasta, cu aceeași destinație.

12.41. În cazul când la expirarea termenului de 25 de ani, nu au trecut 7 ani de la data ultimei înhumări, iar moștenitorii nu cer reconcesiunea locului pe un nou termen, se acordă o prelungire a termenului de concesiune, care nu va depăși 7 ani de la data ultimei înhumări, după care locul de înhumare se va putea concesiona altui solicitant.

Se aplică corespunzător prevederilor articolului 13. 40.

12.42. Asigurarea locurilor de veci pentru veteranii de război se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 44/1994 în sectorul numit cimitirul veteranilor de război, atribuit prin Hotărârea nr.50/1992 și 35/1993 a Consiliului Municipal Reșița. După teminarea locurilor disponibile din cimitirul veteranilor de război, veteranii de război au dreptul de a primi loc de mormânt gratuit, conform legii, în alte sectoare ale cimitirelor din Municipiul Reșița.

12.43. Atribuirea locurilor de veci urmașilor eroilor martiri ai revoluției și răniților din timpul Revoluției din decembrie 1989 se va face în conformitate cu prevederile Legii nr.341/2004 și a prezentului regulament.

Atribuirea locurilor de veci persoanelor persecutate din motive politice și pentru persoanele deportate din străinătate ori constituite în prizonieri se va face în conformitate cu prevederile Decretului-Lege nr.118/1990 și ale prezentului regulament.

12.44. Locurile de mormânt atribuite gratuit , se pot transmite numai prin moștenire legală.

E. EXECUTAREA LUCRĂRILOR FUNERARE

12.45. În cimitirele din Municipiul Reșița se pot executa lucrări funerare numai cu avizul șefului Serviciul Public- „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”, conform art.11 lit.1, din Legea nr.50/1991 cu completările și modificările ulterioare.

. Executarea de lucrări în cimitir se va permite numai la persoane fizice și persoane juridice autorizate în acest sens, cu autorizația vizată pe anul în curs sau de titularii locurilor de înhumare, care au calificarea corespunzătoare.

12.46. Beneficiarii concesiunii locurilor de mormânt pe 25 de ani pot executa, în limitele suprafețelor deținute, lucrări de construcții, după cum urmează:

a) lucrări supraterrane: însemne, borduri sau împrejmuiri, monumente, cavouri, construcții și amenajări funerare speciale (lespezi, obeliscuri și alte lucrări de artă plastică);

b) lucrări subterane: cripte, gropi zidite.

În cimitire, toate lucrările se vor putea executa numai în baza avizului eliberat de șeful Serviciul Public-“Direcția pentru întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”cu plata taxelor legale.

Executarea lucrărilor fără avizul legal, care trebuie să se găsească la punctul de lucru se sancționează conform Legii nr. 50/1991.

12.47. Pentru lucrările de construcții (cavouri), ce urmează a se construi în cimitirele din Municipiul Reșița este necesară obținerea autorizației de construire și efectuarea documentației de urbanism (memoriu,proiectare, avizare,etc.)Documentația se va realiza de către salariații Serviciului de Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Reșița desemnați prin dispoziția Primarului Municipiului Reșița iar beneficiarii lucrărilor vor achita taxele cuvenite la Casieria Primăriei Reșița.

12.48. Cavourile se construiesc în locurile prevăzute în planurile de sistematizare și trebuie să aibă pentru fiecare sicriu o firidă separată. Accesul la firide se face printr-un spațiu (antreu) de unde se face așezarea sicriilor în firide, după care urmează zidirea firidei respective și tencuirea locului zidit cu mortar de ciment. Antreul cavourilor va fi prevăzut cu o ușă metalică sau ramă metalică cu ochiuri de sticlă armată.

12.49. Lucrările prevăzute mai sus, vor avea la bază o documentație, care va cuprinde:

- memoriu;
- plan de situație cu parcelarul cimitirului;
- planul construcției;
- evaluarea.

12.50. Criptele se pot construi pe toată suprafața cimitirului pe locurile de înhumare concesionate pe durata a 25 de ani și vor trebui să îndeplinească următoarele condiții:

- construcția supraterrană, cu excepția crucii, să nu depășească înălțimea de 0,80 m;
- să aibă antreu de coborâre a sicriului pentru introducerea lui în firidă;

- firidele, după depunerea sicriului, să fie închise cu zid de cărămidă, tencuite cu mortar de ciment sau cu plăci din beton armat, etanșate cu beton;
- antreul va fi acoperit cu o placă de beton armat de cel puțin 15 cm grosime;
- în jurul criptei la suprafața solului se va lăsa un loc de 0,40 m lățime, necesar pentru circulație și întreținere.

12.51. Lucrările funerare prevăzute la art. 12.50 vor putea fi începute numai după obținerea avizului de construire și vor fi executate în termen de cel mult 3 luni de la emiterea acestuia; la expirarea acestui termen, valabilitatea avizului poate fi prelungită cu încă 3 luni.

12.52.. Lucrările se vor executa numai pe timpul orarului de funcționare ale cimitirelor și se vor termina cu minimum 30 min. înainte de ora închiderii. Excepție fac unele cazuri speciale, cu aprobarea prealabilă a Administrației Cimitirelor.

. Este interzisă orice lucrare în afara limitei terenului concesionat, șeful administrației cimitirelor este autorizat să împiedice executarea unor asemenea lucrări.

Nerespectarea aliniamentului și a locului de mormânt concesionat conferă dreptul Administrației Cimitirelor de demolare a construcției executate ilegal.

12.53. Pentru obținerea avizului de construcție, în vederea executării lucrărilor în cimitir, beneficiarul va plăti administrației cimitirului o taxă de 3% din valoarea construcției.

12.54. Executantul oricărei lucrări funerare în cimitir are obligația să solicite conducerii administrației cimitirului, confirmarea că lucrarea s-a terminat la timp și că mormântul și spațiul înconjurător au fost curățate și puse în ordine.

12.55. Este interzisă depozitarea în cimitir a oricăror materiale de construcție, stingerea varului, cioplirea pietrelor, a lemnului, prepararea betonului, precum și efectuarea oricăror lucrări pregătitoare.

La locul construcției se va aduce materialul pregătit și numai în cantitățile necesare pentru îmbinarea pieselor sau pentru turnare.

Transportul materialelor în incinta cimitirului municipal se va face numai cu autovehicule care au inspecția tehnică la zi, în caz de nerespectare, conducerea administrației este autorizată să interzică accesul în incinta cimitirului.

12.56. Pământul rezultat prin săpătură, resturile de orice natură, ca urmare a operațiilor de construcții, gunoiul de orice fel se va transporta în fiecare zi de către constructorii lucrărilor, în afara cimitirului la gropile de gunoi special amenajate.

Aruncarea la întâmplare a pământului și a gunoiului, ocuparea terenului cu diferite materiale sau pământ rezultat din săpătură se va sancționa conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Reșița.

12.57. În incinta cimitirului accesul auto este interzis autovehiculelor cu capacitate mai mare de două tone, cu excepția autovehiculelor care asigură salubritatea.

În cazuri deosebite accesul autovehiculelor cu capacitate mai mare de două tone este permis cu aprobarea șefului Serviciului Public-“Direcția pentru întreținerea

și Repararea Patrimoniului Consiliului Local „Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”.

După terminarea lucrărilor, terenul din jurul mormântului se va lăsa în perfectă stare de ordine și curățenie.

12.58. La terminarea lucrărilor, constructorul va anunța administrația cimitirului în vederea recepționării în conformitate cu art. 13.54.

12.59. Este interzisă amplasarea grilajelor metalice în jurul mormintelor, a băncilor, a plantațiilor de orice fel.

12.60. Executanții lucrărilor de orice fel vor anunța locul unde își desfășoară activitatea și vor prezenta tabele nominale cu formațiile de lucru care lucrează în cimitir și acte doveditoare pentru procurarea materialelor folosite.

12.61. Constructorii vor putea folosi energia electrică și apa din incinta cimitirului numai cu acordul conducerii administrației cimitirului, în condițiile achitării contravalorii consumului real.

12.62. Este interzisă tăierea de arbori sau arbuști sau distrugerea vegetației fără aprobarea administrației cimitirului.

Nerespectarea celor de mai sus se sancționează conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Reșița.

12.63. Intrarea în cimitir în vederea executării de lucrări se va face numai pe poarta principală, cu achitarea taxelor legale.

12.64. Se interzice ridicarea din incinta cimitirului a materialelor și arborilor fără aprobarea conducerii Serviciul Public- „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local „Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”.

12.65. Este interzis accesul animalelor de tracțiune și al vehiculelor cu tracțiune animală în incinta cimitirelor.

12.66. Se interzice cu desăvârșire pășunatul animalelor în incinta cimitirului.

12.67. Se interzice cositul ierbii și producerea fânului fără acceptul administrației cimitirului.

12.68. Deteriorarea din culpă a împrejurimilor, a căilor de acces, instalațiilor, monumentelor funerare, clădirilor, etc., se sancționează conform legislației în vigoare.

12.69. Luarea de coroane de pe morminte, inclusiv a aranjamentelor florale sau a florilor se sancționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

12.70.

Pentru întreținerea cimitirului, aleilor, împrejurimilor, instalațiilor, precum și pentru curățenie și evacuarea gunoierului, etc., fiecare deținător de loc de mormânt va

achita o taxă stabilită anual în conformitate cu prevederile legale și care se vor afișa la cimitir.

Deținătorii locurilor de mormânt care au restanță la plata taxelor de salubritate mai vechi de 5 ani, vor plăti taxa menționată pe ultimii 5 ani la nivelul stabilit prin hotărâri ale Consiliului local al Municipiului Reșița, inclusiv taxa la zi.

Deținătorii locurilor de mormânt obținute conform legii nr.341/2004, legii nr.44/1994 și Decretului-lege nr.118/1990 sunt scutiți de plata taxelor de salubritate.

F. ÎNHUMĂRILE ȘI DESHUMĂRILE

12.71.

. Înhumările se fac numai în baza adeverinței de înhumare eliberate de Serviciul Stare Civilă care a înregistrat decesul.

. În cazul în care se dispun cercetări de către organele îndreptățite, cu privire la cauzele decesului persoanei decedate pentru care s-a emis adeverința menționată la aliniatul precedent și care se găsește depus la capelă, înmormântarea se va face în baza dispozițiilor date de organele respective.

Transportul persoanelor decedate în alte localități, în vederea înhumării, se va face după îmbălsămare, pe baza autorizației sanitare de transport, eliberată de medicul specialist în medicină legală sau anatomie patologică și adeverință de înhumare eliberată de Primărie.

Transportul persoanelor decedate, în vederea înhumării în aceeași sau în altă localitate, se va face cu autovehicule mortuare special amenajate, cu respectarea normelor sanitar-antiepidemice.

12.72.

. Într-un loc de mormânt concesionat pe durata a 25 ani, vor putea fi înhumați: deținătorii dreptului de concesiune, soții acestora precum și ascendenții și descendenții lor.

În cazul în care un loc de mormânt concesionat pe durata a 25 ani se află în folosința mai multor deținători, înhumarea membrilor de familie prevăzuți la art. 13.72.1. se va face cu acordul tuturor deținătorilor.

. Pentru înhumările în locurile de mormânt concesionate pe durata a 25 ani, concesionarul sau moștenitorii legali ai acestuia, trebuie să prezinte administrației cimitirului actul de concesiune.

12.73. Înhumările se pot face direct sau prin depunerea prealabilă a decedaților la capelă.

Depunerea decedaților la capelă se face pentru cel mult 72 ore, numai cu autorizație legală, eliberată pe baza certificatului de îmbălsămare și cu plata tarifelor legale.

Nu pot fi depuse la capelă persoanele decedate din cauza unei boli contagioase.

12.74. Transportul decedaților se face cu mașina mortuară pentru care se achită taxele legale.

12.75. Înhumările se pot face în gropi simple cu adâncimea de 1,80 m și dimensiunile de 2,10 m x 0,80 m sau în cripte sau cavouri.

12.76. Înhumările în locurile date în folosință pe timp de 7 ani se vor face la rând în ordinea cererilor.

12.77.

. Exhumarea cadavrelor și transportul lor se face numai după 7 ani de la înhumare și nu necesită autorizație sanitară.

. Deschiderea mormintelor și deshumarea cadavrelor, înainte de împlinirea termenului de 7 ani, dar nu mai devreme de un an, se va face numai cu avizul organelor sanitare și antiepidemice teritoriale și cu respectarea următoarelor condiții:

- a) deshumarea se face în perioada 1 noiembrie - 31 martie;
- b) în cazul în care cadavrul exhumat urmează să fie reînhumat în cimitirele din Municipiul Reșița, acesta va fi așezat în sicriu din lemn și bine închis;
- c) în cazul în care cadavrul exhumat urmează să fie reînhumat în altă localitate, acesta va fi așezat în sicriu căptușit cu tablă și bine închis;
- d) transportul cadavrului să se facă în timpul cel mai scurt.

1278. Exhumarea osemintelor persoanelor decedate în urmă cu 7 ani, precum și reînhumarea lor se face în tot timpul anului pe baza avizului eliberat în acest scop de șeful Serviciului Public- „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire”.

12.79. Pentru cazurile prevăzute de legea penală, exhumarea se va putea face pe baza autorizației eliberată de procuror sau de instanța de judecată, conform dispozițiilor legale.

12.80.

. Deschiderea mormintelor pentru efectuarea deshumărilor și reînhumărilor se poate face numai cu acordul concesionarului sau moștenitorilor legali.

. Deshumările și reînhumările se vor face obligatoriu în prezența unui reprezentant al familiei decedatului și sub supravegherea unei persoane desemnate din partea conducerii administrației cimitirului, iar operațiunile se vor consemna într-un registru special unde vor semna ambele părți.

. În cazul în care, în termen de 60 zile de la expirarea termenului de 7 ani, reprezentantul familiei nu se prezintă pentru deshumare, deși a fost anunțat în scris cu confirmare de primire, operațiunea de deshumare se desfășoară numai în prezența delegatului administrației cimitirului, care consemnează în registrul menționat la aliniatul precedent, lipsa reprezentantului familiei și locul de reînhumare a osemintelor.

În cazul în care nu mai este în viață nici o rudă a decedatului, acțiunea de deshumare și reînhumare a osemintelor se desfășoară conform celor stabilite la punctul c.

12.81. Cu ocazia înmormântărilor, Serviciul Public-„ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” prestează la cerere următoarele servicii:

- a) transportul cu mașina mortuară a defunctului de la locuință sau de la locul unde se află pe teritoriul municipiului, până la cimitirul municipal.
- b) transportul cu mașina mortuară a defunctului în altă localitate în vederea înhumării;
- c) pune la dispoziția solicitantului capela pentru ritualul înmormântării;

- d) la înmormântările efectuate în cripte se ridică placa de beton de pe antreu, introduce sicriul în fîridă și, în fine, acoperă din nou antreul cu placa de beton;
- e) la înmormântările simple se va executa:
 - ridicarea capacului după caz;
- săparea gropii, transportul decedatului până la mormânt, coborârea sicriului în mormânt, astuparea mormântului, ridicarea mobilei de pămînt deasupra mormântului și așezarea coroanelor pe mormânt;
- așezarea capacului.

12.82. Cheltuielile ocazionate de întreținerea mormintelor eroilor martiri ai Revoluției din decembrie 1989 vor fi suportate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Reșița.

G. PRESTAȚII

12.83. Prestațiile efectuate în cadrul cimitirelor se fac pe baza tarifelor în vigoare aprobate de Consiliul Local al Municipiului Reșița și afișate la cimitir.

12.84. Concesionarea terenului pentru locul de mormânt, prestațiile ocazionate de înhumare și trasul clopotului se încasează pe bază de factură și chitanță.

12.85. Serviciul Public- „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” va achiziționa bunuri, lucrări sau servicii și va valorifica prin închiriere amplasamentele din incinta cimitirului , în condițiile legii.

12.86. Sumele rezultate din prestarea serviciilor funerare se achită la casieria serviciului.

12.87. Administrația cimitirelor răspunde de îngrijirea și paza cimitirelor, revenindu-i obligația să întrețină în bună stare camerele de depunere și ceremonii funerare, împrejmuirile, căile de acces, spațiile verzi, instalațiile de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare și alte dotări.

H. PERSONALUL DIN CADRUL ATELIERULUI ADMINISTRAȚIE CIMITIRE ȘI POMPE FUNEBRE

12.88.

Serviciul Public- „ Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” va asigura personalul cimitirelor și va numi un Șef Atelier, care are în subordine administratori, casieri, îngrijitori, gropari, șoferi, etc.

Administratorii au următoarele obligații:

- ținerea evidenței înhumărilor pe secții, câmpuri, rânduri și locuri de mormânt în registrul de evidență înhumărilor (indexul cu decedații în ordine alfabetică, pe ani de înhumare);
- întocmirea planului cu organizarea cimitirului;
- inventarierea lucrărilor funerare cu arhitectură deosebită și urmărirea întreținerii lor.

- marcarea secțiilor, câmpurilor, rândurilor și locurilor de mormânt ;
- urmărirea și verificarea executării lucrărilor funerare, respectarea dimensiunilor: celelalte condiții stipulate în avizul de construire și luarea de măsuri în cazul încălcării legislației în vigoare; sesizarea în scris a conducerii serviciului pentru orice încălcare a prezentului Regulament. Aceasta se va face în maximum 24 de ore de la constatare.
- inventarierea anuală a locurilor de înhumare libere;
- verificarea pe teren împreună cu aparținătorii locului de înhumare atribuit, marcarea locului pentru săparea gropilor și urmărirea executării acestei operațiuni precum și verificarea modului în care se închide și profilează mormântul;
- răspunde de personalul care execută săparea gropii pentru a se evita deteriorarea mormintelor și lucrărilor funerare învecinate;
- oprirea execuției oricăror lucrări funerare, în situația în care constată o încălcare a prezentului Regulament și a dispozițiilor prevăzute în avizul de construire;
- obligarea constructorilor să repare prejudiciile cauzate de aceștia – pe propria cheltuială - în cel mai scurt timp;
- urmărirea unei exploatare și funcționări a utilităților în cimitire (energie electrică, apă-canal, etc.).
- urmărirea stării de curățenie și luarea măsurilor pentru menținerea acesteia;
- executarea în condiții corespunzătoare a ceremoniilor funerare precum și asigurarea conduitei și ținutei personalului angajat;
- afișarea în locuri vizibile a Regulamentului de funcționare și administrarea cimitirelor și urmărirea respectării întocmai a acestuia; respectarea orarului de funcționare a cimitirelor;
- ținerea evidenței înhumărilor personalităților importante;
- colaborarea cu reprezentanții tuturor confesiunilor religioase legal recunoscute de lege, în vederea respectării cerințelor legate de înhumarea acestora;

Administratorilor le este interzis:

- să permită accesul persoanelor pentru efectuarea unor lucrări, fără verificarea documentelor;
- să permită tăierea de pomi sau arbori fără aprobare;
- să permită efectuarea locurilor de înhumare la alte dimensiuni, decât cele prevăzute în prezentul Regulament;
- să permită aplicarea unor obiecte funerare care depășesc limita locului de înhumare aprobat;
- deschiderea mormintelor și deshumarea cadavrelor fără aprobare
- să permită executarea unor gropi zidite, sau cavouri, fără avizul operatorului;
- aprobarea unor lucrări pregătitoare, în alte locuri decât cele stabilite;
- să aplice alte tarife decât cele aprobate;
- să îndepărteze semnele funerare, fără acceptul familiei aparținătoare, cu excepția celor care și-au pierdut dreptul de folosință.

Conducerea Serviciului Public- „, Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Dezăpezire” va asigura toate condițiile necesare, pentru a avea la dispoziție un număr suficient de personal, cum ar fi: formații de lucru specializate, gropari, îngrijitori, vânzători, în funcție de mărimea fiecărui cimitir. Aceștia se subordonează direct Șefului de Atelier.

Tot personalul cimitirelor are obligația să supravegheze și să semnalizeze orice neregulă pe care o constată în incinta cimitirelor.

- . Personalul de gropari și îngrijitori vor avea următoarele obligații:
- săparea gropilor, respectiv deschiderea cavourilor sau a nișelor;
 - coborârea sicriilor în gropi sau cavouri;
 - în caz de deshumare, extragerea sicriilor, transferul sicriilor, reînhumarea, incinerarea resturilor de sicrie;
 - acoperirea gropilor, respectiv închiderea cavourilor sau a nișelor;
 - menținerea în stare de folosință a obiectelor și uneltelor necesare activității în cimitire;
 - purtarea unei ținute decente pe timpul ceremoniilor funerare;
 - menținerea stării de curățenie în cimitire;
 - menținerea în stare curată a locurilor de depozitare a resturilor și gunoaielor și participarea la ridicarea acestora;
 - orice alte lucrări care ar fi necesare în operațiunile de înhumare;
 - exhumare sau igiena publică a cimitirelor.

I. RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

12.89. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează conform legislației în vigoare și hotărârilor emise de Consiliul Local al Municipiului Reșița.

12.90. Contravenții care se aplică persoanelor care prestează unele activități în cimitir (personal auxiliar, vizitatori, firme private, etc) sunt următoarele:

a) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 500-700 lei următoarele fapte:

- practicarea unor activități care aduc atingere intimității locului de veci;
- călcarea peste morminte; -distrugerea sau degradarea obiectelor funerare;
- degradarea gardului de împrejmuire;
- degradarea mobilierului dispus în cimitir;
- distrugerea sau ruperea florilor și a coroanelor de pe mormânt;
- înscrierea unor cuvinte obscene pe obiecte funerare,

b) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200-300 lei următoarele fapte:

- accesul în cimitir prin alte locuri decât pe poarta de acces;
- accesul autovehiculelor și vehiculelor în cimitir fără aprobare;
- depozitarea resturilor și gunoaielor în alte locuri decât cele prevăzute;

c) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 500-1000 lei următoarele fapte:

- însușirea oricărui material sau obiect care provine de la locul de înhumare;
- comercializarea unor obiecte în incinta cimitirelor, folosite pentru ornamentarea mormintelor,

- adoptarea unei ținute sau atitudini care să dăuneze ceremoniilor funerare;

d) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200-400 lei următoarele fapte:

- prezența animalelor în cimitir;

12.96. Actele de concesiune a locurilor de înhumare eliberate de administrația cimitirului până la intrarea în vigoare a prezentului regulament rămân valabile.

12.97.

. Locurile de mormânt ale căror termene de folosință au expirat, și nu au fost reconcesionate până la această dată, sunt disponibile și se pot folosi imediat, începând cu data aprobării prezentului regulament.

. Osemintele găsite în groapă se vor aduna în lădițe sau săculețe și se vor reînnuma în aceeași groapă odată cu înnumarea noului decedat.

Procesiunea de reînnumare se suportă de noul concesionar.

12.98.

Accesul persoanelor în cimitir se va face în costumație decentă, cu o comportare adecvată locului, fără animale de companie.

Circulația se va face numai pe drumuri și alei, fiind interzisă călcarea pe morminte și iarbă.

12.99. Accesul în cimitir este permis:

- în perioada 01.10 - 31.03, între orele 08 – 17.

- în perioada 01.04 - 30.09, între orele 07 – 20.

12.100. Consiliul Local al Municipiului Reșița se va preocupa de extinderea cimitirelor existente și de înființarea de cimitire noi sau a unui crematoriu a căror capacitate să corespundă cu necesitățile minicipiului.

12.101. În situația apariției unor acte normative cuprinzând dispoziții imperative, prezentul regulament se consideră adoptat de drept, corespunzător acestor prevederi.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului se va armoniza permanent cu prevederile legislației în vigoare.

Prevederile prezentului regulament se întregesc cu celelalte dispoziții cuprinse în legislația muncii și cu dispozițiile legislației civile.

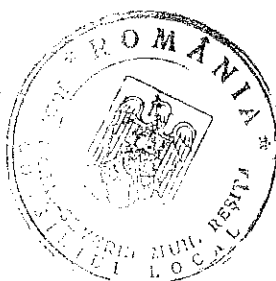
DIRECTOR,
GIURICICI Sava-Camenco

Șef Birou Juridic-Resurse Umane,
MEDOIA Nicușor

Inspector de Specialitate,
STAN Manuela

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,

TURĂU ION-DORIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

BUCUR LUCIAN CORNEL



- accesul în cimit a copiilor sub 14 ani neînsoțiți;
 - nesemnălizarea săpăturilor pentru cavouri, capele sau morminte;
 - depozitarea pe pământ, a materialelor sau a altor obiecte pe mormintele vecine;
 - montarea pe bănci, ornamente sau alte obiecte funerare pe trotuarele de lângă locurile de înhumare;
 - distrugerea, degradarea sau desființarea spațiilor verzi;
- e) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200- 400 lei următoarele fapte:
- accesul în cimitir a persoanelor:
 - în stare de ebrietate;
 - fără o îmbrăcăminte decentă;
 - însoțite de câini sau alte animale domestice;
 - care practică comerțul ambulant;
 - care practică cerșitul;
- f) constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200 și 400 lei, următoarele fapte:
- consumul de alcool;
 - consumul de semințe;
 - fumatul;
 - cântatul în afara muzicii aprobate de eveniment;
 - folosirea unor instrumente muzicale izolate;
 - audierea zgomotoasă a aparatelor de radio și a casetofonelor.

13.91. Constatarea și sancționarea contravențiilor se face de către persoane împuternicite prin dispoziția Primarului conform O.G. nr.2/2002 privind regimul juridic al contravențiilor.

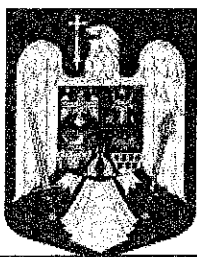
J. DISPOZIȚII FINALE

12.92. Serviciul Public- „Direcția pentru Întreținerea și Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public și Deszăpezire” asigură dotarea cimitirelor administrate cu utilitățile necesare funcționării în condiții corespunzătoare, întreținerea acestuia, precum și sistematizarea locurilor, pe baza bugetului asigurat de Consiliul Local, ținând seama de dimensiunile locurilor de mormânt și a celorlalte prevederi din prezentul regulament.

12.93. Directorul Serviciului Public în subordinea căruia se află cimitirele răspunde de securitatea tuturor mijloacelor fixe din dotarea serviciului, precum și de buna funcționare și organizare a acestuia.

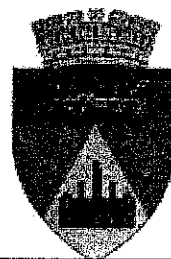
12.94. Litigiile ivite de pe urma transmiterii dreptului de concesiune sau de folosință asupra locului de mormânt, se vor rezolva pe cale amiabilă sau, de la caz la caz, pe cale judecătorească.

12.95. Lucrările funerare care se află în curs de execuție la data aprobării prezentului regulament, vor putea fi continuate numai pe baza încuviințării date de organul care eliberează autorizațiile de construire sau avizele în urma analizării fiecărui caz în parte.



SERVICIUL PUBLIC
„DIRECȚIA PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI REPARAREA
PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL
DE ILUMINAT PUBLIC ȘI DESZĂPEZIRE”

Bulevardul Muncii, Nr. 25, 320200, Reșița, Jud. Caraș-Severin, ROMÂNIA
tel. (0255) 226109, 220200 fax: +04(0255)227394
C.U.I. 15082947



Anexa nr. 2 la HCL Nr. 96 din 29.03.2016

CENTRALIZATOR

TARIFE PROPUSE		
ACTIVITATE	UNITATE DE MĂSURĂ	TARIF PROPUȘ / LEI
Administrare materiale de construcții	to	16,008
Activitate de depozitare mașini abandonate	zi	10,00
Activitate de ridicare mașini abandonate	Buc.	250,00

DIRECTOR,
GIURICICI Sava

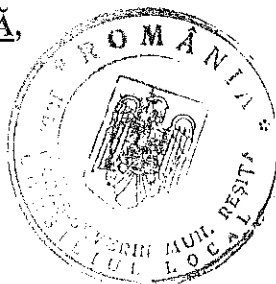
CONTABIL ȘEF
POPOVICI Marciuc Mariana

CONSILIER JURIDIC
MEDOIA Nicușor

BIROUL INVESTIȚII
NICORICI Florica

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,

TURĂU ION-DORIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

BUCUR LUCIAN CORNEL

