ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
MUNICIPIUL REȘIȚA
CONSILIUL LOCAL

# HOTĂRÂREA Nr. 331

din 25 noiembrie 2014

**privind modificarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"**

Consiliul Local al Municipiului Reşița, întrunit în şedința ordinară din 25 noiembrie 2014;

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

Văzând Hotărârea Consiliului Local nr. 299 / 31.10.2008, privind reînființarea Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 170/25.09.2012, privind reorganizarea Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local,

Luând în considerare prevederile Hotărârea Consiliului Local nr. 216/25.09.2012 privind modificarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Serviciului Public-„ Direcția pentru Întreținere şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire ";

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 12/28.01.2014, privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcționare a Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița,

Văzând prevederile Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal,cu modificările şi completările ulterioare,

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

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

## HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Serviciului Public – „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire", conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data intrării în vigoare a prezentei se revocă H.C.L. nr.216/2012 şi art. 1 şi 2 din H.C.L.nr.12/2014.

Art. 3 Celelalte prevederi ale HCL nr. 12/2014, rămân în vigoare.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Public – „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"

Art. 5 Prezenta intră în vigoare la data comunicării.

Art. 6 Hotărârea se comunică:

- Primarului Municipiului Reşița;
- Prefectului şi Instituției Prefectului Județului Caraş-Severin;
- Serviciului Public – „Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"

PREŞEDINTE DE ŞEDINȚĂ,
NĂSTUREL GHEORGHE

CONTRASEMNEAZĂ,
*SECRETAR*
BUCUR Lucian-Cornel

Anexă la HCL nr. 331 din 25.noe.2014

# REGULAMENT

## DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SERVICIULUI PUBLIC- „DIRECŢIA PENTRU ÎNTREŢINEREA ŞI REPARAREAPATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL , SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ŞI DESZĂPEZIRE"

În vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative care stabilesc atribuţii în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale, Consiliul Local al municipiului Reşiţa adoptă următorul regulament de organizare şi funcţionare pentru personalul care îşi desfăşoară activitatea în cadrul Serviciului Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire".

## CAPITOLUL I

## ORGANIZAREA PERSONALULUI DIN SERVICIUL PUBLIC – „ DIRECŢIA PENTRU ÎNTREŢINEREA ŞI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ŞI DESZĂPEZIRE".

## DISPOZIŢII GENERALE

Serviciul public – „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" este organizat potrivit Legii nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi, a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Reşiţa nr. 299 / 31 octombrie 2008 privind reînfiinţarea Serviciului Public – „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local"şi a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Reşiţa nr.170/25.09.2012 privind reorganizarea Serviciului Public – „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local",astfel încât să asigure îndeplinirea sarcinilor care îi revin în acest domeniu, cu modificările şi completările ulterioare.

În activitatea lor, birourile/compartimentele acestui serviciu public răspund de executarea lucrărilor de interes local, necesare întreţinerii şi reparării patrimoniului, potrivit atribuţiilor stabilite prin prezentul regulament de organizare şi funcţionare, asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local, dispoziţiilor Primarului şi Directorului Serviciului Public şi, informează asupra rezultatelor obţinute.

Personalul din cadrul Serviciului este numit şi eliberat din funcţie prin dispoziţiile Directorului, iar acesta este numit şi eliberat din funcţie conform legislaţiei în vigoare.

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

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

Structura organizatorică a Serviciului Public – „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire", este următoarea:

1. - Director;
2. - Director Adjunct;
3. - Contabil Şef ;
4. - Compartiment Financiar-Contabil;
5. - Compartiment Investiţii - Tehnic;
6. - Birou Juridic-Resurse Umane;
7. – Atelier „Reparaţii Clădiri" (Echipa I Construcţii şi Echipa II Instalaţii);
8. - Atelier „Spaţii Verzi şi Mobilier Urbanistic" ( Echipa Sere-Pepinieră, Echipa I Spaţii Verzi, Echipa II Spaţii Verzi şi Echipa Siguranţa Circulaţiei );
9. - Atelier „Drumuri ,Transporturi şi Deszăpezire" ( Echipa I Întreţinere Drumuri, Echipa II Producţie Drumuri- Staţia de Asfalt, Echipa Transport şi Utilaje şi Echipa Întreţinere Utilaje );
10. - Atelier „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Resita";
11. – Atelier „Serviciul de Iluminat Public";
12. – Atelier „Administraţie Cimitire şi Pompe Funebre".

Activitatea atelierelor şi birourilor/compartimentelor funcţionale este îndrumată şi controlată de către directorul şi directorul adjunct al Serviciului.

Serviciul Public –„Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local , Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire", este componenta de lucru a Consiliului Local al municipiului Reşiţa, având ca obiectiv îndeplinirea sarcinilor ce revin acestuia în domeniul refacerii şi modernizării drumurilor, străzilor şi trotuarelor,activitatea de deszăpezirea străzilor, refacerea şi întreţinerea spaţiilor verzi prin producerea şi valorificarea materialului dendro-floricol, prin plantări în zone verzi şi parcuri, extinderea zonelor verzi, parcurilor, înfrumuseţarea oraşului, crearea unui aspect de ansamblu plăcut, odihnitor şi atractiv în întreg municipiul, repararea şi întreţinerea clădirilor din cadrul patrimoniului municipiului Reşiţa, întreţinerea iluminatului public,administraţia cimitirelor şi pompe funebre,precum şi gestionarea câinilor fără stăpân.

Serviciul îşi desfăşoară activitatea pe baza unui buget propriu de venituri şi cheltuieli.

Serviciul desfăşoară 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 atribuţiunilor ce îi revin, Serviciul colaborează cu compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Reşiţa şi terţi şi, răspunde pentru întreaga activitate desfăşurată, în faţa Primarului şi Consiliului Local al municipiului Reşiţa.

## 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 şi urmăreşte aplicarea şi respectarea Regulamentului Intern al Serviciului;**

**- întocmeşte/avizează bugetul de venituri şi cheltuieli anual;**

**- analizează activitatea economică a serviciului;**

**- aprobă balanţele lunare şi bilanţurile semestriale şi anuale;**

**- dispune plata taxelor şi impozitelor;**

**- aprobă documentele financiar - contabile;**

**- vizează plata salariilor;**

**- avizează planificarea concediilor de odihnă ale salariaţilor;**

**- aprobă cererile de concediu ale salariatilor din cadrul serviciului;**

**- aprobă statele de personal;**

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

**- aprobă repartizarea echipamentului de protecţie şi de lucru;**

**- aprobă planul de pază;**

**- aprobă situaţiile de lucrări;**

**- are obligaţia sa ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor;**

**- are obligaţia să asigure securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă;**

**- are obligaţia să asigure toţi salariaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale, în condiţiile legii;**

**- are obligaţia să organizeze instruirea angajaţilor săi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, prin responsabilul desemnat în acest sens, conform legislaţiei în vigoare;**

**- organizează controlul permanent al stării materialelor, utilajelor şi substanţelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătăţii şi securităţii salariaţilor, prin responsabilul desemnat în acest sens, conform legislaţiei în vigoare;**

**- răspunde pentru asigurarea condiţiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condiţiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum şi pentru evacuarea salariaţilor în situaţii speciale şi în caz de pericol iminent;**

**- are obligaţia de a constitui un comitet de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaţilor la elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul protecţiei muncii;**

**- asigură accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii;**

**- are obligaţia de a asigura formarea profesională pentru toţi salariaţii;**

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

**- îndeplineşte orice alte sarcini primite din partea Primarului şi a Consiliului Local al Municipiului Reşiţa.**

***Art. 1. 1. - (1) Directorul serviciului are obligaţia ca în situaţia în care solicită unei alte instituţii de stat, un răspuns, punct de vedere etc., să informeze în prealabil, după caz Consiliul Local şi coordonatorul serviciului public, şi întotdeauna Primarul Municipiului Reşiţa.***

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

Art. 2. DIRECTOR ADJUNCT:

- se subordonează directorului serviciului şi are în subordinea sa atelierele:
  - Atelier „Reparații Clădiri" ;
  - Atelier „Spații Verzi şi Mobilier Urbanistic";
  - Atelier „Drumuri ,Transporturi şi Deszăpezire" ;
  - Atelier „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Resita";
  - Atelier „Serviciul de Iluminat Public";
- coordonează şi răspunde în mod direct de activitatea tuturor atelierelor şi a birourilor/compartimentelor pe care le are în subordine, împreună cu directorul serviciului;
- urmăreşte şi răspunde de corelarea dintre confirmările făcute de conducătorii punctelor de lucru şi rapoartele întocmite în vederea decontării lucrărilor realizate;
- pregăteşte propuneri pentru îmbunătățirea calității lucrărilor executate de toate birourile/compartimentele/atelierele din cadrul serviciului;
- colaborează cu Inspectoratul General de Poliție a municipiului Reşița, în ceea ce priveşte asigurarea siguranței circulației, prin montarea semnelor avertizoare pe timp de zi şi noapte, la efectuarea de lucrări pe partea carosabilă, întreținerea şi înlocuirea acestora în vederea prevenirii accidentelor de circulație, precum şi asigurarea corespunzătoare a marcajelor rutiere;
- urmăreşte introducerea celor mai noi tehnologii prin prisma economicității, ridicării nivelului profesional al personalului şi perfecționarea cunoştințelor profesionale;
- asigură integritatea bunurilor aflate în administrare;
- coordonează şi răspunde de activitatea de SSM, PSI şi 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 şi a tipurilor de betoane, întocmite de laboratoarele de specialitate;
- reprezintă serviciul în relațiile economice cu alte unități, fără a lua decizii definitive şi, îl informează pe directorul Serviciului, despre orice decizie luată;
- face propuneri pentru sancționarea disciplinară a personalului din atelierele şi birourile/compartimentele din subordine;
- face propuneri de apreciere a calificativelor pentru salariații din atelierele şi birourile/compartimentele subordonate;
- urmăreşte modul de realizare a lucrărilor din şantier, în concordanță cu normativele de calitate a acestora;
- ia măsuri de protejare a mediului înconjurător;
- se preocupă şi vine cu propuneri pentru aprovizionarea bazei tehnico-materiale a serviciului;
- execută şi alte sarcini încredințate de către directorul Serviciului, Primarul sau Consililul Local al municipiului Reşița;

Art. 3. CONTABIL ŞEF :

- se subordonează directorului Serviciului şi are în subordinea sa compartimentul Financiar-Contabil ,Atelierul Administrație Cimitire şi Pompe Funebre precum şi Compartimentul Investiții-Tehnic;

- întocmeşte împreună cu directorul Serviciului proiectul planului de cheltuieli, pe capitole, diviziunile şi subdiviziunile clasificației bugetare;

- urmăreşte executarea bugetului de cheltuieli şi îl sesizează pe directorul Serviciului asupra acestuia;

- coordonează şi răspunde de modul cum se întocmesc documentele de plată şi notele contabile, răspunde de evidența economico-financiară a întregului patrimoniu al Serviciului, inclusiv casierie, răspunde de respectarea legii privind gestionarea valorilor materiale, urmăreşte decontarea cu debitorii şi 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 şi în conformitate cu realitatea a conturilor de execuție lunare şi a dărilor de seamă trimestriale;

- întocmeşte calificativele şi aprecierile anuale ale personalului din subordine;

- întocmeşte şi verifică documentele necesare desfăşurării activității celorlalte ateliere pentru lucrările efectuate în cadrul patrimoniului municipiului, conform bugetului aprobat;

- verifică devizele-ofertă şi a situațiile de lucrări, ținând permanent legătura, privind corelarea / raportarea datelor, cu conducerea, beneficiarii lucrărilor, atelierele şi birourile competente din cadrul Serviciului;

- acordă consultanță de specialitate în relația cu celelalte ateliere şi birouri cu care colaborează;

- verifică bonurile de consum şi rapoartele de lucru, pentru încadrarea în normele de consum;

- verifică în mod obligatoriu, lunar, împreună cu şefii de ateliere şi maiştri, volumul muncii prestate de catre muncitori, calitativ şi cantitativ, stabilind, în conformitate cu legislația în vigoare, volumul retribuției acestora (manopera);

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

- răspunde de întocmirea corectă şi 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 şi, execută şi alte atribuții care i se încredințează în legătură cu activitatea Serviciului.

## CAPITOLUL III
## ATELIERELE ŞI BIROURILE DIN CADRUL SERVICIULUI PUBLIC - „DIRECŢIA PENTRU ÎNTREŢINEREA ŞI REPARAREA PATRIMONIULUI CONSILIULUI LOCAL, SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC ŞI DESZĂPEZIRE”.”

**Art. 4. COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL:**

- se subordonează Contabilului Şef şi directorului Serviciului;
- asigură întocmirea unei evidenţe financiar-contabile clare asupra întregului patrimoniu al Serviciului, la termenele stabilite prin legislaţia în vigoare;
- întocmeşte înregistrările în evidenţa contabilă numai a documentelor vizate pentru controlul financiar preventiv, conform prevederilor legale;
- execută întocmai dispoziţiile Contabilului Şef;
- urmăresc modalitatea de efectuare a cheltuielilor de producţie şi salariale;
- răspund de organizarea inventarierii patrimoniului, conform legislaţiei în vigoare;
- persoana desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv, controlează şi răspunde de efectuarea controlului financiar preventiv asupra tuturor documentelor legate de mişcări de orice natură a patrimoniului serviciului, în conformitate cu prevederile legale;
- fac încasări şi plăţi zilnice, conform actelor justificative de casă semnate şi aprobate de persoanele competente şi vizate de C.F.P.;
- întocmesc zilnic registrul de casă;
- răspund de securitatea şi siguranţa casieriei şi a mijloacelor de alarmare;
- depun şi ridică ori de câte ori este nevoie actele de bancă;
- răspund de necesarul valoric ridicat din bancă, conform regulamentului de casă;
- răspunde de ridicarea corespondenţei de la Municipiul Reşiţa şi de la Poşta Română;
- îndeplinesc potrivit legii orice alte atribuţii încredinţate de conducerea Serviciului.

**Art. 5. COMPARTIMENT INVESTIŢII-TEHNIC:**

- este subordonat Contabilului Şef, directorului Serviciului şi directorului adjunct;
- execută întocmai dispoziţiile şefului ierarhic;
- întocmeşte toate documentele necesare desfăşurării activităţii celorlaltor ateliere şi, în mod deosebit, activităţii atelierului Spaţii Verzi şi Mobilier Urbanistic, atelierului Drumuri şi Transporturi şi a atelierului Reparaţii Clădiri, pentru lucrările efectuate în cadrul patrimoniului municipiului, conform bugetului aprobat;
- răspunde de întocmirea corectă a tuturor devizelor-ofertă şi a situaţiilor de lucrări, ţinând permanent legătura, privind corelarea / raportarea datelor, cu conducerea, beneficiarii lucrărilor, atelierele şi birourile competente din cadrul Serviciului;
- elaborează planuri de investiţii proprii;
- elaborează documentaţia de obţinere a autorizaţiilor de execuţie;

- 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 catre 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 autovehicule-lor;
- 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 consumu-rilor la utilități, etc;
- execută și alte sarcini primite de la conducerea Serviciului.

Art. 6. <u>BIROU JURIDIC-RESURSE UMANE</u>:

Art 6.1. <u>ȘEF BIROU JURIDIC-RESURSE UMANE</u>:

- 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 surve-nite 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;

- stabileste 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. <u>BIROU JURIDIC-RESURSE UMANE</u>:

- 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 directiei 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 Compartimenul 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 trebuiesc communicate;
- 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 revizuiește anual „Planul de instruire a angajaților pe linie de PSI";

- întocmeşte fişele de obiectiv pentru toate punctele de lucru ale instituţiei;

- răspunde de întocmirea şi actualizarea „Planului de intervenţie PSI";

- întocmeşte şi răspunde de evaluarea riscurilor de incendiu;

- participă alături de reprezentanţii ISU la controalele efectuate;

- răspunde de întocmirea planului de evacuare şi alarmare în caz de incendiu;

- întocmeşte şi completează periodic fişele de SSM în conformitate cu Legea nr. 319/2006 cu modificările şi completările ulterioare;

- elaborează instrucţiunile proprii de SSM pentru toate ramurile de activitate;

- întocmeşte şi revizuieşte anual „Planul de prevenire şi protecţie pe linie de SSM";

- întocmeşte 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 instituţie;

- răspunde de autorizarea instituţiei din punct de vedere al SSM şi de autorizarea diferi-telor categorii de meserii în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 cu modificările şi completările ulterioare;

- participă la şedinţele Comitetului de SSM trimestrial sau ori de câte ori este cazul;

- răspunde de întocmirea anuală a determinărilor de noxe pentru toate categoriile de activitate;

- urmăreşte şi răspunde de efectuarea controlului medical periodical tuturor angajaţilor;

- întocmeşte anual „ Planul de achiziţii publice" ;

- participă în comisiile întocmite pentru derularea procesului de achiziţii publice şi răspunde de buna desfăşurare a procesului de achiziţii publice;

- publică online anunţurile de achiziţii publice;

- răspunde solicitărilor de clarificări apărute în timpul procesului de achiziţii publice;

- întocmeşte şi răspunde de toate documentele necesare bunei desfăşurări a procesului de achiziţii publice conform OUG nr. 34/2006 cu modificările şi completările ulterioare;

- asigură respectarea şi aplicarea tuturor normelor şi a legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice şi desfăşurarea licitaţiilor în cadrul Serviciului;

- centralizează necesarele depuse la nivelul atelierelor, privind diverse materiale ca: scule, unelte, echipament de muncă, echipament de protecţie, materiale de consum, alimentaţia de producţie, etc. şi a celor de transport pentru aprovizionarea curentă;

- organizează, îndrumă, controlează şi răspunde de aprovizionarea depozitelor de materiale;

- în baza necesarului pentru plan şi a repartiţiilor făcute, realizează acoperirea necesarului cu toate materiile prime şi materialele şi în mod deosebit cu : nisip, criblură, balast, bitum, filer, piatră spartă , diverse tuburi, betoane, geamuri, carburanţi, etc.;

- ţine legătura cu diverşi 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/piesele 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 <u>ATELIER REPARAȚII CLĂDIRI</u>

- 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;
- urmareşte 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;

- instruiește 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 barăcilor 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. <u>ATELIER SPAȚII-VERZI ȘI MOBILIER URBANISTIC</u>:

- 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 mate-rialului 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 fişelor tehnologice a plantelor, arborilor, etc.;

- centralizează rapoartele de activitate zilnică;

- întocmeşte în timp util necesarul de materiale şi scule, asigurând distribuirea lor la mun-citori;

- răspunde de folosirea echipamentului de protecţie şi a semnelor avertizoare pentru diri-jarea circulaţiei;

- răspunde de montarea, întreţinerea şi înlocuirea semnelor de circulaţie conform dispo-ziţiilor primite de la conducerea Serviciului;

- execută semnalizarea rutieră, atât pe orizontală, cât şi pe verticală, împreună cu serviciul pentru monitorizare servicii gospodărie comunală şi mediu;

- asigură iluminatul public în municipiu;

- coordonează amenajarea locurilor de joacă pentru copii şi distribuie băncile pentru locu-rile de joacă;

- controlează şi răspunde de paza obiectivelor subordonate atelierului;

- organizează şi îndrumă personalul din subordine privind conştiinciozitatea sub raport cantitativ şi calitativ, precum şi în privinţa programului de lucru;

- urmăreşte şi confirmă Foile de consum / Foile de parcurs, ale maşinilor şi utilajelor repartizate atelierului pe care îl coordonează ;

- verifică pontajele întocmite în cadrul atelierului;

- urmăreşte respectarea legislaţiei privind SSM, PSI şi Mediu, în cadrul atelierului şi la toate punctele de lucru;

- îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de directorul Serviciului.

Art. 9. <u>ATELIER DRUMURI ,TRANSPORTURI ŞI DESZĂPEZIRE</u>:

Art. 9.1. – <u>ŞEF ATELIER DRUMURI ,TRANSPORTURI ŞI DESZĂPEZIRE</u> :

- este subordonat directorului şi directorului adjunct şi are în subordinea sa Echipa I Întreţinere Drumuri, Echipa II Producţie Drumuri, Echipa Transport şi Utilaje şi Echipa Întreţinere Utilaje;

-are ca obiectiv construcţia, modernizarea şi întreţinerea drumurilor şi străzilor şi activitatea de deszăpezire a arterelor secundare ale Municipiului Reşiţa;

- coordonează, controlează şi răspunde de activitatea întregului sector de drumuri , trans-porturi şi deszăpezire, având în subordine directă tot personalul muncitor, răspunzând de executarea indicatoarelor de plan;

- pregăteşte propuneri pentru îmbunătăţirea calităţii drumurilor şi străzilor din Municipiu, urmărind realizarea efectivă a acestora după aprobarea lor;

- colaborează cu organul de specialitate din cadrul Inspectoratului de Poliţie municipală în ceea ce priveşte asigurarea siguranţei circulaţiei prin semne avertizoare pe timp de zi şi noapte şi răspunde de montarea lor, precum şi de întreţinerea şi înlocuirea acestora în vederea prevenirii accidentelor de circulaţie;

- urmareşte şi ţine evidenţa fişelor stradale din cadrul municipiului;

- răspunde şi aprobă consumurile de materiale din subordine;

- participă şi răspunde de recepţia lucrărilor executate în cadrul atelierului din punct de vedere cantitativ şi calitativ;

- colaborează cu compartimentul Investiţii - Tehnic în ceea ce priveşte întocmirea devizelor, documentaţiilor, situaţiilor de lucrări pentru care are competenţă, conform legilor în vigoare;

- controlează şi îndrumă pe teren lucrările ce se efectuează ( pavaje, canalizari, asfaltări, etc.);

- stabileşte necesarul de materii şi materiale, colaborează cu biroul investiţii pentru procurarea din timp a acestora;

- răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind prevenirea înzăpezirilor drumurilor şi străzilor cât şi asigurarea materialelor necesare prevenirii inundaţiilor;

- urmăreşte respectarea legislaţiei privind SSM, PSI şi Mediu, în cadrul atelierului şi la toate punctele de lucru;

- răspunde de executarea lucrărilor cu caracter de investiţii conform planului stabilit;

- răspunde de rezolvarea solicitărilor cetăţenilor municipiului, privind activitatea de resort;

- propune conducerii Serviciului măsuri de promovare sau sancţionare pentru personalul din subordine;

- întocmeşte pentru personalul din subordine programe de lucru săptămânale şi urmăreşte executarea acestora;

- împreună cu biroul Investiţii - Tehnic, întocmeşte devizele-ofertă, atunci când este cazul;

- ia măsuri pentru semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor, cu indicatoarele rutiere;

- răspunde de executarea conform documentaţiei a lucrărilor de investiţii bugetare sau alte surse de finanţare privind lucrările de construcţii, modernizare şi întreţinere a drumurilor şi străzilor;

- controlează şi răspunde de paza obiectivelor din subordine;

- întocmeşte necesarul de echipament de lucru şi de protecţie pentru muncitori şi răspunde de purtarea acestuia în timpul lucrului;

- urmareşte, îndrumă şi verifică la locurile de muncă activitatea muncitorilor, centrali-zează rapoartele de activitate zilnică a şefilor 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 maşinilor/vagoanelor pentru prevenirea cheltuielilor de locaţii;

- întocmeşte în strictă conformitate cu prevederile legale consumurile lunare de materiale şi recepţiile de lucrări aducându-le la cunoştinţă conducerii serviciului;

- urmăreşte în permanenţă starea drumurilor şi străzilor din municipiu şi stabileşte măsuri operative pentru executarea reparaţiilor ce se impun;

- răspunde de folosirea vestelor avertizoare şi a semnelor avertizoare de dirijare a circu-laţiei în toate cazurile şi la toate lucrările ce se execută pe drumuri sau străzi;

- întocmeşte şi ţine la zi evidenţa activităţii zilnice şi execută orice alte sarcini în legătură cu activitatea atelierului;

Art. 9.2. - 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 mixture 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 terți-lor;
- 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. 3. - <u>Echipa Transport şi Utilaje şi Echipa Întreţinere Utilaje</u>:**

**- organizează, controlează şi răspunde de exploatarea în circulaţie a autovehiculelor şi uti-lajelor precum şi de întreţinerea şi repararea acestora;**

**- întocmeşte din timp şi se preocupă de asigurarea necesarului de piese de schimb, carbu-ranţi şi lubrefianţi, asigurând exploatarea optimă a parcului de maşini şi utilaje;**

**- controlează şi răspunde de legalitatea completării FAZ-urilor, foilor de parcurs şi bonu-rilor de lucru pentru fiecare autovehicul şi utilaj în parte;**

**- răspunde de verificarea şi legalitatea foilor de parcurs eliberate de impegatul auto;**

**- organizează şi controlează, în timpul activităţii de producţie, modul cum se efectuează reparaţiile maşinilor şi utilajelor în ateliere, semnând verificarea notelor de comandă pentru utilajele şi maşinile care se repară;**

**- propune pentru casare mijloacele fixe care îndeplinesc condiţiile cerute;**

**- răspunde de organizarea bazei tehnico - materiale cât şi a instructajelor privind paza contra incendiilor în perimetrul garajului, depozitului de carburanţi, atelier mecanic cât şi pentru fiecare autovehicul şi utilaj în parte;**

**- organizează şi 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 circulaţie şi face comenzi pentru repararea celor defecte;**

**- organizează şi ţine evidenţa mijloacelor de transport aflate în exploatare cât şi în parcul rece;**

**- verifică zilnic starea tehnică a mijloacelor de transport, capacitatea de muncă a conducă-torilor auto şi utilaje, precum şi a mecanicilor de utilaj;**

**- urmăreşte şi confirmă Foile de consum / Foile de parcurs, ale maşinilor şi utilajelor repartizate atelierului pe care îl coordonează ;**

**- îndeplineşte potrivit legii orice alte atribuţii încredinţate de conducerea Serviciului.**

**Art. 10. <u>ATELIER GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN REŞIŢA</u>:**

Dispoziţii Generale.

10.1.Prezentul regulament de organizare şi funcţionare stabileşte cadrul juridic şi condiţiile în care se desfăşoară Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa, în conformitate cu principiile şi reglementările prevăzute în:

-Ordonanţa de Urgenţă nr.155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, modificată si completată;

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

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

-Hotărarea nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi 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 şi 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 şi completări prin Legea nr. 227/2002, aprobate prin H.G.nr.1059/11.12.2013;

**10.2** În sensul prezentului regulament termenii şi 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 şi pentru Siguranța Alimentelor.

b)deținător de câine - proprietarul câinelui, precum şi 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 formulata de persoana care a detinut anterior cainele;

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

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

g)adăpost public - adăpost pentru câinii fară stăpân ce aparține unităților administrativ-teritoriale şi deserveşte 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 desfăşoară activități în domeniul protecției animalelor;

i)adopție - 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 şi completările ulterioare;

j)adopție la distanță - procedura prin care, în condițiile prevederilor art. 7 alin. (2) şi (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2001, cu modificările şi completările ulterioare, persoanele fizice sau juridice îşi pot asuma responsibilitatea 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 periculoşi 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 şi pază, de persoanele cu dizabilități, precum şi orice câinie folosit în caz de dezastre sau de către organizațiile neguvernamentale în activitățile educative, terapeutice, de căutare şi 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 urmăreşte stabilirea statusului de sanatate;

q)gestionarea câinilor fără stăpân - ansamblu de operațiuni şi 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 şi fundații, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările şi completările ulterioare, care desfăşoara activități şi acțiuni de protecție a animalelor şi în al carei statut figurează scopuri şi activități referitoare la protecția şi 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 competenta si capacitate de a presta servicii in domeniul protectiei animalelor si careia i s-a delegat, incredintat sau concesionat, in conditiile legii, realizarea activitatii de gestionare a cainilor fara stapan;

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

v)identificare - operațiunea prin care se ataşează câinelui un mijloc de identificare, precum şi operațiunea de citire a mijlocului de identificare şi

de stabilire a datelor de identitate ale deținatorului câinelui sau a locului de proveniență a acestuia;

w)înregistrare - operațiunea prin care datele inscripționate pe mijlocul de identificare al animalului, precum şi 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 şi care conține un numar 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 şi unitate de neutralizare a deşeurilor de origine animală-orice unitate definită ca atare la art. 2 lit. h) şi j) din Ordonanța Guvernului nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deşeurilor 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 Reşița

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

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

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

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

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

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

**a)**capturarea câinilor fără stăpân;

b)transportul cainilor capturati in adapost;

c)cazarea, hrănirea, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea şi controlul bolilor câinilor în adăposturi cu respectarea normelor şi măsurilor sanitar-veterinare in vigoare;

d)identificarea şi înregistrarea câinilor fără stăpân exclusiv cu medicii veterinari de liberă practică, organizaţi în condiţiile legii.

**e)**eutanasierea câinilor fără stăpân care sunt bolnavi cronici şi incurabili ori care nu au fost revendicaţi sau adoptaţi în condiţiile şi în termenele stabilite prin prezentul regulament;

f)adoptia si revendicarea cainilor.

**10.7.** Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa , in baza evaluarii numărului de câini fără stăpân aflaţi pe raza Municipiului Reşiţa , va intocmi un plan de acţiune pentru gestionarea acestora, In termen de cel mult 60 de zile de la intrarea in vigoare a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă 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 acţiune va conţine cel puţin următoarele elemente:

a)prezentarea teritoriului (suprafaţă, număr locuitori);

b)evaluarea numărului de câini fără stăpan sterilizaţi şi nesterilizaţi de pe raza teritoriului;

c)prezentarea resurselor materiale necesare (număr mijloace de transport şi capacitatea acestora, capacitatea de cazare totală, capacitatea de cazare alocată pentru câinii adoptaţi la distanţă);

d)prezentarea resurselor de personal necesare (personal pentru transport, personal pentru capturare, personal pentru îngrijire);

e)prezentarea acţiunilor care vor fi întreprinse;

f) planificarea acţiunilor (grafic anual al acţiunilor, defalcat pe luni);

g)hărţi detaliate ale teritoriului cu distribuţia populaţiei de câini fără stapân;

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" Reşiţa va gestiona baza de date organizată la nivelul Municipiului Reşiţa .

**10.9.** Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa tine evidenta câinilor fără stăpân capturaţi pe raza Municipiului

Reşiţa , in *Registrul de evidenţă a câinilor fără stăpân* infiintat in cadrul serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

**10.10.** Şeful de formaţie-tehnician veterinar-, din cadrul Atelierului" Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân"Resita, va asigura evidenţa şi supravegherea iar identificarea şi înregistrarea câinilor fără stăpân se va efectua exclusiv cu un medic veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii, a carui servicii sunt contractate.

**10.11.**Personalul veterinar încadrat în Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa , are următoarele competenţe:

a)supravegherea animalelor capturate şi adăpostite;

b)colectarea documentelor întocmite de personalul implicat în capturarea, manipularea şi 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" Reşiţa este obligat ca în termen de maximum 60 de zile de la intrarea în vigoare a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 227/2002, aprobate prin HG.nr.1059/11.12.2013, să contracteze servicii veterinare pentru activităţile specifice prevăzute de prezentele norme, potrivit prevederilor legale.

**10.13.** Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa 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 si a hrănirii acestora, minim cu frecventa prevazuta in Anexa nr. 1 si Anexa nr.2 din prezentul regulament.

**10.14.** Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa are obligatia sa asigure tuturor cainilor din adapostul public, conditii de cazare, hrană şi apă în cantitate suficientă, posibilitate de mişcare suficientă, tratament medical, îngrijire şi atenţie, în conformitate cu prevederile Legii nr.205/2004 privind protectia animalelor cu modificarile si completarile ulterioare, si cu prevederile din Anexa nr.1 si Anexa nr.2 din prezentul regulament.

**10.15.** Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa are obligaţia de a comunica lunar la Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Caraş-Severin numărul de câini înregistraţi şi numărul de microcip.

**10.16.** Serviciul Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" prin Serviciul pentru gestionarea câinilor fara stapan acţionează numai pe raza municipiului Resita.

**10.17.** Serviciul Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi

Deszăpezire" poate încheia parteneriate, aprobate de Consiliul Local a Municipiului Reşiţa , cu organizaţiile de protecţie a animalelor interesate de promovarea adopţiilor şi sterilizarea câinilor.

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

(1)Sesizarile privind existenta câinilor fără stăpân pe domeniul public din Municipiul Reşiţa pot fi făcute în scris in timpul programului de lucru sau telefonic permanent, Serviciului Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" si Politiei Locale Resita.

(2) . Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşiţa asigura solutionarea cazurilor ce fac obiectul sesizarilor în ordinea dată de gravitatea situaţiei reclamate, dar şi de alte activităţi aflate în desfăşurare.

**10.19.**Beneficiarii Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân: cetăţenii municipiului Resita şi organizaţiile civile pentru protecţia animalelor, au acces la informaţiile publice privind gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita .

## Capitolul III

### Adăpostul public pentru câini fără stăpân din Municipiul Reşiţa

**10.20.**Câinii fără stăpân capturaţi in Municipiul Resita vor fi transportaţi în adăpostul special amenajat situat pe calea Lupacului,fn. din Municipiul Resita , unde vor fi cazaţi, cu respectarea prezentului regulament şi a dispoziţiilor legale.

(1)Adapostul public este administrat de Serviciului Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" in calitate de operator al Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita .

**10.21.**În adăpostul public vor fi adăpostiţi câinii fără stăpân capturaţi in Municipiul Resita , precum si cainii fara stapan din unitatile administrativ-teritoriale vecine in conditiile incheierii unor protocoale de colaborare, aprobate prin hotarare a Consiliului Local Resita , intre serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita si unitatile administrativ-teritoriale vecine.

**10.22.**Adăpostul public din cadrul Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Resita va ţine registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii, în care se menţionează următoarele: data capturării, data şi ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini prinşi,

revendicați, adoptați, returnați şi eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată şi numele persoanei care realizează eutanasia, numărul de microcip, numărul fişei de adopție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor la societatea care executa incinerarea, precum şi persoanele care au instrumentat manoperele respective.

**10.23.**La intrarea în adăpostul public, Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşița , prin personalul veterinar, preia fişele individuale de la echipajele care au realizat capturarea şi transportul câinilor fără stăpân, verifică dacă aceştia sunt identificați printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii şi 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)Dupa înregistrare, câinii fără stăpân sunt examinați medical de catre medicul veterinar, organizat potrivit legii,care colaboreaza cu Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşița .

(2) Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşița are obligatia ca la intrarea in adapost, fiecare câine sa primeasca 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 şi în cazul în care câinele a fost identificat anterior prin orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat.Numarul unic dede identificare alocat va fi mentionat in formularele prevazute la Anexa nr. 8 si Anexa nr.9 din prezentul regulament.

**10.24.**La intrarea in adapostul public, medicul veterinar, după examinarea cainilor, va proceda la recuperarea câinilor clinic sănătoşi, câinilor cu boli uşor tratabile, neagresivi, fără diferențe de sex, vârstă, talie, precum şi a câinilor cu regim special, care vor fi izolați de restul animalelor şi adăpostiți separat pentru a se evita îmbolnăvirea sau agresarea lor prin contactul cu alți câini.

**10.25.**Adăpostul public va detine un număr suficient de cuşti de izolare destinate câinilor bolnavi sau răniți, animalele bolnave sau rănite vor fi izolate în cuşti adecvate si îngrijite corespunzător pe toată perioada cazării. Nu se vor caza mai mulți câini bolnavi în aceeaşi cuşcă.

**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 afisa la sediul adăpostului public şi al Serviciului Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire".

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

(3)Sâmbăta şi duminica şi în timpul zilelor de sarbatori legale, accesul publicului in adapost, in vederea adoptiei se face în intervalul orar 10-12.

(4)Accesul vizitatorilor în adăpostul public pentru câinii fără stăpân, în intervalul orar 12,00 - 18,00 in zilele lucratoare, respectiv 10,00 – 12,00 sambata, duminica si in timpul zilelor de sarbatori legale se face cu respectarea Regulamentului de Organizare Interioară al Serviciului Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire", care este si operatorul adapostului public pentru cazarea cainilor fara stapan din Municipiul Resita.

(5)Vizitatorii au dreptul să fotografieze şi să filmeze cîinii din adăpostul public din Municipiul Resita.

**10.27.**În cuştile comune din adapostul public , vor fi cazați câinii fără stăpân capturați din acelasi areal şi introduşi în adăpostul public în aceeaşi zi.

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

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

**10.29.**La adapostirea câinilor fără stăpân in adapostul public se interzic următoarele:

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

b)nerespectarea obligativității de a hrăni de 2 ori pe zi, cățeii cu vârsta cuprinsă între 12 saptămâni -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 şi agresivitate prevăzute la Anexa nr. 1 din prezentul regulament;

f)adăpostirea câinilor în țarcuri şi cuşti 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 in cazul in care nu sunt respectate condițiile minime de funcționare prevăzute la Anexa nr. 1 din prezentul regulament.

**Capturarea, transportul şi adăpostirea câinilor fără stăpân in adapostul public pentru caini fara stapan din Municipiul Resita**

**10.31.** Atelierul „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşița va captura câinii în următoarea ordine:

a)câinii care circulă liber, fără însoțitor, din preajma şcolilor, 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 şi transportul acestora se va face cu respectarea prevederilor din Anexa nr.2 a prezentului regulament.

(2) Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" 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 cuşti individuale fixate corespunzător pentru a preveni deplasarea lor în timpul călătoriei şi ventilate corespunzător.

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

(4) Imobilizarea câinilor fără stăpân, prin administrarea de la distanță a unor substanțe stupefiante şi 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 şi psihotrope la imobilizarea câinilor fără stăpân va fi efectuată numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare în materie si a prezentului regulament.

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

**10.33.**La capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule şi 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)împuşcarea 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 suspecți de a fi turbați sau nu sunt situați în spații inaccesibile, prin administrare de la distanță a medicamentelor stupefiante şi psihotrope;

e)transportarea câinilor fara custi individuale de transport;

f)transportarea câinilor în mijloace de transport neventilate corespunzător.

**10.34.**In cadrul activitatii de capturare a cainilor fara stapan, imediat dupa capturarea acestora, personalul specializat din cadrul Atelierului „Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân" Reşița , 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 şi adopției câinilor fără stăpân din adapostul public din Municipiul Resita. Notificarea deținătorilor**

**10.35.** Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire", va promova adopția şi revendicarea cainilor şi 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 şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" desfăşoară următoarele activități:

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

1.data şi locul capturării fiecarui lot de câini, precum şi numărul cuştilor în care câinii respectivi sunt cazați;

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

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

b)crearea de website-uri pentru accesul publicului la informatiile 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 şi 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 Resita 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 Resita, că animalul se afla în custodia lor, au obligația sa se prezinte la

adăpostul public din Municipiul Resita, să revendice şi să preia câinii pe care îi deţin, in termen de maxim 7 zile de la data anuntului.

**10.39. În vederea recuperării câinilor revendicaţi, proprietarii vor achita contravaloarea sumelor cheltuite pe perioada staţionarii acestora în adăpostul public din Municipiul Reşiţa, în cuantumul stabilit prin hotarare a Consiliului Local . Achitarea sumelor de catre detinatori se va face inainte de recuperarea cainelui revendicat din adăpostul public din Municipiul Reşiţa.**

**Revendicarea si adoptia**

**10.40.**In termen de 14 zile, câinii capturaţi şi înregistraţi în evidenţele adăpostului public din Municipiul Reşiţa, pot fi revendicaţi sau adoptaţi după cum urmează:

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

b)după expirarea termenului prevăzut la lit. a) şi până la expirarea termenului de 14 zile lucrătoare, câinii pot fi revendicaţi sau adoptaţi de către persoane fizice sau juridice, din ţară sau din străinătate, în condiţiile prezentului regulament;

c)Încredinţarea câinilor spre revendicare şi adopţie se face numai după ce aceştia au fost consultaţi de către medicul veterinar de liberă practică, deparazitaţi, vaccinaţi antirabic, sterilizaţi şi identificaţi prin microcipare.

d)Revendicarea şi adopţia câinilor din adăpostul public din Municipiul Reşiţa de către solicitanţi se fac pe baza unei declaraţii-angajament, al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 3 şi Anexa nr.4, din prezentul regulament.

**10.41.** Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa are obligatia să înapoieze câinii revendicaţi imediat după inregistrarea si verificarea veridicitatii cererii de revendicare, potrivit programului de lucru din adăpostul public.

**10.42.** Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa are obligatia sa se asigure ca adopţia câinilor din adăpostul public din Municipiul Reşiţa , se face cu respectarea cumulativă a următoarelor condiţii:

a)prezentarea de către adoptator a dovezii spaţiului din care să rezulte condiţiile corespunzătoare de creştere şi adăpostire a câinilor;

b)prezentarea de către adoptator a dovezii resurselor materiale pentru creşterea şi întreţinerea câinilor;

c)prezentarea de către adoptator a acordului asociațiilor de proprietari sau, după caz, a vecinilor, în cazul adoptării 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 Reşița in cadrul caruia functioneaza adăpostul public, cand dă spre revendicare şi 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 Reşița

**10.45.**Câinii fără stăpân din adăpostul public a Municipiul Reşița pot fi revendicati pe toata 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 acelaşi câine, chiar şi 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 Reşița , în cazul în care câinele nerevendicat a fost deja adoptat, proprietarul are dreptul să recupereze câinele de la adoptator dacă dovedeşte 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 şi Anexa nr.4 din prezentul regulament. Cererile de adopție se adreseaza Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița si 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 sa facă dovada, pe care o prezinta Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița , a proprietății sau posesiei unei suprafețe de teren care să permită amplasarea unor padocuri sau a unor cuşti, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (4) şi alin. (6) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 aprobate prin Ordinul preşedintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranța Alimentelor şi al ministrului internelor şi reformei administrative nr. 31/523/2008.

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

**10.49.**Persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăpostul public şi îi adăposteşte într-un bloc de locuințe, care apartine unei asociatii de proprietari, aceasta trebuie să prezinte Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița , 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 şi ii adăposteşte 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 Reşița , în momentul depunerii cererii de adopție şi acordul vecinilor.

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

**Adopția la distanță a câinilor fără stăpân din adăpostul public a Municipiului Reşița. Prelungirea perioadei de staționare în adăpost a câinilor nerevendicați, neadoptați direct şi neadoptați la distanță**

**10.51.**Începând cu a 8-a zi de staționare a câinilor fără stăpân în adăpostul public din Municipiul Reşița , aceştia pot fi adoptați la distanță de către persoane fizice şi juridice din țară şi 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 şi semnat şi în format electronic, fără a fi necesară prezența adoptatorilor.

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

2)După completarea formularului de adopție la distanță şi identificarea câinilor adoptați prin această procedură, Serviciului pentru

gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa are obligaţia sa prelungească termenul de adăpostire al câinilor adoptaţi pe durata respectării de către adoptator a obligaţiilor materiale asumate prin declaraţia de adopţie la distanţă.

(3) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa este obligat sa anunţe, în termen de 2 zile lucrătoare adoptatorului la distanţă orice situaţie care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat.

**10.52.**(1)Persoanele care adoptă la distanţă câini fără stăpân suportă toate cheltuielile necesare pentru menţinerea câinilor în adăpostul public din Municipiul Reşiţa.Plata cheltuielilor de întreţinere, cu excepţia tratamentelor medicale, se face în avans pentru o perioadă de cel puţin 30 de zile.

(2)Cheltuielile de intreţinere în adăposturile publice a câinilor fără stăpân adoptaţi la distanţă se stabilesc prin hotarare a Consililui 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, utilităţi, materiale.

3)Costurile eventualelor tratamente medicale se aduc la cunoştinţă adoptatorilor la distanţă de către Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa , înainte ca acestea să fie efectuate; decizia de a trata câinele şi, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale aparţine adoptatorului, care trebuie să şi-o exprime în termen de 24 de ore de la luarea la cunoştinţă 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 Reşiţa are obligaţia să utilizeze donaţiile efectuate de persoanele care adoptă la distanţă, numai pentru întreţinerea şi, dupa caz, tratarea câinilor adoptaţi prin această procedură.

(5)Adopţia la distanţă încetează dacă adoptatorul nu respectă, pentru o perioada de 14 zile lucrătoare consecutive, obligaţiile asumate prin declaraţia de adopţie la distanţă, sau dacă acesta nu comunică decizia de a trata câinele şi, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale în termenul prevăzut de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

(6)Numărul câinilor adoptaţi la distanţă de o persoană din adapostul public , nu este limitat.

(7) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa are obligaţia sa dea curs cererilor de adopţie la distanţă în limita capacităţii de adăpostire.

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

(9)Pe perioada staţionării în adăpostul public , câinii fără stăpân adoptaţi la distanţă pot fi preluaţi oricând de către adoptatori sau pot fi adoptaţi în condiţiile prezentului regulament, cu acordul adoptatorului la distanţă.

(10)Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa poate prelungi cazarea peste perioada de 14 zile lucrătoare, pentru câinii care nu au fost revendicaţi, adoptaţi sau adoptaţi la distanţă, dacă există spaţii suficiente de cazare şi resurse financiare pentru întreţinerea lor.

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

**Participarea asociaţiilor şi fundaţiilor pentru protecţia animalelor la acţiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare şi revendicare sau adopţie a câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**10.53.**(1)Asociaţiile şi fundaţiile pentru protecţia animalelor interesate, participă prin reprezentantii acestora, la acţiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare şi revendicare sau adopţie a câinilor fără stăpân, efectuate de către Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa , în baza unei solicitări scrise.

(2)Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa înregistrează solicitările asociaţiilor şi fundaţiilor pentru protecţia animalelor pentru participarea la acţiunile prevăzute la alin (1).

(3)Reprezentanţii asociaţiilor şi fundaţiilor pentru protecţia animalelor care participă la examinarea medicală trebuie să aibă studii de specialitate în acest domeniu.

(4)Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa are obligatia sa comunice informaţiile cu privire la acţiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare şi revendicare sau adopţie a câinilor fără stăpân, asociaţiilor şi fundaţiilor pentru protecţia animalelor înregistrate care au solicitat participarea la acţiunile prevăzute la alin (1), prin mijloace electronice, şi vor fi publicate pe site-ul web al Municipiului Reşiţa.

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

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

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

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

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

**Examinarea medicală a câinilor bolnavi incurabil**

**10.54**.(1)Câinii fără stăpân cu semne clinice de boală sunt înregistrați şi examinați medical cu prioritate la sosirea în adăpostul public.Evaluarea stării de sănătate a câinilor fără stapân 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 Reşița, evaluează starea generală de sănătate a câinilor cazați în adăpostul public.

(3) Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" are obligatia sa asigure ca documentele care dovedesc efectuarea examenelor medicale, precum şi rezultatele respectivelor examene sunt arhivate împreună cu fişa de observație a câinelui fără stăpân şi 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, in conditiile prezentului regulament.

(5)Reprezentanții asociațiilor şi fundațiilor pentru protecția animalelor interesate pot participa la examenul medical al câinilor, în baza

unei solicitări scrise adresate Serviciului Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" .

**Eutanasierea câinilor fără stăpân şi neutralizarea cadavrelor**

**10.55.**Câinii diagnosticați cu boli incurabile în urma examenului medical efectuat pot fi eutanasiați în condițiile prevăzute in prezentul regulament. In 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 fişei 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 Reşița, în termenul stabilit prin această decizie.Termenul va fi stabilit avându-se în vedere capacitățile de cazare şi 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 Reşița a unui formular special al carui model este prevazut 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 Reşița.

(5)Eutanasierea câinilor este efectuată numai de către medicul veterinar de liberă practică, organizat in conditiile legii, cu care Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" .

are încheiat contract de prestări-servicii

**10.57.**Colegiul Medicilor Veterinari întocmeşte 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 Caraş-Severin.

(1)Asociațiile şi 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 desfăşura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum şi 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 şi eliminate cu respectarea strictă a prevederilor Regulamentului (CE) nr.1069/2009 al Parlamentului European şi al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală şi produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1.774/2002 şi ale Ordinului preşedintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranța Alimentelor nr.80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare şi pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor şi evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deşeurilor de origine animală, cu modificările şi completările ulterioare.

(2)Adăpostul public din Municipiului Reşița are obligatia sa detină un contract încheiat cu o unitate de ecarisare/neutralizare a cadavrelor autorizată sanitar-veterinar.

## Sterilizarea şi vaccinarea câinilor. Menținerea igienei de către deținători

**10.61** Serviciul Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" . are obligatia sa sterilizeze câinii de rasă comună sau metişi pe care ii detine in adapostul public din Municipiul Reşița, până cel târziu la data de 1 ianuarie 2015.

(1)Câinii fără stăpân din adapostul public din Municipiul Reşiţa care nu aparţin rasei comune nu vor fi sterilizaţi în situaţia în care sunt revendicaţi sau adoptaţi.

(2)Operatorul Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa are obligaţia să sterilizeze câinii de rasă comună sau metişii revendicaţi, adoptaţi sau menţinuţi în adăpost, precum şi femelele gestante.

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

(4)Sterilizarea câinilor fără stăpân de rasă comună sau metişi revendicaţi, adoptaţi sau menţinuţi în adapostul public, se realizează în mod obligatoriu; sterilizarea se va realiza prin orhidectomie pentru masculi şi ovariohisterectomie pentru femele.

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

(6)Efectuarea operaţiunii de sterilizare este consemnată în carnetele de sanatate ale câinilor şi în Registrul de evidenţă al câinilor cu stăpân de către medicul veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii.

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

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

**10.62.**Câinii fără stăpân din Municipiul Reşiţa care, până la data intrării în vigoare a Normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân,, au fost identificaţi, sterilizaţi şi asumaţi în scris de către asociaţiile de proprietari, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, care sunt ţinuţi într-un spaţiu deţinut cu orice titlu, îngrădit şi autorizat de către consiliul local, se identifică conform normelor metodologice referitoare la identificarea şi înregistrarea câinilor, până cel târziu la data de 1 ianuarie 2015 şi nu vor fi ridicaţi de Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

## Evidențele obligatorii în adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Reşița

**10.63.** Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița are oblgatia ca la sediul adapostului public pentru câinii fără stăpân sa tina o evidență a tuturor tratamentelor medicale efectuate şi a numarului de animale moarte.

(1)În registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, trebuie consemnate în mod obligatoriu următoarele datele: numărul unic de identificare, data şi locul capturării, data şi ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini fără stăpân prinşi, revendicați, adoptați, menținuți în adăpost, adoptați la distanță, eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată pentru eutanasiere, numele persoanei care realizează eutanasierea, numărul de identificare, numarul fişei de adopție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, precum şi 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 şi pentru Siguranța Alimentelor.

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

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

**10.65.** Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân are obligatia sa pastreze Registrele speciale si Registrele de evidenta pe o perioadă de cel puțin 3 ani şi 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 Reşița

**10.66.**Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare şi exploatare a Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița,

reprezentând cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea şi funcționarea adăpostului public pentru cainii fara stapan , cheltuieli privind activitatea de capturare şi transport a câinilor, cheltuieli privind deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea, eutanasierea, identificarea şi înregistrarea tuturor câinilor fără stăpân din municipiul Resita, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Reşița prin alocarea fondurilor financiare către Serviciui Public - „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" .

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

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

**10.69**.Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşița, odată cu fiecare reevaluare a numărului de câini fără stăpân din Municipiul Reşița, raportează situația la zi Direcției Sanitar Veterinare şi pentru Siguranța Alimentelor a județetului Caraş-Severin.

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

## Răspunderea Juridică

**10.71.**Constituie contravenții următoarele fapte dinprezentul regulament şi se sancționează după cum urmează:

a)nerespectarea dispozițiilor prevăzute la art.25, art.26 alin.(5), art.29, art.33, art. 37 alin.(1) si 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 si art.52 alin.(7) cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;

c)nerespectarea dispozițiilor prevăzute la art.55 alin 1 şi 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 şi 600 lei.

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

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

**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 si 9 fac parte integrantă din prezentul Regulament.**

**Anexa nr.1 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**CONDIŢII MINIME pentru funcţionarea adapostului public din Municipiul Reşiţa**

**A.Cazarea animalelor in adapostul public a Municipiul Reşiţa**

1.Animalele din adapostul public a Municipiului Resita trebuie sa fie separate pentru a se reduce stresul asupra lor şi 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 uşor curăţate şi dezinfectate.

4.Pereţii dintre custi trebuie sa aibă cel puţin 185 cm înălţime şi trebuie sa împiedice scurgerea apei şi a dejectiilor de la o cusca la alta.

5.Materialele utilizate pentru pereţii custilor pot fi următoarele:

a)cărămida tencuita şi vopsita;

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

6.Deasupra pereţilor despartitori se pune o plasa de sarma cu înălţimea de 60 cm.

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

8.Adapostul trebuie sa aibă drenaj şi instalaţii corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deşeuri zilnice. Drenarea existenta la fiecare teren de alergare trebuie sa împiedice contaminarea cu urina sau cu fecale a altor terenuri de alergari.

9.Trebuie să existe un control în ceea ce priveşte încălzirea, ventilaţia şi umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor.

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

11.Custile exterioare trebuie sa fie acoperite în mod obligatoriu. Toate terenurile de alergare în aer liber, în cazul în care acestea exista, trebuie sa fie dotate cu gard şi porţi cu lacate pentru a împiedica îndepărtarea neautorizata a câinilor.

**B.Spaţiile pentru adăpostire şi pentru intervenţii medicale din adapostul public**

1.Custile individuale trebuie sa 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 mica: 91 cm x 122 cm sau 1,10 mp;

d)custile comune nu trebuie sa adapostească mai mult de 4 câini pe o suprafaţa de 6,5 mp.

2.Locurile imprejmuite trebuie sa aibă următoarele dotări:

a)sa existe apa potabilă în permanenta;

b)vasele de apa sa fie curate şi dezinfectate zilnic şi întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cusca;

c)vasele pentru alimentare sa fie aşezate astfel încât câinii sa nu poată urina sau defeca în ele şi sa poată fi curaţate şi dezinfectate uşor;

d)dacă spaţiile nu sunt incalzite, se pun în mod obligatoriu scanduri pentru odihna şi culcusuri;

e)pentru culcusurile câinilor tineri se vor folosi paturi, prosoape, cutii de carton, care pot fi curaţate şi dezinfectate uşor.

3.Trebuie sa fie asigurat suficient spaţiu pentru ca personalul sa lucreze comod.

4.Spaţiul pentru primire trebuie sa fie corespunzător acţiunilor de adopţie.

5.Sala pentru eutanasie şi locul de depozitare a cadavrelor nu vor fi accesibile publicului, iar în limita posibilităţilor pentru cadavre se vor folosi saci de plastic.

6.Adapost public din Municipiul Reşiţa va fi dotat cu o sala de chirurgie sau cu mai multe, în funcţie de capacitate, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare. In aceste sali se vor desfăşura intervenţiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum şi eutanasierea.

**C.Controlul bolilor din adapostul public**

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

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

3.Se va instrui fiecare membru al personalului sa recunoască semnele de boala şi sa le aducă la cunoştinţa personalului veterinar.

**D.Hranirea câinilor şi curăţenia adapostului public**

1.Cateii în vârsta de 6-12 săptămâni vor fi hraniti de 3 ori pe zi, iar câinii în vârsta de peste 12 săptămâni pana la 12 luni vor fi hraniti de doua ori pe zi. Câinii peste un an vor fi hraniti o data pe zi.

2.Hrana trebuie sa fie întotdeauna proaspăta. Hrana va fi administrată individual şi supravegheat.

3.Toate custile, boxele şi spaţiile închise vor fi spalate şi dezinfectate zilnic.

4.Fiecare spaţiu de cazare va fi curăţat şi dezinfectat înainte de intrarea unui nou animal.

5.In timpul curăţeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu animalele.

**E.Vehiculele**

1.Adapostul public din Municipiul Reşiţa trebuie sa aibă unul sau mai multe vehicule pentru transportul câinilor.

2.Vehiculele trebuie sa ofere câinilor siguranţa, securitate, protecţie impotriva intemperiilor naturii şi aerisire adecvată. Fiecare caine trebuie sa aibă o cusca separată. Trebuie sa existe o cusca separată pentru câinii morţi şi pentru câinii bolnavi.

3.Vehiculele trebuie sa fie curate şi vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân şi cu numărul de telefon.

4.Vehiculul trebuie sa posede următorul echipament: plasa, scara, custi metalice sau din fibra de sticla, instrumente pentru prindere, trusa de prim-ajutor.

5.Soferii vehiculelor trebuie sa fie instruiti sa acorde ajutor câinilor bolnavi şi răniţi.

6.Se interzice efectuarea eutanasiei în vehicule de transport pentru câini, dar se permite tranchilizarea câinilor în suferinta.

**Anexa nr.2 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**NORME privind capturarea şi transportul câinilor in adapostul public din Municipiul Reşiţa**

**A.Capturarea câinilor din Municipiul Reşiţa**

1.Capturarea câinilor se va face de către personalul Atelierului Serviciul pentru gestionarea câinilor fara stapan Reşiţa, care trebuie sa fie format din persoane instruite în acest sens.

2.Capturarea câinilor nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal.Persoanele care captureaza câinii fără stăpân vor fi în mod obligatoriu vaccinate antirabic.

3.Personalul Atelierului Serviciul pentru gestionarea câinilor fara stapan Reşiţa care captureaza câinii vor lucra în echipe de câte doi plus soferul mijlocului de transport şi vor purta echipament de protecţie adecvat.

4.Personalul calificat poate captura câinii cu crose speciale sau cu plase. Pentru capturarea câinilor se vor folosi crosele speciale formate din tije din aluminiu, având la capăt o bucla care poate sa gliseze sau care se poate strânge în jurul gatului cainelui, pentru a permite persoanei calificate sa ţină cainele la distanta şi sa îl poată manipula. Bucla trebuie fixată la largimea dorita, pentru a se evita strangularea cainelui, mecanismul de declanşare rapida fiind utilizat pentru eliberarea cainelui în caz de urgenta sau atunci când este pus într-o cusca. De asemenea, câinii mai pot fi capturati cu ajutorul custilor-capcana, în care se introduce mancare şi care sunt dotate cu usi mobile care cad după intrarea cainelui în cusca, aflate pe sol şi apoi încărcate în autovehicul.

5.Câinii foarte agresivi, situaţi în spaţii inaccesibile sau suspecţi de a fi turbaţi, pot fi imobilizaţi prin metode adecvate, cu respectarea legislaţiei sanitar-veterinare.

6.Se vor utiliza hidroclorura de ketamina şi xylazina.Injectarea pe cale intramusculara a celor doua produse în asociere este recomandată pentru câini, având un efect rapid, aproximativ 5 minute, şi fiind puţin periculoasa pentru trecatori.

7.O alta asociere de produse foarte eficienta - etorfina cu acepromazina - poate fi folosită cu respectarea legislaţiei în vigoare.

8.Armele de captura nu pot fi utilizate pentru capturarea cateilor, aceştia putând fi răniţi grav.

**B.Transportul câinilor**

1.Câinii docili pot fi transportaţi pana la adaposturi în vehicule închise de tip camioneta. Câinii se vor transporta în custi individuale.

2.Se va utiliza un sistem care sa reducă la minimum manipularea directa a animalului.

3. Custile pentru transportul animalelor trebuie sa fie alese în funcţie de talia animalului. Cusca trebuie sa fie întotdeauna mai lungă decât corpul animalului. Aceste custi trebuie sa fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzura. Se pot utiliza şi custi din material plastic.

4.Vehiculele trebuie sa fie bine ventilate şi sa protejeze animalele impotriva intemperiilor naturii.

**Anexa nr.3 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPŢIE *-persoane fizice***

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI REŞIŢA
Serviciul Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"
Adresa:Bd. Muncii,nr.25
Telefon:0255-220200

DECLARAŢIE-ANGAJAMENT
nr. ...../.....

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat/domiciliată în ....., str. ..... nr. ....., bl. ..., et. ..., ap. ...., sc. ..., judeţul/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 condiţii:

1. să respect normele de îngrijire şi hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenţia acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunţ 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 reprezentanţilor Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut şi adăpostit la următoarea adresă: .....; orice schimbare de locaţie mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopţia.

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

Data .....

Semnătura revendicatorului/adoptatorului

.....

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

....."

**Anexa nr.4 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPŢIE** ***-persoane juridice***

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI REŞIŢA
Serviciul Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"
Adresa:Bd. Muncii,nr.25
Telefon:0255-220200

DECLARAŢIE-ANGAJAMENT
nr. ...../.....

Subscrisa, ....., cu sediul în ....., str. ..... nr. ....., sectorul/judeţul ....., telefon ....., înregistrată la ..... sub nr. ....., reprezentată de ....., în calitate de ....., legitimat/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 condiţii:

1. să respect normele de îngrijire şi hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenţia acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunţ Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia;
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 reprezentanţilor Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut şi adăpostit la următoarea adresă: .....; orice schimbare de locaţie mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopţia.

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

Data .....

Semnătura revendicatorului/adoptatorului,

.....

Semnătura reprezentantului Serviciului pentru gestionare a câinilor fără stăpân,

....."

**Anexa nr.5 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**FORMULAR INDIVIDUAL DE CAPTURARE**

1. Informaţii 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: ☐foarte proastă

   ☐ proastă

   ☐ moderată

   ☐ bună

   ☐foarte bună

2. Informaţii privind capturarea:

   a. Zi_____Luna _____An_____

   b. Locul capturării: Zona/cartier_____Strada_____

   c. Ora capturării:

3. Informaţii privind echipa de capturare

   Indicativ mijloc de transport _____

   Nume _____Prenume_____

   Semnătura_____

**Anexa nr.6 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

**DECLARAŢIE-ANGAJAMENT PRIVIND ADOPŢIA LA DISTANŢĂ**

**Nr. ...../.....**

☐ *Persoană juridică*

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

☐ *Persoană fizică*

Subsemnatul, ....., cu domiciliul în ....., str. ..... nr. ....., sectorul/judeţul ....., telefon ....., adresă de poştă electronică....., legitimat/legitimată cu BI/CI seria ..... nr. ....., eliberat/eliberată de ..... la data de .....,

se angajează să adopte la distanţă 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 condiţii:

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

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

În cazul nerespectării de către adoptator, pe o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, a condiţiilor asumate la punctul 1, adopţia la distanţă va înceta de drept

Data .....

Semnătura adoptatorului la distanţă,

.....

Semnătura reprezentantului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

.....

**Anexa nr.7 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI REŞIŢA
Serviciul Public - „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"

**DECIZIE PRIVIND EUTANASIEREA**

**Nr...../.....**

Având în vedere expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la data capturării, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 227/2002, cu modificările şi completările ulterioare, în care câinele nu a fost revendicat, adoptat, adoptat la distanţă, sau menţinut 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 stapân în data de.....

.Data

Împuternicitul primarului
Nume şi prenume
Semnătura

**Anexa nr.8 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

INFORMAŢII MINIME PRIVIND CÂINELE
FĂRĂ STĂPÂN INTRAT ÎN ADĂPOSTUL PUBLIC DIN MUNICIPIUL REŞIŢA

1. **Informaţii despre câine** (conform Formularului individual de capturare)

2. **Informaţii privind capturarea şi echipa de capturare** (conform Formularului individual de capturare)

3. **Informaţii privind cazarea**

a) numărul unic de identificare atribuit la intrarea în adăpost;

b) data şi ora cazării în adăpost;

c) caracteristicile individuale ale animalului;

d) numărul unic al cuştii;

e) starea de sănătate a animalului

1. clinic sănătos ☐
2. semne clinice ☐

**4. Informaţii privind eutanasierea**

a) motivul eutanasierii;

b) substanţa utilizată pentru eutanasiere;

c) numele persoanei care realizeaza eutanasia;

**5. Informaţii referitoare la adopţie**

a) nr. de identificare;

b) numărul fişei de adopţie;

**6. Informaţii medicale**

a) data deparazitării;

b) data vaccinării antirabice;

c) data sterilizării;

d) persoanele care au instrumentat manoperele.

**Anexa nr.9 la Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Reşiţa**

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 şi directorului adjunct al Serviciului şi are în subordinea sa salariaţii care deservesc instalaţiile aferente infrastructurii serviciului de iluminat public al Municipiului Reşiţa .

### 11.1. Dispoziţii generale

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

(2) Prezentul regulament stabileşte cadrul juridic unitar privind desfăşurarea serviciului de iluminat public, definind modalităţile şi condiţiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, condiţiile tehnice, raporturile dintre operator şi utilizator în municipiul Reşiţa.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică, de asemenea, la proiectarea, executarea, recepţionarea, utilizarea şi întreţinerea componentelor sistemului de iluminat public.

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

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

### 11.2.

Desfăşurarea serviciului de iluminat public trebuie să asigure satisfacerea unor cerinţe şi nevoi de utilitate publică ale comunităţilor locale, şi anume:

a) ridicarea gradului de civilizaţie, a confortului şi a calităţii vieţii;

b)creşterea gradului de securitate individuală şi colectivă în cadrul comunităţii locale, precum şi a gradului de siguranţa a circulaţiei rutiere şi pietonale;

c)punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice şi peisagistice ale localităţii, precum şi marcarea evenimentelor festive şi a sărbătorilor legale sau religioase;

d)susţinerea şi stimularea dezvoltării economico-sociale a localităţii;

e)funcţionarea şi exploatarea în condiţii de siguranţă a infrastructurii aferente serviciului.

### 11.3.

În sensul prezentului regulament, termenii şi noţiunile utilizate se definesc după cum urmează:

- *autorităţi de reglementare competente* - Autoritatea Naţionala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice, denumita în continuare A.N.R.S.C., şi Autoritatea Naţionala de Reglementare in Domeniul Energiei, denumita in continuare A.N.R.E.;

-*balast* - dispozitiv montat in 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* comunităţile locale in ansamblul lor;

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

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

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

.-*efect de grotă neagră* - senzaţie vizuala realizată la trecerea de la o valoare

foarte mare a luminantei la o' alta mult mai mica;
.-exploatarea/utilizarea sistemului de iluminat public -ansamblu de operaţiuni şi activităţi executate pentru asigurarea continuităţii şi calităţii serviciului de iluminat public in condiţii tehnico-economice şi de siguranţa corespunzătoare;

factor de menţinere a fluxului luminos - raportul intre fluxul luminos al unei lămpi la un moment dat al vieţii sale şi fluxul luminos iniţial, lampa funcţionând in condiţiile specificate;

.-flux luminos 0 - mărimea derivată din fluxul energetic, evaluată prin acţiunea sa luminoasă asupra unui observator fotometric de referinţă;

.-grad de asigurare in furnizare - nivel procentual de asigurare a furnizării serviciului necesar utilizatorului, intr-un interval de timp, precizat in 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 preincălzirea electrozilor;

.-iluminare E - raportul dintre fluxul luminos receptat de o suprafaţă şi aria respectivă;

.-iluminare medie E (m) - media aritmetică a iluminărilor pe suprafaţa de calcul avută in vedere;

.-iluminare minimă E(min) - cea mai mică valoare a iluminării punctuale pe suprafaţa de calcul avută in vedere;

.-luminat arhitectural - iluminatul destinat punerii in evidenta a unor monumente de arta sau istorice ori a unor obiective de importanţă publică sau culturală pentru comunitatea locală;

.-iluminat ornamental - iluminatul zonelor destinate parcurilor, spaţiilor de agrement, pieţelor, târgurilor şi altora asemenea;

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

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

.-iluminat stradal-rutier - iluminatul căilor de circulaţie rutieră;

-indicatori de performanţă garantaţi - parametri ai serviciului de iluminat public prestat, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate şi pentru care sunt prevăzute penalizări în licenţă sau în contractele de delegare de gestiune, în cazul nerealizării lor;

-indicatori de performanţă generali - parametri ai serviciului de iluminat public prestat, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriţi la nivelul operatorilor şi care reprezintă condiţii de acordare sau de retragere a licenţei, dar pentru care nu sunt prevăzute penalizări în contractele de delegare de gestiune, în cazul nerealizării lor;

.-indice de prag TI - creşterea pragului percepţiei vizuale TI, care conduce la orbirea inconfortabilă, caracterizând orbirea provocată de sursele de lumină aflate în câmpul vizual, în raport cu luminanţa medie a căii de circulaţie;

-intensitate luminoasa I - raportul dintre fluxul luminos elementr emis de sursa şi unghiul solid elementar pe direcţia dată;

.-întreţinere - ansamblul de operaţii de volum redus, executate periodic sau neprogramat în activitatea de exploatare, având drept scop menţinerea în stare tehnică corespunzătoare a diferitelor subansambluri ale instalaţiilor;

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

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

.-lămpi cu incandescenţă cu halogen - lămpi incandescente având, în balonul de construcţie specială, un mediu de un anumit halogen, care creează un ciclu regenerativ al filamentului pentru mărirea duratei de funcţionare şi pentru realizarea unui flux emis aproximativ constant;

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

-licenţa - actul tehnic şi juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaşte calitatea de operator al serviciului de iluminat public, precum şi capacitatea şi

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 aritmetica a luminanțelor de pe suprafața de calcul avută in vedere;

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

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

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

.-punct de delimitare in 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, cat 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 eficiența 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 măsura, 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 pana 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 sa 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 joasa 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, măsura și control, protejat impotriva accesului accidental,destinat sistemului de iluminat public;

.-temperatura de culoare corelată T(c) – temperature 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 minima 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 Roman de Iluminat;

. -C.I.E. - Comisia Internationala 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 gestiuneaserviciului 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, echitabila şi nepreferentiala a tuturor membrilor comunităţii locale, în calitatea lor de beneficiari ai serviciului;

d) tarifarea pe baza de competiţie a serviciului prestat;

e) administrarea şi gestionarea serviciului în interesul comunităţii locale;

f) respectarea reglementărilor specifice în vigoare din domeniul transportului, distribuţiei şi utilizării energiei electrice;

g) respectarea valorilor minimale din standardele privind iluminatul public, prevăzute de normele interne şi ale Uniunii Europene în acest domeniu, care sunt identice cu cele ale C.I.E..

11.8. Desfăşurarea serviciului de iluminat public

Administrarea serviciului de iluminat public se realizează cu respectarea principiului:

a) autonomiei locale;

b) descentralizării serviciilor publice;

c) subsidiarităţii şi proportionalitatii;

d) responsabilităţii şi legalităţii;

e) asocierii intercomunitare;

f) dezvoltării durabile şi corelării cerinţelor cu resursele;

g) protecţiei şi conservării mediului natural şi construit;

h) asigurării igienei şi sănătăţii populaţiei;

i) administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publica sau privată a unităţilor administrativ-teritoriale;

j) participării şi consultării cetăţenilor;

k) liberului acces la informaţiile privind serviciile publice.

11.9.

Funcţionarea serviciului de iluminat public trebuie sa se desfăşoare pentru:

a) satisfacerea interesului general al comunităţii;

b) satisfacerea cat mai completa a cerinţelor beneficiarilor;

c) protejarea intereselor beneficiarilor;

d) întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităţilor locale;

e) asigurarea dezvoltării durabile a unităţilor administrativ-teritoriale;

f) creşterea gradului de securitate individuală şi colectivă în cadrul comunităţilor locale;

g) punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice şi peisagistice ale localităţilor;

h) ridicarea gradului de civilizaţie, a confortului şi a calităţii vieţii;

i) mărirea gradului de siguranţa a circulaţiei rutiere şi pietonale;

j) crearea unui ambient plăcut;

k) creşterea oportunităţilor rezultate din dezvoltarea turismului;

1) asigurarea funcţionarii şi exploatării în condiţii de siguranţa, rentabilitate şi eficienta economică a infrastructurii aferente serviciului.

11.10. În exercitarea atributiunilor conferite de lege cu privire la elaborarea şi aprobarea strategiilor locale de dezvoltare a serviciului de iluminat public, a programelor de investiţii privind dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente, a regulamentului propriu al serviciului, a caietului de sarcini, alegerea modalităţii de gestiune, precum şi a criteriilor şi procedurilor de delegare a gestiunii, autoritatea administraţiei publice locale va urmări atingerea următoarelor obiective:

a) orientarea serviciului de iluminat public către beneficiari, membri ai comunităţii;

b) asigurarea calităţii şi performantelor 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 comunităţii locale la serviciul de iluminat public;

e) reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor corpuri de iluminat performanțe, a unor echipamente specializate şi prin asigurarea unui iluminat public judicios;

f) promovarea investițiilor, în scopul modernizării şi extinderii sistemului de iluminat public;

g) asigurarea, la nivelul localităților, a unui iluminat stradal şi pietonal adecvat necesităților de confort şi securitate, individuală şi colectivă, prevăzute de normele în vigoare;

h) asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental şi ornamental-festiv, adecvat punerii în valoare a edificiilor de importanta publica şi/sau culturală şi marcării prin sisteme de iluminat corespunzătoare a evenimentelor festive şi a sărbătorilor legale sau religioase;

i) promovarea de soluții tehnice şi tehnologice performanțe, cu costuri minime;

j) promovarea mecanismelor specifice economiei de piața, prin crearea unui mediu concurential de atragere a capitalului privat;

k) instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanta a activității operatorilor şi participarea cetățenilor şi a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;

1) promovarea formelor de gestiune delegată;

m) promovarea metodelor moderne de management;

n) promovarea profesionalismului, a eticii profesionale şi a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu.

11.11. Documentație tehnică

Prezentul regulament stabileşte documentația tehnica minima necesară desfăşurării serviciului.

. Regulamentul stabileşte documentele necesare exploatării, obligațiile proiectantului de specialitate, ale unităților de execuție cu privire la întocmirea, reactualizarea, păstrarea şi manipularea acestor documente.

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

. Personalul de conducere al operatorului răspunde de existenta, completarea corecta şi păstrarea documentațiilor tehnice conform prevederilor prezentului regulament.

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

11.12.

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

. Operatorul, va actualize permanent următoarele documente:

a) planul cadastral şi situația terenurilor din aria de deservire;

b) planurile generale cu amplasarea construcțiilor şi 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 şi hidrotehnice cu privire la terenurile pe care sunt amplasate lucrările aflate în exploatare sau conservare;

e) cărțile tehnice ale construcțiilor;

f) documentația tehnica 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 performanta și garanție, buletinele de verificări, analiza și încercări;
- procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
- procese-verbale de punere in funcțiune;
- procese-verbale de dare in exploatare;
- lista echipamentelor montate în instalații cu caracteristicile tehnice;
- procese-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformitatilor 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;

1) 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 măsura, 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 baza a lucrărilor și datele generale necesare exploatării, 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, sa înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren și sa predea proiectul,inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatării, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

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

În cazul în care nu s-au făcut modificări fata 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 sa-și organizeze o arhiva tehnica pentru păstrarea documentelor de baza prevăzute mai sus, organizată astfel încât sa poată fi găsit orice document cu ușurința.

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

. Înstrăinarea sub orice forma a planurilor, schemelor sau documentelor aflate în arhiva este interzisă.

. La încheierea activității operatorul va preda pe baza de proces-verbal intreaga arhiva 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 arhiva documentul primit anterior revizuirii/modificării.

11.15.

. Toate echipamentele trebuie sa aibă fise tehnice care sa 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 sa confirme corespondenta 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 cauza;
d) reparațiile efectuate pentru înlăturarea incidentului/avariei;
e) costul reparațiilor accidentale sau planificate;
f) perioada cat a durat reparația, planificata sau accidentala;
g) comportarea în exploatare între doua reparații planificate;
h) data scadenta și tipul următoarei reparații planificate (lucrări de întreținere curenta, revizii tehnice, reparații curente și capitale);
i) data scadenta a 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 sa fie numerotate după un sistem care sa permită identificarea rapida și ușor vizibila în timpul exploatării.

. La punctele de conducere operativă a exploatării trebuie sa se afle atât schemele generale ale instalațiilor, cat și schemele normale de funcționare.

. Schemele trebuie actualizate astfel încât sa corespundă situației reale din teren, iar numerotarea și notarea din scheme trebuie sa corespundă notarii 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 sa fie clare, exacte, sa nu permită interpretări diferite pentru o aceeași situație, sa fie concise și sa 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 sa delimiteze exact îndatoririle personalului cu diferite specialități care concura la exploatarea, întreținerea sau repararea echipamentului și trebuie sa cuprindă cel puțin:

a) îndatoririle, responsabilitățile și competentele personalului de deservire;
b) descrierea construcției și funcționarii echipamentului, inclusiv scheme și schite explicative;
c) reguli referitoare la deservirea echipamentelor in condițiile unei exploatări normale (manevre de pornire/oprire, manevre in timpul exploatării, 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 in acest sens, menționându-se data intrării in vigoare.

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

11.18.

. Fiecare operator care desfășoară una sau mai multe activități specifice serviciului de iluminat public trebuie sa elaboreze, sa revizuiască și sa 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 măsura 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 in schema normală se aproba de conducerea tehnica a operatorului și se consemnează in evidentele operative ale personalului de deservire.

11.20. Personalul angrenat in 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 primara a evidentei 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 eficientei și siguranței în exploatare.

11.21. <u>Îndatoririle personalului</u>

. Personalul de deservire se compune din toți salariații care deservesc instalațiile aferente infrastructurii serviciului de iluminat public având ca sarcina de serviciu principala supravegherea funcționării și executarea de manevre în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-unansamblu 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 periculozitate a instalațiilor și al procesului tehnologic;
- gradul de automatizare a instalațiilor;
- gradul de siguranța necesar în asigurarea serviciului?
- necesitatea supravegherii instalațiilor;
- existenta unui sistem de transmisie a datelor și a posibilităților de executare a manevrelor de la distanta;
- posibilitatea intervenției rapide pentru prevenirea și lichidarea incidentelor și avariilor.

. În funcție de condițiile specifice de realizare a serviciului, operatorul poate stabili ca personalul sa-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 şi execuţie, constau în:

- supravegherea instalaţiilor;
- controlul curent al instalaţiilor;
- executarea de manevre;
- lucrări de întreţinere periodică;
- lucrări de întreţinere neprogramate;
- lucrări de intervenţii accidentale.

11.23.

. Lucrările de întreţinere periodice sunt cele prevăzute în instrucţiunile furnizorilor de echipamente, regulamente de exploatare tehnica şi în instrucţiunile/procedurile tehnice interne şi se executa, de regula, fără întreruperea furnizării serviciului.

Lucrările de întreţinere curenta neprogramate se executa în scopul prevenirii sau eliminării deteriorărilor, avariilor sau incidentelor şi vor fi definite în fişa postului şi în instrucţiunile de exploatare.

11.24.Analiza şi evidenţa incidentelor şi avariilor

În scopul creşterii siguranţei în funcţionare a serviciului de iluminat şi a continuităţii acestuia, operatorii vor întocmi proceduri de analiza operativă şi sistematica a tuturor evenimentelor nedorite care au loc în instalaţiile de iluminat, stabilindu-se măsuri privind creşterea fiabilităţii echipamentelor şi schemelor tehnologice, îmbunătăţirea activităţii de exploatare, întreţinere, reparaţii şi creşterea nivelului de pregătire şi disciplina a personalului.

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

a) defecţiuni curente;
b) deranjamente din reţelele de transport şi de distribuţie a energiei electrice, indiferent dacă acestea sunt destinate exclusiv instalaţiilor de iluminat sau nu;
c) incidentele şi avariile;
d) limitările ce afectează continuitatea sau calitatea serviciului de iluminat, impuse de anumite situaţii existente la un moment dat.

11.25.

. Deranjamentele din reţele de transport şi distribuţie a energiei electrice sunt acele defecţiuni care conduc la întreruperea iluminatului public alimentat de la o ramură a reţelei de transport sau dintr-o reţea de distribuţie care asigură iluminatul unui singur obiectiv cultural, parc, alei, tunel, pod sau altele asemenea.

. Deranjamentele constau în declanşarea voita sau oprirea forţată a unui echipament sau instalaţie, care nu influenţează în mod substanţial asupra calităţii serviciului, fiind caracteristice echipamentelor şi instalaţiilor anexa.

11.26. Se considera incidente următoarele evenimente:

a) declanşarea prin protecţie sau oprirea voita a instalaţiilor ce fac parte din sistemul de iluminat, indiferent de durata, dar care nu îndeplinesc condiţiile de avarie;

b) reducerea parametrilor luminotehnici sub limitele stabilite prin reglementări, pe o durata mai mare de 15 minute, ca urmare a defecţiunilor din instalaţiile proprii.

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

a) ieşirea din funcţiune a unei instalaţii ca urmare a acţionarii corecte a elementelor de protecţie şi automatizare, în cazul unor evenimente care au avut loc într-o alta instalaţie,ieşirea din funcţiune fiind consecinţa unui incident localizat şi înregistrat în acea instalaţie;

b) ieşirea din funcţiune sau retragerea din exploatare a unei instalaţii sau părţi a acesteia, datorită unor defecţiuni ce pot sa apară în timpul încercărilor profilactice, corespunzătoare scopului acestora;

c) ieşirea din funcţiune a unei instalaţii auxiliare sau a unui element al acesteia, dacă a fost înlocuit automat cu rezerva, prin funcţionarea corecta a anclansarii automate a rezervei, şi nu a avut ca efect reducerea parametrilor luminotehnici;

d) retragerea accidentala din funcţiune a unei instalaţii sau a unui element al acesteia în scopul eliminării unor defecţiuni, dacă a fost înlocuit cu rezerva şi nu a afectat calitatea serviciului prestat;

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

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

11.28. Se considera avarii următoarele evenimente:

a) întreruperea accidentala, totală sau parţială a iluminatului public pentru o perioada mai mare de 4 ore, cu excepţia celui arhitectural, ornamental şi ornamental-festiv;

b) întreruperea accidentala, totală sau parţială a iluminatului arhitectural, ornamental şi ornamental-festiv pe o perioada mai mare decât limitele prevăzute în contracte;

c) defectarea sau ieşirea accidentala din funcţiune a unor instalaţii sau subansambluri din instalaţiile de iluminat, care conduc la reducerea ariei deservite de serviciul de iluminat public cu 10% pe o durata mai mare de 24 de ore;

d) defectarea sau ieşirea accidentala din funcţiune a unor instalaţii de iluminat, indiferent de efectul asupra beneficiarilor, dacă fac ca acestea sa rămână indisponibile pe o durata mai mare de 72 de ore;

e) dacă pe durata desfăşurării evenimentului, ca urmare a consecinţelor avute, acesta isi schimba categoria de încadrare, respectiv din incident devine avarie, evenimentul se va încadra pe toată durata desfăşurării 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 autorităţii administraţiei publice locale.

. Operatorul are obligaţia ca cel puţin trimestrial sa informeze autorităţile administraţiei publice locale sau, după caz, asociaţia de dezvoltare comunitara asupra tuturor avariilor care au avut loc, concluziile analizelor şi măsurile care s-au luat.

11.30.

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

Analiza fiecărui incident sau avarie va trebui sa aibă următorul conţinut:

a) locul şi momentul apariţiei incidentului sau avariei;

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

c) cauzele care au favorizat apariţia şi dezvoltarea evenimentelor;

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

e) manevrele efectuate de personal în timpul desfăşurării şi lichidării evenimentului;

f) efectele produse asupra instalaţiilor, 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 şi reparaţiile pentru echipamentul sau protecţiile care nu au funcţionat corespunzător;

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

j) modul de comportare a personalului cu ocazia evenimentului şi modul de respectare a instrucţiunilor;

k) influenta schemei tehnologice sau de funcţionare în care sunt cuprinse instalaţiile afectate de incident sau avarie;

1) situaţia procedurilor/instrucţiunilor de exploatare şi reparaţii şi a cunoaşterii lor, cu menţionarea lipsurilor constatate şi a eventualelor încălcări ale celor existente;

m) măsuri tehnice şi organizatorice de prevenire a unor evenimente asemănătoare cu stabilirea termenelor şi responsabilităţilor.

. În cazul în care pentru lămurirea cauzelor şi consecinţelor sunt necesare probe, încercări sau obţinerea 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 instalaţiei, deficiente ale echipamentului, calitatea slabă a materialelor sau datorită acţiunii sau inacţiunii altor persoane fizice sau juridice asupra sau în legătura cu instalaţia sau echipamentul analizat, rezultatele analizei se vor transmite factorilor implicaţi pentru punct de vedere.

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

. Dacă avaria sau incidentul afectează sau influenţează funcţionarea instalaţiilor aflate în administrarea altor operatori sau agenţi economici, operatorul care efectuează analiza va solicita de la aceştia transmiterea în maximum 48 de ore a tuturor datelor şi informaţiilor necesare analizării avariei sau incidentului.

11.31.

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

Conţinutul minim al fisei de incident va fi în conformitate cu prevederile de mai sus .

11.32.

. În vederea satisfacerii în condiţii optime a necesităţilor comunităţii locale, operatorii vor urmări evidenţierea distinctă a întreruperilor şi limitărilor, a duratei şi a cauzelor de întrerupere a utilizatorului şi a beneficiarilor serviciului de iluminat public, inclusiv a celor cu cauze în instalaţiile terţilor, dacă au afectat funcţionarea instalaţiilor proprii.

Situaţia centralizatoare privind aceste întreruperi sau limitări se va transmite trimestrial autorităţii administraţiei publice locale.

11.33.

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

. Pentru evidenţierea 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 "fişa pentru echipament deteriorat", care se anexează la fişa incidentului.

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

Evidenţierea defecţiunilor şi deteriorărilor se face şi în perioada de probe de garanţie şi punere în funcţiune după montare, înlocuire sau reparaţie capitala.

11.34.

Fişele de incidente şi de echipament deteriorate reprezintă documente primare pentru evidenta statistica şi aprecierea realizării indicatorilor de performanta.

. Păstrarea evidentei se face la operator pe toată perioada cat acesta operează, iar la încheierea activităţii de operare se aplica prevederile enumerate mai sus.

11.35. <u>Asigurarea siguranţei de funcţionare a instalaţiilor</u>

Pentru creşterea siguranţei în funcţionare a serviciului de iluminat public şi a asigurării continuităţii acestuia, operatorii vor întocmi proceduri prin care se instituie reguli de efectuare a manevrelor în instalaţiile aparţinând sistemului de iluminat public.

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

11.36. Manevrele în instalaţii se executa pentru:

- modificarea regimului de funcţionare a instalaţiilor sau ansamblului de instalaţii fiind determinate de necesităţile obiective de adaptare a funcţionarii la cerinţele utilizatorului, realizarea unor regimuri optime de funcţionare, reducerea pierderilor etc. având un caracter frecvent şi executandu-se mereu la fel, denumite manevre curente;
- modificarea configuraţiei instalaţiilor sau grupurilor de instalaţii fără ca acestea sa aibă un caracter frecvent sau periodic, precum şi cele care au drept scop retragerea din exploatare a echipamentelor pentru lucrări sau probe şi redarea lor în exploatare, denumite manevre programate;
- izolarea echipamentului defect şi restabilirea circuitului funcţional tehnologic al instalaţiei sau ansamblului de instalaţii executate, cu ocazia apariţiei unui incident, denumite manevre de lichidare a incidentelor.

11.37. În sensul prezentului regulament, nu sunt considerate manevre în instalaţii modificările regimurilor de funcţionare care au loc ca urmare a acţiunii sistemelor de automatizare şi protecţie sau executate curent de personalul operativ asupra sistemelor de reglaj, pe baza instrucţiunilor de exploatare, fără modificarea schemei de funcţionare aprobate.

11.38.

. Persoana care concepe manevra trebuie sa cunoască instalaţia în care se vor executa operaţiile cerute de manevră, sa dispună de schema detaliată corespunzătoare situaţiei din teren şi schema tehnologică de executare a manevrei.

. Manevrele trebuie concepute astfel încât:

a. succesiunea operaţiilor în cadrul manevrelor sa asigure desfăşurarea normală a acestora;
b. trecerea de la starea iniţială la starea finala dorita sa se facă printr-un număr minim de operaţii;
c. ordinea de succesiune a operaţiilor trebuie sa aibă în vedere

respectarea procesului tehnologic stabilit prin instrucțiunile de exploatare a echipamentului sau a instalației la care se executa manevra;

d. sa fie analizate toate implicațiile pe care fiecare operație le poate avea atât asupra instalației în care se executa manevra, cat şi asupra restului instalațiilor legate tehnologic de aceasta, în special din punctul de vedere al siguranței în exploatare;

e manevra sa se efectueze într-un interval de timp cat mai scurt, stabilindu-se operațiile care se pot executa simultan fără a se condiționa una pe alta, în funcție de numărul de executanți şi de posibilitatea supravegherii directe de către responsabilul de manevra;

f sa se țină seama de respectarea obligatorie a normelor de protecție a muncii;

g fiecare operație de acționare asupra unui element prin comanda de la distanta sa fie urmată de verificarea realizării acestei comenzi sau de verificarea realizării efectului corespunzător.

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

a) tema manevrei;

b) scopul manevrei;

c) succesiunea operațiilor;

d) notații în legătura cu dispunerea şi îndeplinirea operațiilor;

e) persoanele care executa sau au legătura cu manevra şi responsabilitățile lor.

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

a) foaie de manevra permanenta, 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 întocmeşte pentru efectuarea de lucrări programate sau accidentale şi 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 şi aprobarea foilor de manevra se fac de către persoanele desemnate de operator, care au pregătirea necesară şi asigura executarea serviciului operativ şi tehnico-administrativ.

. Nu se admite verificarea şi 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, verificata şi aprobată se pune în aplicare numai în momentul în care exista aprobarea pentru efectuarea manevrei la echipamentul, instalația sau ansamblul de instalații în cauza, conform procedurilor aprobate.

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

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

11.43.

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

. Excepţiile de la dispoziţiile de mai sus vor fi prevăzute în regulamentele proprii ale serviciului de iluminat public.

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

11.44.

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

12.44.2. În perioadele de probe, manevrele şi operaţiile respective cad în sarcina organizaţiei 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 dispoziţiilor sau aprobărilor primite, a operaţiilor executate, a confirmărilor făcute, toate acestea operandu-se în foaia de manevra.

. După terminarea manevrei se vor înscrie în evidentele operative ale instalaţiei executarea acestora conform foii de manevra, ora începerii şi terminării manevrei, starea operativă, configuraţia etc, în care s-au adus echipamentele respective, precum şi orele la care s-au executat operaţiile care prezintă importanta în funcţionarea echipamentelor, instalaţiilor sau ansamblurilor de instalaţii.

11.46.<u>Condiţii tehnice de desfăşurare a serviciului de iluminat public</u>

. Iluminatul public stradal se realizează pentru iluminatul căilor de circulaţie publica, străzi, trotuare, pieţe, intersecţii, parcări, treceri pietonale, poduri, pasaje, pasaje sub şi 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 circulaţie principale şi secundare. Pentru anumite cai de circulaţie inguste, din zonele declarate istorice ale localităţilor, unde se doreşte o redare foarte buna a culorilor, se pot utiliza surse de lumina/lampi cu sodiu la înalta presiune alb sau surse de lumina/lampi fluorescente compacte de culoare calda [T(c) = 2700 K] .

În sistemele de iluminat public se vor prevedea surse de lumina/lampi cu descărcări, cu excepţia căilor de circulaţie declarate ca având caracter istoric, unde se pot folosi surse de lumina/lampi cu incandescenta pentru păstrarea atmosferei tipice momentului istoric ce se doreşte a fi scos în evidenta.

. 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 lumina se face în funcţie de eficacitatea luminoasa şi de durata de funcţionare a acestora, astfel încât costurile de exploatare sa fie minime.

11.47.

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

. În cvartale de locuinţe şi în parcuri, iluminatul public va fi realizat cu corpuri de iluminat cu distribuţie directa, semidirecta sau directa-indirecta, după caz.

. Din motive estetice şi de securitate, reţeaua de alimentare cu energie electrica se va realiza de regula subteran şi numai în cazuri particulare, când condiţiile tehnice nu permit, aerian.

. În cazul alimentarii cu energie electrica prin reţea subterana, corpurile de iluminat montate pe stâlpi vor fi racordate la reţeaua de alimentare cu energie electrica în unul dintre următoarele moduri:

a) prin manşon de derivaţie, montat la baza fiecărui stâlp;

b) prin cleme de intrare-ieşire în nisa stâlpului sau cutie de intrare-ieşire, montata la baza fiecărui stâlp, prevăzându-se şi asigurarea locală a derivaţiei.

11.48.

În cazuri bine justificate şi cu aprobarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a asociaţiei de dezvoltare comunitara, se admite scăderea uniformităţii normate prin trecerea de la o categorie de trafic la cea imediat inferioară.

În cazul reglajului în trepte, nivelul de iluminat sau luminanta, după caz, trebuie sa poată fi redus sau ridicat la toţi stâlpii simultan şi în aceeaşi măsura prin conectare şi deconectare comandate în trepte.

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

a) destinaţia iluminatului, care este general, local, exterior, arhitectural, estetic;

b) condiţiile de mediu - normal, cu praf, cu umiditate, cu pericol de explozie;

c) condiţiile de montaj pe stâlpi, suspendat, cu racordare la reţea;

d) protecţia impotriva electrocutării;

e) condiţiile de exploatare - vibraţii, şocuri mecanice, medii agresive;

f) randamentul corpurilor de iluminat;

g) caracteristicile luminotehnice ale corpului de iluminat;

h) cerinţele estetice şi 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 strada, optimizandu-se raportul dintre înălţimea de montare a surselor de lumina cu distanta dintre stâlpi, luându-se în calcul luminantele sau iluminările, după caz, şi curbele de distribuţie a intensităţii luminoase specifice corpurilor de iluminat utilizate.

. Distribuţiile de intensitate luminoasa ale corpurilor de iluminat vor fi alese astfel:

- pentru iluminatul căilor de circulaţie principale şi secundare: exclusiv direct;
- pentru iluminatul unor cai de circulaţie cu circulaţie auto interzisă sau alei din zonele blocurilor de locuinţe sau zone rezidenţiale sau parcuri: semidirect sau direct-indirect (în special parcuri).

11.51.

. Iluminatul public se va realiza prin montarea corpurilor de iluminat pe stâlpi special destinaţi acestui scop şi 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 reţelei de distribuţie a energiei electrice, în conformitate cu contractul care reglementează toate aspectele cu privire la asigurarea condiţiilor pentru prestarea serviciului de iluminat public, cu respectarea echitabila a drepturilor şi obligaţiilor tuturor părţilor implicate, încheiat între autorităţile administraţiei publice locale şi proprietarul sistemului de distribuţie a energiei electrice.

În zonele cu arhitectura specială, iluminatul se va realiza conform condiţiilor existente şi cerinţelor utilizatorului.

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

- tipul corpului de iluminat;
- importanta 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 şi arhitecturale, se va face prin proiectarea şi realizarea de soluții specifice, unicate, adaptate fiecărui caz în parte, conform înțelegerilor dintre utilizator şi 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 tine cont de:

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

11.55. În cazul instalațiilor de iluminat public montate pe aceiaşi stâlpi pe care este montata şi o alta 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 şi 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 fotorezistenta care echipează fiecare corp de iluminat. Aceasta varianta va fi utilizata în mod deosebit pentru corpurile de iluminat amplasate în puncte izolate.

11.56.

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

. Distanta 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 necesita aceasta operațiune.

11.57.

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

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

. Linia electrica 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 supraterana sau subterana;
c) cutia de trecere de la linia electrica subterana la linia electrica supraterana.

. Pe cai de circulație cu trafic redus şi foarte redus, alimentarea cu energie electrica a sistemului de iluminat public se realizează cu rețea electrica monofazata sau trifazata, care poate fi pozată împreună cu rețeaua electrica de alimentare a consumatorilor casnici.

. Pe cai de circulație cu trafic intens sau mediu, alimentarea cu energie electrica a sistemului de iluminat public se realizează cu rețea electrica trifazata, asigurându-se posibilitatea reducerii parțiale a iluminatului public, mentinandu-se uniformitatea luminantei sau iluminării.

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

. În parcuri, alimentarea cu energie electrica 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 sa 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 electrica 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 electrica a sistemului de iluminat public, operatorul va realiza sistemul centralizat de comanda al cascadelor.

Legătura dintre punctele centrale de comanda şi punctele de execuție - cascadele trebuie sa aibă rol atât de comanda, cat şi de semnalizare a existenței tensiunii la sfârşitul 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 deserveşte rețeaua de legare la nul va fi dimensionata astfel ca valoarea rezistentei de dispersie fata de pământ, măsurata în orice punct al rețelei de nul, sa 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, şi 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 electrica la corpul de iluminat se vor realiza din conductoare corespunzătoare ca tip de material şi ca secțiune urmărindu-se realizarea unui raport optim între costurile de investiții şi 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 importanta caii de circulație pe care se montează, de tipul stâlpului şi de cerințele de ordin funcțional şi estetic impuse.

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

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

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

11.62.

Instalațiile de iluminat public trebuie sa asigure caracteristicile luminotehnice normate necesare siguranței circulației pe căile de circulație, în funcție de intensitatea traficului și de reflectanta 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 luminanta, 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 luminanta, după caz, realizat de sistemul de iluminat public se asigura prin programul de întreținere, realizandu-se înlocuirea lămpilor uzate, curățarea lămpilor și a corpurilor de iluminat.

. Parametrii cantitativi sunt:

a) nivelul de luminanta, 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 sa 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 sa 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 cat 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 părtii 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 şi pasajelor se va realiza cu surse de lumina care trebuie sa asigure o luminanta egala cu cea realizată pe restul traseului, iar corpurile de iluminat vor avea clasa de protecție IP 65, pentru mărirea timpului de buna funcționare.

. Pentru poduri se va asigura marcarea luminoasa a capetelor podurilor prin mărirea nivelului mărimii de referința cu 50% şi, suplimentar, marcarea structurii construcției.

11.66.

. Iluminatul căilor de circulație în panta se va realiza cu micşorarea distantei dintre sursele de lumina proporțional cu unghiul de inclinare al pantei şi progresiv spre vârful pantei, în asa fel încât sa se obțină o creştere a nivelului mărimii de referința cu 50%.

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

. Stâlpii de susținere a corpurilor de iluminat se amplasează, în cazul iluminatului unilateral, pe partea exterioară a curbei, distanta dintre aceştia micsorandu-se în funcție de cat de accentuata este curba, care sa conducă la o majorare cu 50% a nivelului mărimii de referința.

În cazul intersecțiilor unor cai de circulație cu niveluri de luminanta diferite, se va asigura trecerea graduala de la un nivel de luminanta la altul pe circa 100 m pe calea de circulație mai puțin iluminata, pentru adaptarea fiziologica şi psihologică a participanților la trafic.

1167.

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

. În imediata apropiere a trecerilor de pietoni şi a intersecțiilor nu se vor amplasa reclame luminoase care prin efectul de schimbare a culorii şi/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 luminanta menționat la art. 12.67.1. se poate mari pana la 100%.

11.68.

. Relațiile dintre mărimile geometrice ale instalației de iluminat şi caracteristicile electrice şi luminotehnice ale acesteia vor fi corelate astfel încât sa rezulte soluții optime din punct de vedere tehnic şi economic.

. Înălțimile la care se vor amplasa corpurile de iluminat se calculează în funcție de fluxul luminos al surselor de lumina şi de gradul de concentrare a distribuției intensității luminoase a acestora, astfel încât sa se asigure uniformitatea normată şi limitarea fenomenului de orbire.

. În cazul în care înălțimea stâlpilor este data de situația existenta în

teren şi din calcule rezulta necesitatea schimbării acesteia se vor alege soluţiile cele mai economice rezultate din înlocuirea stâlpilor existenţi, suprainaltarea celor existenţi, modificarea fluxului luminos, montarea unor stâlpi suplimentari, modificarea gradului de concentrare a distribuţiei luminoase, astfel încât sa se asigure uniformitatea şi limitarea fenomenului de orbire.

. Pentru evitarea fenomenului de orbire, în pieţe şi intersecţii sursele de lumina şi corpurile de iluminat se montează la înălţimi cu unghiuri de protecţie corespunzătoare.

. Poziţionarea corpurilor de iluminat pentru căile de circulaţie auto se va determina printr-o analiza care trebuie sa prevină fenomenul de orbire.

Corpurile de iluminat trebuie sa asigure o distribuţie exclusiv directa a fluxului luminos către calea de circulaţie rutiera.

. Tipul şi dimensiunile consolelor se vor alege pe considerente economice, fotometrice, de întreţinere şi arhitecturale.

. În funcţie de tipul corpului de iluminat, distanta dintre corpurile de iluminat se alege în funcţie de înălţimea de montare a acestora, asigurându-se uniformitatea iluminatului conform normelor Uniunii Europene, astfel încât sa se reducă numărul de stâlpi/km şi numărul de corpuri de iluminat/km, având ca referinţa standardul SR 13433:1999.

11.69.

. În cazul în care stâlpii pe care se montează corpurile de iluminat, aparţinând sistemelor de iluminat rutier, sunt situaţi între copacii plantaţi pe părţile laterale ale străzii, se va adopta o soluţie de iluminat corespunzătoare astfel încât în perioada în care coroana copacilor este verde, fluxul luminos sa fie astfel distribuit încât sa se asigure o distribuţie uniforma a luminantei, fără ca pe carosabil sa apară pete de lumina şi umbre puternice generatoare de insecuritate şi disconfort.

. În funcţie de vegetaţia existenta în zona adiacenta căilor de circulaţie şi de sistemul de iluminat ales, corpurile de iluminat se amplasează astfel încât distribuţia 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. Poziţionarea 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 şi pentru ca acel corp de iluminat sa nu producă orbirea participanţilor la circulaţia rutiera sau pietonala, asigurându-se în acelaşi timp şi uniformitatea necesară.

11.71.

. Iluminatul căilor de circulaţie foarte late, prevăzute cu arbori de dimensiuni medii, se va realiza prin amplasarea surselor de lumina în linie cu arborii şi nu în spatele lor; coronamentul arborilor trebuie sa nu modifice distribuţia fluxului luminos,- iar vegetaţia trebuie ajustata periodic.

. În cazul arborilor de înălţime mica, se va utiliza distribuţia axiala a corpurilor de iluminat.

. În cazul arborilor de înălţime mare sursele de lumina se vor amplasa sub coroana, la nivelul ultimelor ramuri, dacă în urma calculelor rezulta ca soluţia este acceptabilă.

Pentru căile de circulaţie cu arbori pe ambele părţi se va utiliza, de regula, iluminatul de tip axial.

12.71.5. Iluminarea aleilor din parcuri se va realiza, de regula, cu corpuri de iluminat montate pe stâlpi având o înălţime de 3-6 m de la sol.

11.72.

. Iluminatul tunelurilor se va asigura şi va funcţiona în bune condiţii şi în timpul zilei.

. La intrarea în tuneluri se vor asigura niveluri ridicate de luminanta, nivelurile scăzând de la exterior spre interior, în trepte, raportul dintre doua trepte succesive fiind de 2:1 sau 3:1.

. Luminanta ce trebuie realizată în diferitele puncte ale tunelului trebuie sa 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 centrala 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 luminantei, pentru a se evita efectul de grota neagra.

11.73.

. Pe căile de circulație, nivelul de luminanta trebuie sa asigure perceperea obstacolelor și detaliilor în mod distinct, în timp util și cu siguranța.

Pentru realizarea cerințelor de la art. 12.73.1. valoarea contrastului dintre obiectele ce trebuie percepute și fondul pe care se situează trebuie sa aibă valori cuprinse între 0,2-0,5.

. Nivelul de luminanta 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 referința standardul SR 13433:1999.

. Condițiile de iluminat privind luminanta medie, niformitatea generală a luminantei, indicele de prag, uniformitatea longitudinala a luminantei, raportul de zona alăturată, luminanta zonei de acces, raportul dintre luminanta la începutul zonei de prag și luminanta zonei de acces, luminanta zonei de tranziție, luminanta zonei interioare, luminanta zonei de ieșire, iluminarea medie, uniformitatea generală a iluminării, iluminarea minima, 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 corelata, 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 siguranța 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 şi/sau puterea acestuia poate sa producă fenomenul de orbire al participanţilor la trafic în localităţi, în zonele în care nu se realizează iluminat public şi mai ales în afară acestora.

11.75.

. Pentru realizarea unei uniformităţi satisfăcătoare a repartiţiei luminantei pe suprafaţa caii de circulaţie, corpurile de iluminat vor fi astfel amplasate încât sa asigure parametrii luminotehnici normaţi, având ca referinţa standardul SR 13433:1999.

. Amplasarea corpurilor de iluminat se va realiza, în funcţie de cerinţele şi condiţiile 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 circulaţie va fi realize ţinându-se cont de încadrarea în clasele sistemului de iluminat,în funcţie de categoria şi configuraţia caii de circulaţie, de intensitatea traficului rutier şi de dirijarea circulaţiei rutiere, conform normelor în vigoare, putând fi luate în considerare şi standardele naţionale.

. În mediul rural, căile de circulaţie principale, cexcepţia drumurilor naţionale, se pot asimila, din punct devedere al valorilor parametrilor luminotehnici, cu căile decirculaţie cu trafic mediu, iar căile de circulaţie secundare sepot asimila cu căile de circulaţie cu trafic foarte redus.

. Tipul corpurilor de iluminat şi al armaturilor pentru iluminat se va stabili ţinându-se cont ca durata de buna funcţionare sa fie de cel puţin 10.000 de ore, cu excepţia cazurilor în care se doreşte o redare foarte buna a culorilor.

11.77. <u>Exploatarea şi întreţinerea instalaţiilor de iluminat public</u>

. Pentru realizarea lucrărilor curente de exploatare, următoarea documentaţie tehnica va fi şi anexa la hotărârea de dare în administrare sau, după caz, la contractul de delegare a gestiunii:

a) planul detaliat al instalaţiilor de iluminat public pe care le are în exploatare, cu:

- posturile de transformare din care se alimentează reţeaua de iluminat public;
- traseul reţelei;
- punctele de conectare/deconectare a iluminatului public;
- schema de acţionare şi a cascadei pentru conectarea/deconectarea automată a iluminatului;
- amplasarea corpurilor de iluminat, cu indicarea tipului şi puterii lămpii;
- locul de amplasare pentru realizarea iluminatului ornamental festiv, cu indicarea punctelor de alimentare, numărului lămpilor şi a puterii totale consumate;

b) documentaţia tehnica pentru căile de circulaţie pe care sunt montate instalaţiile de iluminat public, împărţită pe categorii de cai de circulaţie, care trebuie sa cuprindă:

- denumirea;
- lungimea şi lăţimea;
- tipul de îmbrăcăminte rutiera;
- modul de amplasare a corpurilor de iluminat;
- tipul reţelei electrice de alimentare;
- punctele de alimentare şi conectare/deconectare;
- tipul corpurilor de iluminat, numărul acestora şi puterea lămpilor;

- tipul şi distanta dintre stâlpi, înălțimea de montare şi unghiul de inclinare a corpurilor de iluminat;

c) proiectele de execuție a instalațiilor de iluminat, cu toate modificările operate, breviarele de calcul şi 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 şi activități pentru supravegherea permanenta 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 şi activități de mica amploare executate periodic pentru verificarea, curățarea, reglarea, eliminarea defecțiunilor şi înlocuirea unor piese, având drept scop asigurarea funcționarii instalațiilor pana la următoarea lucrare planificata;

c) reparații curente constând dintr-un ansamblu de operații executate periodic, în baza unor programe, prin care se urmăreşte readucerea tuturor părților instalației la parametrii proiectați, prin remedierea tuturor defecțiunilor şi 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 şi accesorii;

b) manevre pentru întreruperea şi 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 defrişării vegetației şi 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 şi de întreținere a instalațiilor de iluminat public se va face cu respectarea procedurilor specifice de:

a) admitere la lucru;

b) supravegherea lucrărilor;

c) scoatere şi 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 şi a accesoriilor (balast, igniter, condensator, siguranța etc);

b) revizia tablourilor de distribuție şi 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) ştergerea corpului de iluminat (reflectoarele şi 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 şi revizia tablourilor electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare se vor realiza următoarele operații:

a) înlocuirea siguranțelor necorespunzătoare;

b) înlocuirea contactoarelor şi a dispozitivelor de automatizare defecte;

c) înlocuirea, după caz, a uşilor 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 şi îndepărtarea obiectelor străine;

b) îndreptarea stâlpilor inclinati;

c) verificarea ancorelor şi 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 şi 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 rezistentei de dispersie a rețelei generale de legare la pământ.

11.85. Reparațiile curente se executa la:

a) corpuri de iluminat şi accesorii;

b) tablouri electrice de alimentare, distribuție şi conectare/deconectare;

c) rețele electrice de joasa tensiune aparținând sistemului de iluminat public.

11.86. În cadrul reparațiilor curente la corpurile de iluminat şi accesorii se vor executa următoarele:

a) înlocuirea lămpilor necorespunzătoare cu altele, de acelaşi tip cu cel inițial în ceea ce priveşte puterea şi culoarea aparenta;

b) ştergerea dispersorului, a structurilor de protecție a sursei de lumina/lămpii, a structurilor de protecție vizuala şi a interiorului corpului de iluminat;

c) înlăturarea cuiburilor de păsări;

d) verificarea coloanelor de alimentare cu energie electrica şi 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 executa următoarele:

a) verificarea stării uşilor şi a incuietorilor, cu remedierea tuturor defecțiunilor;

b) vopsirea uşilor şi a celorlalte elemente metalice ale cutiei;

c) verificarea siguranțelor fuzibile, înlocuirea celor defecte şi montarea celor noi, identice cu cele inițiale (prevăzute în proiect);

d) verificarea şi strângerea contactelor;

e) verificarea coloanelor şi înlocuirea celor cu izolaţie necorespunzătoare;
f) verificarea contactorului sau înlocuirea acestuia, dacă este cazul;
g) verificarea funcţionarii dispozitivelor de acţionare, cu înlocuirea celor necorespunzătoare sau montarea unora de tip nou, pentru mărirea gradului de fiabilitate sau modernizarea instalaţiei.

11.88. În cadrul reparaţiilor curente la reţelele electrice de joasa tensiune destinate iluminatului public se executa următoarele lucrări:
a) verificarea distantelor conductelor fata de construcţii, instalaţii de comunicaţii, linii de inalta tensiune şi alte obiective;
b) evidenţierea în planuri a instalaţiilor nou-apărute de la ultima verificare şi realizarea măsurilor necesare de coexistenta;
c) solicitarea executării operaţiunii de tăiere a vegetaţiei în zona în care se obturează distribuţia fluxului luminos al corpurilor de iluminat către administraţia domeniului public;
d) determinarea gradului de deteriorare a stâlpilor, inclusiv a fundaţiilor acestora, şi luarea măsurilor de consolidare, remediere sau înlocuire, în funcţie de rezultatul determinărilor;
e) verificarea verticalităţii stâlpilor şi îndreptarea celor inclinati;
f) verificarea şi refacerea inscripţionărilor;
g) repararea ancorelor şi întinderea acestora, înlocuirea părţilor deteriorate sau care lipsesc, strângerea şuruburilor la cleme şi la placa de protecţie;
h) verificarea stării conductoarelor electrice;
i) verificarea şi înlocuirea conductoarelor electrice de tip funie cu fire rupte mai mult de 15% din secţiune, precum şi a conductoarelor electrice cu izolaţia deteriorata care prezintă crăpaturi, rosaturi ori lipsa izolaţiei;
j) se verifica starea legăturilor conductei electrice la izolator şi, dacă este necesar, se reface legătura;
k) la izolatoarele de susţinere şi întindere se va verifica dacă acestea nu sunt sparte, glazura nu este deteriorata sau dacă îmbinarea la suport este corespunzătoare, inlocuindu-se toate izolatoarele deteriorate;
l) la console, bratari sau la celelalte armături metalice de pe stâlp se verifica dacă nu sunt corodate, deformate, fisurate ori rupte. Cele deteriorate se înlocuiesc, iar cele corespunzătoare se revopsesc şi se fixează bine pe stâlp;
m) la ancorele stâlpilor se verifica dacă cablul nu are fire rupte, clemele de strângere nu sunt deteriorate sau corodate şi dacă tensiunea de întindere a cablului este cea corespunzătoare. Elementele deteriorate se înlocuiesc, iar dacă este cazul se reglează tensiunea în ancora;
n) la instalaţia de legare la pământ a nulului de protecţie se va verifica starea legăturilor şi imbinarilor conductorului electric de nul la acesta, precum şi a legăturilor acestuia la corpul de iluminat, se va măsura rezistenta de dispersie a reţelei generale de legare la pământ, se va măsura şi se va reface priza de pământ, având ca referinţa STAS 12604:1988;
o) în cazul în care, la verificarea săgeţii, valorile măsurate, corectate cu temperatura, diferă de cele din tabelul de sageti, conductele electrice se întind astfel încât săgeata formată sa fie cea corespunzătoare.

11.89.
Periodicitatea reviziilor tehnice pentru corpurile de iluminat este conform normativelor tehnice în vigoare sau în funcţie de specificaţiile fabricantului.
Autorităţile administraţiei publice locale împreună cu organele de poliţie vor stabili, în funcţie de condiţiile locale, gradul de intensitate a traficului pentru fiecare cale de circulaţie, locurile şi intersecţiile cu grad mare de periculozitate, precum şi marile aglomerări urbane.
Gradul de intensitate a traficului se determina în funcţie de numărul de vehicule/ora şi banda astfel:
- foarte intens, peste 600, corespunzând clasei sistemului de iluminat Ml;
- intens, între 360 şi 600, corespunzând clasei sistemului de iluminat M2;
- mediu, între 160 şi 360, corespunzând clasei sistemului de iluminat M3;

- redus, între 30 şi 160, corespunzând clasei sistemului de iluminat M4;
- foarte redus, sub 30, corespunzând clasei sistemului de iluminat M5.

11.90. Periodicitatea reparaţiilor curente pentru tablourile electrice de alimentare, distribuţie, conectare/deconectare şi reţelele electrice de joasa tensiune destinate iluminatului public este de 3 ani, iar pentru corpurile de iluminat este de 2 ani.

11.91. Drepturile şi obligaţiile 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 exercita cu titlu gratuit drepturile de uz şi de servitute asupra terenurilor şi bunurilor proprietate publica sau privată, aparţinând, după caz, statului, unităţilor administrativ- teritoriale, unor persoane fizice ori juridice, după cum urmează:

a) dreptul de uz pentru executarea lucrărilor de infrastructura pentru prestarea serviciului de iluminat public;

b) servitute de trecere subterana, de suprafaţa sau aeriană pentru instalarea sistemului de iluminat public;

c) dreptul de acces la utilităţile publice şi la Sistemul Energetic Naţional.

11.93. Operatorii serviciului de iluminat public au următoarele obligaţii:

a) sa gestioneze serviciul de iluminat public pe criterii de competitivitate şi eficienta economică;

b) sa promoveze dezvoltarea, modernizarea şi exploatarea eficienta a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public;

c) sa 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) sa asigure respectarea indicatorilor de performanta ai serviciului de iluminat public, stabiliţi de autorităţile administraţiei publice locale în regulamentul serviciului, anexat la hotărârea de dare în administrare sau la contractul de delegare a gestiunii, după caz;

e) sa respecte şi sa efectueze serviciul conform prezentului regulament, caietului de sarcini şi hotărârii de dare în administrare sau contractului de delegare a gestiunii, după caz;

f) sa furnizeze autorităţilor administraţiei publice locale, A.N.R.S.C. şi C.N.R.I. informaţiile solicitate şi sa asigure accesul la toate informaţiile necesare verificării şi evaluării funcţionarii şi dezvoltării serviciului de iluminat public;

g) sa pună în aplicare metode performanţe de management, care sa conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale impuse de normele legale în vigoare privind achiziţiile de lucrări sau de bunuri;

h) de a reface locul unde a intervenit pentru reparaţii sau execuţia unei lucrări noi, la un nivel calitativ corespunzător, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la terminarea lucrării, dacă condiţiile meteorologice le permit;

i) sa asigure finanţarea pregătirii profesionale a propriilor salariaţi.

11.94.

. Penalităţile pentru nerespectarea de către operatori a indicatorilor de performanta vor fi prevăzute în regulamentul serviciului de iluminat public.

. Operatorii serviciilor de iluminat public răspund de îndeplinirea obligaţiilor prevăzute mai sus.

11.95. Operatorii serviciului de iluminat public au următoarele drepturi:

a) sa sisteze serviciul de iluminat public utilizatorilor care nu şi-au achitat contravaloarea serviciilor prestate, inclusiv majorările şi/sau

penalitățile de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plata a facturilor;

b) sa solicite recuperarea cheltuielilor necesare reluării prestării serviciului de iluminat public;

c) sa asigure echilibrul contractual pe durata delegării gestiunii;

d) sa solicite modificarea sau ajustarea tarifului în conformitate cu Normele metodologice-cadru aprobate de A.N.R.S.C;

e) sa solicite recuperarea debitelor în instanța.

11.96.

. Utilizatorii serviciului de iluminat public sunt fie autoritățile administrației publice locale, fie asociațiile de dezvoltare comunitara constituite cu acest scop.

. Sunt beneficiari ai serviciului de iluminat public comunitățile locale în ansamblul lor sau, în cazul unei asociații de dezvoltare comunitara, 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) sa 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) sa verifice respectarea clauzelor de administrare, întreținere și predare a bunurilor publice sau private afectate serviciului;

c) sa 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 publica sau privată a unităților administrativ-teritoriale încredințate pentru realizarea serviciului;

d) sa 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 competenta;

e) sa ia măsurile stabilite în hotărârea de dare în administrare sau în contractul de delegare a gestiunii, după caz, în situația în care operatorul nu asigura indicatorii de performanta și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;

f) sa refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor propuse de operator;

g) sa isi asume plata integrala 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 şi evoluţia în timp a acestuia;
- eficienta măsurilor luate, reflectată în: scăderea numărului de accidente rutiere, creşterea securităţii individuale şi colective şi altele asemenea;

c) rezolvarea cererilor venite din partea beneficiarilor privind reabilitarea, modernizarea şi extinderea sistemului de iluminat public.

11.100. Beneficiarii persoane fizice şi/sau persoane juridice ai serviciului de iluminat public au obligaţia de a respecta prevederile prezentului regulament al serviciului de iluminat public şi de a-şi achită obligaţiile de plata stabilite sub forma de taxe locale.

11.101. Încălcarea dispoziţiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravenţională sau penală, în condiţiile legii.

11.102. În urma măsurătorilor se va stabili un plan de măsuri pentru aducerea sistemului de iluminat public la parametrii tehnici prevăzuţi în normativele în vigoare.

11.103. În cadrul contractelor încheiate cu utilizatorii se vor indica standardele, normativele şi tarifele legale, valabile la data încheierii acestora.

11.104. Serviciul Public-„ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" are obligaţia de a întocmi un plan de măsuri care sa aibă o durata de maximum 12 luni, în care sa fie cuprinse termenele de conformare cu obligaţiile ce rezulta din prezentul regulament, în special în privinţa inventarierii instalaţiilor de iluminat, calculării şi măsurării parametrilor luminotehnici.

11.105. În vederea creşterii siguranţei cetăţenilor şi scăderii infracţionalităţii, organele administraţiei publice locale împreună cu organele de poliţie vor stabili modalităţi de semnalare operativă a cazurilor de nefuncţionare sau de funcţionare defectuoasă a sistemului de iluminat public.

## ART. 12. – ATELIER ADMINISTRAŢIE CIMITIRE ŞI POMPE FUNEBRE:

### A. DISPOZIŢII GENERALE

12.1. Cimitirele din Municipiul Reşiţa, fac parte din domeniul public al Municipiului Reşiţa şi sunt administrate de Serviciul Public-„ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire",prin Atelierul Administraţia Cimitirelor şi Pompe Funebre, numit în continuare „ administraţia cimitirelor".

12.2.

Înfiinţarea, extinderea sau desfinţarea cimitirelor se face potrivit legii, cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Reşiţa şi cu respectarea planului urbanistic general.

Serviciul Public- „Direcţia pentru întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" poate concesiona sau închiria unui operator care deţine avizele necesare spre

administrare unele cimitire sau poate realiza un parteneriat public-privat cu un operator, cu aprobarea Consiliului Local.

12.3.

Organizarea, administrarea şi întreţinerea cimitirelor municipale, concesionarea sau după caz, atribuirea în folosinţă a locurilor de mormânt, asigurarea lucrărilor şi a obiectelor necesare ceremoniilor funerare, precum şi a unor servicii specifice, se face potrivit dispoziţiilor prezentului regulament prin grija administraţiei cimitirelor.

. Administraţia cimitirelor execută la cererea solicitanţilor serviciile funerare contra cost, în baza tarifelor legale aprobate prin hotărâri ale Consililui Local al Municipiului Reşiţa .

. Administraţia cimitirelor asigură întreţinerea cimitirului în baza unei taxe, stabilită anual de către Consiliul Local al Municipiului Reşiţa .

12.4. Activitatea cimitirelor se desfăşoară pe baza normelor de igienă şi sănătate publică, stabilite de organele sanitare competente şi în conformitate cu dispoziţiile prevăzute de actele normative în vigoare privind înhumarea, deshumarea şi transportul cadavrelor umane.

12.5. În municipiul Reşiţa , înmormântările se fac în cimitirele aparţinând municipiului, în cimitirele aparţinând altor organizaţii potrivit legii sau în cimitirele amenajate şi întreţinute de alte culte recunoscute de lege.

12.6.

Cimitirele care aparţin domeniului public al municipiului Reşiţa şi cartierele aparţinătoare sunt:

- Cimitirul nr. 1 - str. Nera
- Cimitir nr. 2, 3 - str. Siretului şi Ceretului
- Cimitir 4,5,6 - str. Cloşca şi Aviatorilor
- Cimitir 7 - str. Mureşeni
- Cimitir 8 - str. Făgăraşului
- Cimitirul Secu
- Cartier Doman
- Cartier Cuptoare
- Cartier Câlnic
- Cartier Ţerova
- Cartier Moniom

. Terenul aparţinând cimitirelor Municipiului Reşiţa va fi sistematizat şi împărţit în secţii delimitate de alei pentru acces. În interiorul secţiilor se găsesc câmpurile de înhumare. Câmpurile sunt împărţite 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. Secţiile, câmpurile, rândurile şi locurile de înhumare vor fi numerotate pentru a fi mai uşor de indentificat. Administraţia cimitirului va întocmi şi va ţine la zi evidenţa analitică, grafică şi 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 îmormântării, 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 umătoarele 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 şi numerotarea locurilor de cripte şi morminte se face conform planului de sistematizare al cimitirului, aprobat în condițiile legii. Criptele şi 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.**

**1214. Taxele şi tarifele stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Reşița, vor fi percepute de către Serviciul Public-„ Direcția pentru întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi 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 şi îngrijirea mormintelor.**

**12.16. Serviciul Public- „ Direcția pentru întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" poate contracta, la nevoie, cu diverse persoane fizice sau juridice, servicii pentru întreținerea mormintelor şi aranjarea acestora cu pământ şi 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 Pubilc- „ Direcția pentru întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" va dispune asupra monumentelor şi plantațiilor de la mormântul respectiv.**

**12.18. Toate comunicările în legătură cu locurile de mormânt vor fi făcute în scris deținătorilor, înscrişi în registrele administrației cimitirului. Dacă comunicarea nu se poate face din cauză că titularii sus menționați şi-au schimbat domiciliul, au încetat din viață sau oricare alt motiv, aceste comunicări se consideră înmânate titularilor prin simpla afişare la sediul Serviciul Public- „ Direcția pentru întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" şi publicare în presa locală.**

**12.19. Întreținerea curățeniei, cositul ierbii, toaletarea şi tăierea arborilor uscați cade în competența Serviciul Public- „ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de**

Iluminat Public şi Deszăpezire"şi cultelor religioase care administrează mormintele din zona lor.

12.20.

Desfiinţarea şi schimbarea destinaţiei cimitirului nu se poate face decât după 30 ani de la înmormântarea ultimului înhumat ce a avut loc înainte de închiderea cimitirului.

După publicarea desfiinţării cimitirului de către Consiliul Municipal Reşiţa, se poate trece la deshumarea osemintelor şi transportarea lor în alt cimitir fixat prealabil de organele administrative ale municipiului, în conformitate cu normele sanitare în vigoare.

Desfiinţarea cimitirului înainte de termenul de 30 ani se face numai cu obţinerea avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare.

## C. FUNCTIONAREA CIMITIRULUI

12.21 Cimitirul este deschis accesului persoanelor zilnic, conform programului stabilit şi adus la cunoştinţa publicului de conducerea Serviciului Public-"Direcţia pentru întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire".

12.22. Pentru intrarea în incinta cimitirului, cu altă motivaţie decât vizita ocazionată de procesiunile funerare a unor maşini şi utilaje, se vor percepe taxe pe tipuri şi gabarite, în conformitate cu tarifele în vigoare, stabilite anual de Consiliul Local al Municipiului Reşiţa.

12.23. Înhumarea cadavrelor umane se face numai în baza adeverinţei de înhumare, eliberată de Serviciul Stare Civilă din cadrul Serviciului public de evidenţă a persoanelor al municipiului Reşiţa.

12.24. Cadavrele umane nu pot fi ţinute la domiciliu după apariţia 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 aparţinători, luându-se măsuri de siguranţă şi dezinfectare indicate de organele sanitare. Sicriul va fi închis imediat, capacul fiind ţintuit şi sigilat.

12.26. Operaţiunile se fac de către personal calificat, însărcinat anume cu asemenea operaţiuni.

12.27. Depunerea la capelă a decedaţilor prin boli contagioase, transportul în sicriu deschis spre cimitir, precum şi în afara localităţilor 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 decedaţilor se face pe baza certificatului de îmbălsămare eliberat de autorităţile menţionate 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 seviciilor 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 şeful Serviciul Public-„ Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" va constata la fața locului care morminte nu corespund din punctul de vedere al întreținerii şi va încheia un proces verbal de constatare care se va înscrie într-un registru special, afişându-se totodată la cimitir numele concesionarilor care nu-şi 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 şi nu va lua măsurile de punere în ordine a mormântului, dreptul de concesiune încetează.

Pentru cazurile prevăzute la literele c) şi 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 concesionare (reconcesionare), 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 şi locul de rezervă. Prin familie, în sensul prezentului articol se înțelege soțul, soția şi 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 şi pe aceste locuri există lucrări funerare, foştii titulari sunt obligați să desființeze şi să ridice aceste lucrări în termen de 90 de zile de la primirea înştiințării. În caz contrar, aceste lucrări pot fi desființate de administrația cimitirului, iar materialele rezultate vor fi valorificate de aceasta, cu aceeaşi destinație.

12.41. În cazul când la expirarea termenului de 25 de ani, nu au trecut 7 ani de la data ultimei înhumări, iar moştenitorii nu cer reconcesionarea locului pe un nou termen, se acordă o prelungire a termenului de concesiune, care nu va depăşi 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 şi 35/1993 a Consiliului Municipal Reşița. 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 Reşița.

12.43. Atribuirea locurilor de veci urmaşilor eroilor martiri ai revoluţiei şi răniţilor din timpul Revoluţiei din decembrie 1989 se va face în conformitate cu prevederile Legii nr.341/2004 şi a prezentului regulament.

Atribuirea locurilor de veci persoanelor persecutate din motive politice şi pentru persoanele deportate din străinătate ori constituite în prizonieri se va face în conformitate cu prevederile Decretului-Lege nr.118/1990 şi ale prezentului regulament.

12.44. Locurile de mormânt atribuite gratuit , se pot transmite numai prin moştenire legală.

## E. EXECUTAREA LUCRĂRILOR FUNERARE

12.45. În cimitirele din Municipiul Reşiţa se pot executa lucrări funerare numai cu avizul şefului Serviciul Public- „ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire", conform art.11 lit.l, din Legea nr.50/1991 cu completările şi modificările ulterioare.

. Executarea de lucrări în cimitir se va permite numai la persoane fizice şi persoane juridice autorizate în acest sens, cu autorizaţia 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 suprafeţelor deţinute, lucrări de construcţii, după cum urmează:

a) lucrări supraterane: însemne, borduri sau împrejmuiri, monumente, cavouri, construcţii şi amenajări funerare speciale ( lespezi, obeliscuri şi 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 şeful Serviciul Public-"Direcţia pentru întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire"cu plata taxelor legale.

Executarea lucrărilor fără avizul legal, care trebuie să se găsească la punctul de lucru se sancţionează conform Legii nr. 50/1991.

12.47. Pentru lucrările de construcţii (cavouri), ce urmează a se construi în cimitirele din Mujnicipiul Reşiţa este necesară obţinerea autorizaţiei de construire şi efectuarea documentaţiei de urbanism (memoriu,proiectare, avizare,etc.)Documentaţia se va realiza de către salariaţii Serviciului de Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Reşiţa desemnaţi prin dispoziţia Primarului Municipiului Reşiţa iar beneficiarii lucrărilor vor achita taxele cuvenite la Casieria Primăriei Reşiţa.

12.48. Cavourile se construiesc în locurile prevăzute în planurile de sistematizare şi trebuie să aibă pentru fiecare sicriu o firidă separată. Accesul la firide se face printr-un spaţiu ( antreu ) de unde se face aşezarea sicrielor în firide, după care urmează zidirea firidei respective şi tencuirea locului zidit cu mortar de ciment. Antreul cavourilor va fi prevăzut cu o uşă 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 supraterană, cu excepția crucii, să nu depășească înalțimea 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 lemnelor, 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 şi a gunoiului, ocuparea terenului cu diferite materiale sau pământ rezultat din săpătură se va sancționa conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Reşița.

12.57. În incinta cimitirului accesul auto este interzis autovehiculelor cu capacitate mai mare de două tone, cu excepția autovehiculelor care asigură salubrizarea.

În cazuri deosebite accesul autovehiculelor cu capacitate mai mare de două tone este permis cu aprobarea şefului Serviciul Public-"Direcția pentru întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire".

După terminarea lucrărilor, terenul din jurul mormântului se va lăsa în perfectă stare de ordine şi 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 îşi desfăşoară activitatea şi vor prezenta tabele nominale cu formațiile de lucru care lucrează în cimitir şi acte doveditoare pentru procurarea materialelor folosite.

12.61. Constructorii vor putea folosi energia electrică şi apa din incinta cimitirului numai cu acordul conducerii administrației cimitirului, în condițiile achitării contravalorii consumului real.

12.62. Este interzisă tăierea de arbori sau arbuşti sau distrugerea vegetației fără aprobarea administrației cimitirului.

Nerespectarea celor de mai sus se sancționează conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Reşița.

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 şi arborilor fără aprobarea conducerii Serviciul Public- „Direcția pentru Întreținerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local ,Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire".

12.65. Este interzis accesul animalelor de tracțiune şi al vehiculelor cu tracțiune animală în incinta cimitirelor.

12.66. Se interzice cu desăvârşire păşunatul animalelor în incinta cimitirului.

12.67. Se interzice cositul ierbii şi producerea fânului fără acceptul administrației cimitirului.

12.68. Deteriorarea din culpă a împrejmuirilor, 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, împrejmuirilor, instalațiilor, precum şi pentru curățenie şi evacuarea gunoiului, etc., fiecare deținător de loc de mormânt va achita o taxă stabilită anual în conformitate cu prevederile legale şi care se vor afişa la cimitir.

Deținătorii locurilor de mormânt care au restanță la plata taxelor de salubrizare mai vechi de 5 ani, vor plăti taxa menționată pe ultimii 5 ani la nivelul stabilit prin hotărâri ale Consiliului local al Municipiului Reşița, inclusiv taxa la zi.

Deținătorii locurilor de mormânt obținute conform legii nr.341/2004, legii nr.44/1994 şi Decretului-lege nr.118/1990 sunt scutiți de plata taxelor de salubrizare.

## F. ÎNHUMĂRILE ŞI 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 şi care se găseşte 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 şi adeverință de înhumare eliberată de Primărie.

Transportul persoanelor decedate, în vederea înhumării în aceeaşi 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 cadravelor, 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 Serviciul Pubilc- „ 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 şi reînhumărilor se poate face numai cu acordul concesionarului sau moştenitorilor legali.

. Deshumările şi reînhumările se vor face obligatoriu în prezenţa unui reprezentant al familiei decedatului şi sub supravegherea unei persoane desemnate din partea conducerii administraţiei cimitirului, iar operaţiunile se vor consemna într-un registru special unde vor semna ambele părţi.

. În cazul în care, în termen de 60 zile de la expirarea termenului de 7 ani, reprezentantul familei nu se prezintă pentru deshumare, deşi a fost anunţat în scris cu confirmare de primire, operaţiunea de deshumare se desfăşoară numai în prezenţa delegatului administraţiei cimitirului, care consemnează în registrul menţionat la aliniatul precedent, lipsa reprezentantului familiei şi locul de reînhumare a osemintelor.

În cazul în care nu mai este în viaţă nici o rudă a decedatului, acţiunea de deshumare şi reînhumare a osemintelor se desfăşoară conform celor stabilite la punctul c.

12.81. Cu ocazia înmormântărilor, Serviciul Public-„ Direcţia pentru Întreţinerea şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" prestează la cerere următoarele servicii:

a) transportul cu maşina mortuară a defunctului de la locuinţă sau de la locul unde se află pe teritoriul municipiului, până la cimitirul municipal.
b) transportul cu maşina mortuară a defunctului în altă localitate în vederea înhumării;
c) pune la dispoziţia solicitantului capela pentru ritualul înmormântării;
d) la înmormântările efectuate în cripte se ridică placa de beton de pe antreu, introduce sicriul în firidă şi, 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 movilei de pământ deasupra mormântului şi aşezarea coroanelor pe mormânt;
   - aşezarea capacului.

12.82. Cheltuielile ocazionate de întreţinerea mormintelor eroilor martiri ai Revoluţiei din decembrie 1989 vor fi suportate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Reşiţa.

## G. PRESTAŢII

12.83. Prestaţiile efectuate în cadrul cimitirelor se fac pe baza tarifelor în vigoare aprobate de Consiliul Local al Municipiului Reşiţa şi afişate la cimitir.

12.84. Concesionarea terenului pentru locul de mormânt, prestaţiile ocazionate de înhumare şi trasul clopotului se încasează pe bază de factură şi chitanţă.

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 evidența 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 exploatări 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 si 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 Deszăpezire" 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 sicrielor în gropi sau cavouri;
- în caz de deshumare, extragerea sicrielor, transferul sicrielor, 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 ŞI SANCŢIUNI

**12.89. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancţionează conform legislaţiei în vigoare şi hotărârilor emise de Consiliul Local al Municipiului Reşiţa.**

**12.90. Contravenţii care se aplică persoanelor care prestează unele activităţi în cimitir (personal auxiliar,vizitatori, firme private, etc) sunt următoarele:**

**a) constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă cuprinsă între 500- 700 lei următoarele fapte:**

- **practicarea unor activităţi care aduc atingere intimităţii locului de veci;**
- **călcarea peste morminte; -distrugerea sau degradarea obiectelor funerare;**
- **degradarea gardului de împrejmuire;**
- **degradarea mobilierului dispus în cimitir;**
- **distrugerea sau ruperea florilor şi a coroanelor de pe mormânt;**
- **înscrierea unor cuvinte obscene pe obiecte funerare,**

**b) constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă cuprinsă între 200- 300 lei următoarele fapte:**

- **accesul în cimitir prin alte locuri decât pe poarta de acces;**
- **accesul autovehiculelor şi vehiculelor în cimitir fără aprobare;**
- **depozitarea resturilor şi gunoaielor în alte locuri decât cele prevăzute;**

**c) constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă cuprinsă între 500-1000 lei următoarele fapte:**

- **însuşirea oricărui material sau obiect care provine de Ia locul de înhumare;**
- **comercializarea unor obiecte în incinta cimitirelor, folosite pentru ornamentarea mormintelor,**
- **adoptarea unei ţinute sau atitudini care să dăuneze ceremoniilor funerare;**

**d) constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă cuprinsă între 200- 400 lei următoarele fapte:**

- **prezenţa animalelor în cimitir;**
- **accesul în cimit a copiilor sub 14 ani neînsoţiţi;**
- **nesemnalizarea 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 desfiinţarea spaţiilor verzi;**

**e) constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă cuprinsă între 200- 400 lei următoarele fapte:**

- **accesul în cimitir a persoanelor:**
  - **în stare de ebrietate;**
  - **fără o îmbrăcăminte decentă;**
  - **însoţite de câini sau alte animale domestice;**

- care practică comerțul ambulant;
- care practică cerşitul;

f) constituie contravenție şi se sancționează cu amendă cuprinsa intre 200 si 400 lei, umatoarele fapte:

-consumul de alcool;
-consumul de semințe;
-fumatul;
-cântatul in afara muzicii aprobate de eveniment;
-folosirea unor instrumente muzicale izolate;
-audierea zgomotoasa a aparatelor de radio şi a casetofoanelor.

13.91. Constatarea şi 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 şi Repararea Patrimoniului Consiliului Local, Serviciul de Iluminat Public şi Deszăpezire" asigură dotarea cimitirelor administrate cu utilitățile necesare funcționării în condiții corespunzătoare, împrejmuirea acestuia, precum şi sistematizarea locurilor,pe baza bugetului asigurat de Consiliul Local, ținând seama de dimensiunile locurilor de mormânt şi 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 şi de buna funcționare şi organizare a acestuia.

12.94. Litigiile ivite de pe urma transmiterii dreptului de concesionare 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.

12.96. Actele de concesionare 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, şi nu au fost reconcesionate până la această dată, sunt disponibile şi se pot folosi imediat, începând cu data aprobării prezentului regulament.

. Osemintele găsite în groapă se vor aduna în lădițe sau săculețe şi se vor reînhuma în aceeaşi groapă odată cu înhumarea noului decedat.

Procesiunea de reînhumare 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-Cam*

*Resurse-Umane,*
*Cazan Alina – Mihaela*

*Consilier juridic,*
*Medoia Nicușor*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NĂSTUREL GHEORGHE

CONTRASEMNEAZĂ,
*SECRETAR*
BUCUR Lucian-Cornel