

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**MUNICIPIUL ORĂȘTIE**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA Nr. 128 /2019**

**privind aprobarea reorganizării Serviciului Public de Gospodărire Municipală în Serviciul Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie**

Consiliul Local al municipiului Orăștie, Județul Hunedoara;  
Având în vedere :

- proiectul de hotărâre nr.123/2019, referatul de aprobare al Primarului municipiului Orăștie, înregistrat sub nr.8677/05.07.2019 prin care propune Consiliului Local al Municipiului Orăștie aprobarea reorganizării Serviciului Public de Gospodărire Municipală, fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie în Serviciul Public de Gospodărire Comunală, cu personalitate juridică, raportul Direcției Administrație Publică Locală nr.8683/05.07.2019 și raportul de avizare al comisiei pentru servicii și comerț;
- adresa nr. 8317/27.06.2019 a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice,

În conformitate cu art. VII din Legea nr. 225/2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, ale art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.1, alin.(2, lit. e), art.3, art.8, alin.(1) și alin.(3), art.23, alin.(1), lit.a), art.24, alin.(1), lit.a) și art.28, alin.(2), lit.a) din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice (R2), cu modificările și completările ulterioare, ale art.6, art.8, art.12.alin.(1), lit.a) și art.14, alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților (R), cu modificările și completările ulterioare, ale art.7, alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.129 alin.(2), lit. a) și alin.(3), lit. e), art.586 – 589, art.139, alin.(1) și alin.(3), lit. h) și art.196, alin.(1), lit. a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** (1) Se reorganizează Serviciul Public de Gospodărire Municipală al Municipiului Orăștie, fără personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, în Serviciul Public de Gospodărire Comunală cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

(2) Finanțarea cheltuielilor de operare necesare funcționării și exploatării serviciului se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local al municipiului Orăștie.

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, prevăzut în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3. (1)** Se aprobă Organigrama și Statul de funcții ale Serviciului Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, conform Anexelor nr.2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** Personalul din structura Serviciului Public de Gospodărire Municipală Orăștie, fără personalitate juridică, se restructurează în condițiile legii, urmând ca posturile din noua organigramă să fie ocupate prin concurs.

**Art.4.** Se stabilesc salariile de bază ale personalului din cadrul Serviciului Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, prevăzute la Anexa nr.4, care face parte din prezenta hotărâre.

**Art.5.** Se aprobă caietul de sarcini al Serviciului Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, conform Anexei nr.5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.6.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al cimitirelor, conforma Anexei nr. 6, care face parte din prezenta hotărâre.

**Art.7. (1)** Se aprobă modalitatea de gestiune a Serviciului Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, prin gestiune directă.

**(2)** Se aprobă darea în administrare a serviciului de salubritate și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia pentru prestarea serviciului de salubritate pe raza Municipiului Orăștie către Serviciul Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

**(3)** Predarea-primirea bunurilor se va face pe bază de protocol de către o comisie constituită în acest sens prin Dispoziția Primarului Municipiului Orăștie;

**Art.8.** (1) Se mandatează d-l Țambă Alin Adam, viceprimar al municipiului Orăștie, posesor al C.I seria HD, nr.945187, ca în numele Consiliului Local al municipiului Orăștie și pentru Serviciul Public de Gospodărire Comunală să ne reprezinte în fața tuturor instituțiilor publice, persoanelor juridice și fizice și să facă toate demersurile pentru obținerea certificatului de înregistrare fiscală, deschiderea de conturi la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare, obținerea și modificarea de autorizații, avize, licențe și oricăror acte necesare desfășurării serviciului, conform prevederilor legale.

(2) Pentru ducerea la îndeplinire a acestui mandat, mandatarul va înainta cereri, va face declarații, va depune și ridica documente, reprezentându-ne cu puteri depline în fata tuturor instituțiilor publice, persoanelor fizice și /sau juridice.

(3) Prezentul mandat este valabil până la numirea șefului serviciului rezultată în urma concursului de ocupare a acestei funcții, dar nu mai mult de un an de la adoptarea prezentei.

**Art.9.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

**Art.10.** Prezenta hotărâre se poate contesta potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ, Legea nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.11.** Prezenta Hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Hunedoara;
- Primarului municipiului Orăștie;
- Comisiei constituite prin Dispoziția Primarului Municipiului Orăștie;
- Compartimentului Resurse umane;
- Serviciului Public de Gospodărire Comunală Orăștie.

Orăștie, 25.07.2019

Președinte de ședință,  
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,  
Secretar,  
jr.Teodor Iordan

Cvorum necesar : 10 voturi

Adoptată în ședința ordinară din data de 25 iulie 2019, prin vot deschis, cu unanimitate de voturi din totalul de 19 consilieri în funcție (16 prezenți).

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL SERVICIULUI PUBLIC DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ DIN  
SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală, prescurtat SPGC, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie este un serviciu public cu personalitate juridică, fiind reorganizat de Consiliul Local al municipiului Orăștie în scopul gestionării în mod direct a serviciului public de salubritate privind măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, întreținere spații verzi, mobilier urban, locuri de joacă, marcaj rutier.

**Art.2.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și a conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare, funcționează cu contabilitate proprie, întocmește în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale și va avea sediul în Orăștie.

**CAPITOLUL II  
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art.3.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie este un serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, cu obiect de activitate ” realizarea în modalitatea gestiune directă” a următoarelor servicii publice :

1. Serviciul public de salubritate cu activitățile:
  - Colectare si transportul deseurilor provenite din locuinte, generate de activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a acestora
  - Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
  - Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;

**Art.4.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie mai desfășoară și activități de;

- întreținerea spațiilor verzi, a parcurilor, a zonelor de agrement, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene și a statuilor de pe domeniul public al municipiului;

- administrarea Parcului Tineretului;

- întreținerea și efectuarea reparațiilor ușoare ale mașinilor și utilajelor aflate

în patrimoniul Municipiului Orăștie;

- achiziționarea, confecționarea, întreținerea, repararea și montarea mobilierului urban și a locurilor de joacă, a semnelor de circulație și indicatoarelor rutiere și cele ale locurilor de parcare;

- intervenții rapide în remedierea deteriorărilor la toate bunurile aparținând patrimoniului municipiului Orăștie;

- intervenții rapide pentru înlăturarea efectelor înzăpezirilor, inundațiilor sau

alte calamități naturale și situații nedorite care reclama maximă urgență;

- verifică și coordonează activitatea de întreținere și reparații curente la străzi, alei, trotuare, realizează activitățile de semnalizare rutieră și marcajelor;

**Art.5.** Modificarea activității serviciului se va putea realiza numai prin hotărârea Consiliului Local.

**Art.6.** În vederea realizării obiectului principal de activitate, Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie are următoarele atribuții:

1. realizează toate demersurile necesare autorizării, funcționării și licențierii serviciului public de salubritate privind activitățile de măturat, spălat, stropire și întreținere a căilor publice, curățarea și transportul zăpezii pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, activitățile legate de întreținerea spațiilor verzi.

2. Activitatea de măturat, spălat, stropire, întreținere și curățare a căilor publice presupune următorul ciclu de operații:

- a) măturatul carosabilului, a trotuarelor, stațiilor de transport în comun, al locurilor de parcare, precum și al suprafețelor anexe ale spațiilor de circulație;

- b) stropitul carosabilului;

- c) colectarea deșeurilor stradale;

- d) transportul deșeurilor stradale;

- e) curățarea utilajelor folosite pentru transportul deșeurilor stradale de către operator;

Natura deșeurilor stradale ce trebuie colectate: deșeurile rezultate din măturarea manuală, răzuitul rigolei, golirea coșurilor pentru hârtii, depuneri în locuri nepermise, diferite obiecte aruncate pe stradă.

Deșeurile stradale colectate se depun în locurile special amenajate pentru colectarea deșeurilor municipale de către operatorul de colectare și transport al deșeurilor municipale.

Măturatul manual și măturatul mecanizat se efectuează pe suprafața domeniului public numai în ocaziile prilejuite de anumite evenimente.

Prestația constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) măturatul propriu-zis se efectuează cu mături de nuiele sau plastic, urma

măturii trebuie să fie uniformă și să nu se ridice praf;

b) precolectarea deșeurilor stradale: deșeuri selectabile uscate și resturi vegetale, etc., se efectuează în europubele;

c) golirea coșurilor pentru hârtii și ambalaje în europubele;

d) descărcarea deșeurilor stradale în punctele de colectare a deșeurilor municipale;

Măturatul mecanizat se realizează cu autoperii colectoare, echipate cu perii cilindrice și/sau circulare care acționează pe toată lățimea străzilor. Această activitate se desfășoară atunci când carosabilul este uscat și temperatura depășește 4 grade C. orarul măturării mecanizate în perioada mai – octombrie începe la ora 6. Directorul SPGM anunță Poliția Locală cu o zi înainte programul mașinilor de măturat.

Măturarea manual-mecanizată se efectuează pe trotuare/căi publice de acces cu suflantele și mașina de măturat. În situații ocazionale se folosește și mătura confecționată din nuiele sau plastic, dar numai în Piața Victoriei și în Piața Aurel Vlaicu, denumită măturare manuală. Activitatea se desfășoară atât ziua cât și noaptea în funcție de programul de lucru întocmit de Directorul SPGC. Durata sezonului de lucru este de la topirea zăpezii și până la căderea primei ninsori.

Activitatea de curățare și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț constă în desfășurarea operațiunilor de îndepărtare a zăpezii care se vor realiza atât manual, cât și mecanizat, în funcție de condițiile specifice din teren.

Îndepărtarea zăpezii manual se efectuează atât ziua, cât și noaptea, în funcție de necesități, cu respectarea instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii.

În funcție de prognoza meteorologică operatorul va acționa preventiv pentru preîntâmpinarea depunerii stratului de zăpadă și a formării poleiului.

În cazul depunerii stratului de zăpadă și formării gheții, arterele de circulație a mijloacelor de transport în comun, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, trotuarele din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun, căile de acces la instituțiile publice trebuie să fie practicabile în maximum 3 ore de la încetarea ninsorii.

În cazul unor ninsori abundente se va interveni cu utilajele pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care circulă mijloacele de transport în comun. Este absolut necesară realizarea cu fiecare an a rutelor de dezăpezire, traseelor, pentru fiecare utilaj.

Acțiunea de dezăpezire trebuie să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul localității.

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

Serviciul Public de Gospodărire Comunală desfășoară și activități legate de întreținerea spațiilor/zonelor verzi din municipiul Orăștie, efectuând o serie de lucrări specifice acestui domeniu, toaletări, plantări, cosit, tăiat gard viu, adunare resturi vegetale. Deșeurile vegetale rezultate din aceste activități vor fi depozitate în locuri special amenajate și organizate conform legii.

Întreținerea și repararea mobilierului urban, locurilor de joacă, statuilor sau a carosabilului/trotuarelor, precum și înlocuirea/montarea semnelor de circulație/indicatoarelor rutiere, vopsire a bordurilor sau marcajele/trasajul rutier, se va efectua în baza programului de lucru întocmit de Directorul SPGC, cu utilajele din dotare.

Toate aceste activități vor fi planificate săptămânal și evaluate zilnic, pentru îndeplinirea obiectivelor propuse.

### **CAPITOLUL III CONDUCEREA ȘI CONTROLUL**

**Art.7.** Conducerea Serviciului Public de Gospodărire Comunală a Municipiului Orăștie este asigurată de un Director numit în condițiile legii.

Directorul asigură conducerea, îndrumarea și controlul compartimentelor.

În absența șefului de serviciu, atribuțiile acestuia sunt preluate de șeful compartimentului financiar.

**Art.8.** Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local, prin hotărâre, la propunerea primarului.

**Art.9.** Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației în vigoare aplicabilă personalului contractual din sectorul bugetar.

### **CAPITOLUL IV STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art.10.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie are în structura sa următoarele compartimente funcționale:

1. Compartimentul Buget, Contabilitate, Achiziții publice, resurse umane;

2. Compartiment prestări servicii;

3. Compartiment auto;

4. Compartiment spații verzi;

5. Compartiment administrare cimitire;

6. Compartiment măturat stradal;

### **CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI S.P.G.C**

**Art.11.** Directorul S.P.G.C are următoarele atribuții, competențe și obligații;

- asigură organizarea, coordonarea, conducerea și controlul activităților ce se

desfășoară în cadrul compartimentelor funcționale;

- reprezintă Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie în relațiile profesionale cu instituțiile publice ce contribuie la realizarea atribuțiilor ce fac obiectul de activitate al acestui serviciu comunitar;

- reprezintă Serviciul Public de Gospodărire Comunală al municipiului Orăștie în relațiile cu conducerea Primăriei, Consiliului Local, aparatul de specialitate al primarului și celelalte servicii publice locale, precum și în justiție și cu alte instituții și agenți economici din municipiul Orăștie și din țară;

- verifică permanent și complet modul în care se desfășoară activitățile specifice, comparativ cu standardele și programele stabilite;

- răspunde de organizarea serviciului în condițiile de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între agenții economici;

- urmărește ca activitatea de prestări servicii întreținere și reparații să se realizeze numai în spațiile afectate fiecărei instituții publice, persoana fizică sau alt prestator de servicii și interzice lucrările care se execută fără a fi luate în prealabil normele minime de securitate și sănătate în munca pe suprafața căilor de circulație(străzi, trotuare) sau parcări,

- răspunde de corecta administrare a serviciului;

- vizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al serviciului Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie precum și lista de investiții;

- întocmește propuneri privind stabilirea taxelor și tarifelor specifice activităților desfășurate ce se supun aprobării Consiliului Local, la propunerea primarului;

- organizează controale la fiecare compartiment privind realitatea și corectitudinea taxării înscrisurilor și lucrărilor;

- contrasemnează contractele de prestări servicii cu persoanele fizice, agenții

economici și instituțiile publice;

- asigură organizarea și desfășurarea în bune condiții a licitațiilor privind achiziționarea de bunuri și servicii pentru Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie;

- vizează, prin semnătură, toate rapoartele de specialitate ale serviciului înainte de discutare, avizare și aprobare;

- semnează documentele întocmite conform prevederilor legale,

- participă la toate ședințele Consiliului Local, dă curs tuturor convocărilor primarului și viceprimarului municipiului Orăștie, care are ca obligație buna gospodărire a municipiului;

- întocmește programe de lucru lunare, săptămânale și zilnice ale fiecărei

activități desfășurate de S.P.G.C, unde arată alocarea resursei umane și a utilajelor din dotarea serviciului. Programele de lucru sunt avizate de către primarul Municipiului Orăștie.

- verifică și ia toate măsurile necesare pentru îndeplinirea programului de lucru, ținând cont de recomandările primarului, viceprimarului sau a consilierilor locali;

- întocmește planul anual de dezăpezire al municipiului , până la data de 01

noiembrie, verificând stocul de material antiderapant și luând toate măsurile ca acesta să ajungă pentru întreaga perioadă;

- întocmește planul lunar de coasă în care cuprinde întreg municipiul până la

data de 1 Mai a fiecărui an;

- angajează, numește și eliberează din funcție personalul din cadrul SPGC în

condițiile legilor în vigoare;

- urmărește desfășurarea eficientă a relațiilor cu publicul în cadrul compartimentelor din componența serviciului;

- verifică periodic modul de respectare a programului de lucru a personalului

din subordine;

- asigură programarea și efectuarea concediilor de odihnă de către personalul

serviciului, astfel încât să se asigure realizarea activității fără disfuncționalități, în baza planificării concediilor sau trasate de primarul municipiului Orăștie;

## **CAPITOLUL VI ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE**

### **Art.12. COMPARTIMENTUL MĂTURAT STRADAL**

- efectuează lucrări specifice de întreținere ce privesc buna funcționare a activității;

- procură materialele necesare pentru desfășurarea activității;

- întocmește referatele de necesitate pentru procurarea materialelor și echipamentelor;

- efectuează lucrări de întreținere și reparații la solicitarea persoanelor fizice și instituțiilor publice;

### **Art.13.**

### **COMPARTIMENT BUGET, CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE, RESURSE UMANE**

- asigură prin celelalte compartimente preluarea tuturor informațiilor privind



activitatea economico-financiară a Serviciului Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie;

- elaborează proiectul de buget la sfârșitul anului pentru anul următor, îl supune spre aprobare Consiliului local,
- întocmește lunar balanțe de cheltuieli și trimestrial elaborează raportări de execuție bugetară care se depun la Consiliul Local, până în data de 5 ale lunii următoare trimestrului;
- înregistrează și evidențiază cantitativ și valoric resursele materiale și financiare ale serviciului;
- ține evidența întregului patrimoniu și verifică integritatea în conformitate cu legislația în vigoare;
- asigură evidența contabilă a mijloacelor fixe și a celorlalte materiale și bunuri valorice;
- organizează și participă la lucrările de inventariere și valorificare a rezultatelor acestuia;
- realizează ansamblul de activități prin care se determină și se obțin resursele financiare necesare obiectivelor;
- realizează analize financiare la nivelul serviciului
- asigură îndeplinirea în conformitate cu dispozițiile legale, obligațiile Serviciului Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie către bugetul statului, către bugetul asigurărilor sociale, unități bancare, terți;
- asigură prevenirea incapacității de plată și a blocajului financiar;
- asigură întocmirea documentelor de plăți din contul trezoreriei și a operațiunilor de decontare cu furnizorii;
- asigură și organizează ținerea la zi și corectă a contabilității în mod cronologic și sistematic;
- respectă regulile de întocmire a bilanțului contabil și depunerea în termen la organele de drept;
- asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și procedurile de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate, stabilește obligativitatea conducerii evidenței contabile în baza normelor elaborate de Ministerul de Finanțe;
- organizează desfășurarea în condiții legale a licitațiilor privind achiziționarea de bunuri și servicii pentru Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie;
- realizează planificarea concediilor de odihnă pentru anul următor și îl depune la Consiliul Local până în data de 5 decembrie;
- întocmește toate documentele necesare pentru ocuparea posturilor vacante din organigramă și îndeplinește toate procedurile de angajare și întocmește/semnează contracte de muncă;
- întocmește și încheie contracte de prestări servicii cu instituții publice și agenți economici și persoane fizice,
- propune Consiliului Local aprobarea de tarife pentru diferite activități de prestări servicii;
- ține evidența magaziei și propune spre aprobare Directorului SPGC de materiale, scule, utilaje necesare bunei funcționări a serviciului;

## **Art.14. COMPARTIMENT PRESTĂRI SERVICII**

- administrarea Parcului Tineretului
- întreținerea și repararea mașinilor și utilajelor aflate în patrimoniul Municipiului Orăștie;
- confecționarea, întreținerea, repararea și montarea mobilierului urban a locurilor de joacă, a indicatoarelor rutiere și semnelor de circulație;
- intervenții rapide în remedierea deteriorărilor la toate bunurile aparținând patrimoniului Municipiului Orăștie;
- intervenții rapide pentru înlăturarea efectelor înzăpezirilor, inundațiilor sau alte calamități naturale și situații nedorite care reclama maxima urgență;
- verifică și coordonează activitatea de întreținere și reparații curente la străzi, alei și trotuare, realizează activitățile de semnalizare rutieră a marcajelor,
- întocmește programul anual de întreținere și reparații străzi;

## **Art.15. COMPARTIMENT SPAȚII VERZI**

- alături de Directorul SPGC, întocmește și duce la îndeplinire programul de cosire/toaletare/plantare al serviciului ținând cont de recomandările primarului/consilierilor locali;
- iau toate măsurile necesare și acționează pentru întreținerea spațiilor verzi a parcurilor, zonelor de agrement din municipiul Orăștie,
- asigură realizarea obiectivelor de serviciu în domeniul întreținerii spațiilor verzi;
- participă manual/mecanizat, în funcție de competențe la acțiunile de îndepărtare a zăpezii /dezzăpezire de pe domeniul public al municipiului Orăștie, în baza programelor de lucru elaborate de Directorul SPGC;
- participă ori de câte ori este cazul la acțiunile urgente legate de anumite calamități naturale care pot apărea în municipiul Orăștie, respectând normele de protecție și securitate în muncă;
- respectă împărțirea în zone de acțiune a municipiului Orăștie conform organigramei luând măsuri ca zilnic să se desfășoare activități specifice întreținerii zone verzi;

## **Art.16. COMPARTIMENT ADMINISTRARE CIMITIRE**

- asigură curățenia, cosirea, degajează zăpada, cosirea, toaletarea și ordinea în capela mortuară și în cimitirele municipiului Orăștie;
- respectă regulamentul cimitirelor aprobat prin H.C.L de Consiliul Local

## **Art.17. COMPARTIMENT AUTO**

- asigură buna funcționare a autoturismelor/vehiculelor/utilajelor SPGC și se ocupă de obținerea tuturor documentelor necesare pentru a circula în condițiile legii pe drumurile publice;
- completează zilnic foile de parcurs/delegațiile pentru toate cursele/traseele pe care circulă utilajele/vehiculele S.P.G.C;
- participă la acțiunile de dezăpezire/adunare zăpadă/împiedicare formare polei desfășurate de S.P.G.C Orăștie, în baza programului de dezăpezire elaborat de directorul S.P.G.C Orăștie;

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.18** Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, constatarea abaterii și aplicarea sancțiunilor se fac de către primar și/sau împuterniciții acestuia, de ANRSC și de către Serviciul Public de Gospodărire Comunală din subordinea Consiliului local al Municipiului Orăștie.

Eventualele abateri de la prezentul regulament precum și nerespectarea programelor/obiectivelor propuse vor atrage după ele sancțiuni aplicate de către comisia de disciplină din cadrul primăriei municipiului Orăștie.

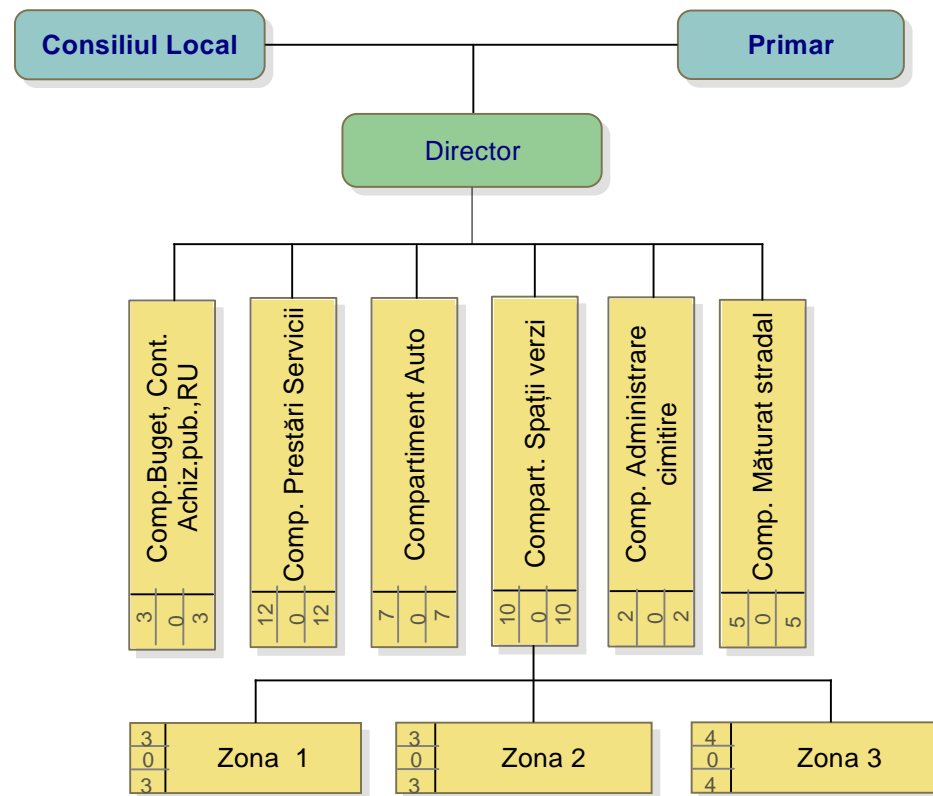
Modificarea și reactualizarea regulamentului se va face de fiecare dată când actele normative apărute, după aprobare, reglementează atribuții și sarcini care nu au fost prevăzute la data întocmirii acestuia, sau când apar modificări în compartimentele/activitățile/responsabilitățile S.P.G.C Orăștie.

Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.128/2019.

Președinte de ședință,  
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,  
Secretar,  
jr.Teodor Iordan

**ORGANIGRAMA Serviciului Public de Gospodărire Comunală**



Președinte de ședință  
prof. STĂNCULESC Valentin-Silviu

Contrasemnează  
Secretar,  
jr. Teodor IORDAN

Total : 40

Personal contractual - de executie	39
Functii de conducere	1

**STAT DE FUNCȚII**  
**al Serviciului Public de Gospodărire Comunală Orăștie**

NR. CRT.	DENUMIREA COMPARTIMENTULUI	DENUMIREA FUNCȚIEI	NIVEL STUDII	GRAD, TREAPTĂ	NR. POST.
<b>A</b>	<b>FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE</b>				
1		Director	S	Gr. II	1
<b>B</b>	<b>FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE</b>				
1	<b>Compartiment „Buget-contabilitate-financiar, Resurse umane, Achiziții Publice, Juridic”</b>	Inspector de specialitate	S	Gr. IA	1/2
		Inspector de specialitate (sau Consilier juridic)	S	Gr. I	1/2
		Referent	M	Tr. IA	1
2	<b>Compartiment „Prestații sociale”</b>	Muncitor calificat	M/G	Tr. I	5
		Muncitor calificat	M/G	Tr. II	3
		Muncitor necalificat I	M/G	-	4
3	<b>Compartiment „Auto”</b>	Șofer	M/G	I	6
		Muncitor calificat	M/G	Tr I	1
4	<b>Compartiment „Spații verzi”</b>	Muncitor necalificat I	M/G	I	10
5	<b>Compartiment „Administrare cimitire”</b>	<b>Referent</b>	<b>M</b>	<b>Tr. IA</b>	<b>1</b>
		<b>Muncitor necalificat I</b>	<b>M/G</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	<b>Compartiment „Măturat stradal”</b>	Muncitor necalificat I	M/G	-	5
<b>TOTAL</b>					<b>40</b>

**Total posturi bugetate: 40**  
Funcții contractuale de conducere: **1**  
Funcții contractuale de execuție: **39**

Președinte de ședință,  
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,  
Secretar,  
jr.Teodor Iordan

FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE*	SALARIU DE BAZĂ	COEFICIENT
DIRECTOR GR. II	7759	3,73

PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE*	Gradația 5	Gradația 4	Gradația 3	Gradația 2	Gradația 1	Gradația 0	
	Salariu de bază	Salariu de bază	Salariu de bază	Salariu de bază	Salariu de bază	Salariu de bază	Coeficient
Consilier, Consilier juridic, Inspector de specialitate (S) Gr. IA	5623	5485	5351	5096	4653	4514	2,17
Consilier, Inspector de specialitate (S) Gr. I	5003	4880	4760	4533	4317	4015	1,93
Referent (M), Referent casier Tr.IA	4146	4044	3945	3757	3578	3328	1,60
Șofer (M,G) I	3863	3768	3676	3500	3333	3100	1,49
Muncitor calificat (M,G)Tr.I	3422	3338	3256	3100	2952	2746	1,32
Muncitor calificat (M,G) Tr.II	3241	3161	3083	2936	2796	2600	1,25
Muncitor necalificat I	2852	2782	2714	2584	2460	2288	1,1

**\* Nomenclatorul si ierarhia funcțiilor precum si grila slariilor de baza sunt extrase din HCL nr. 309/2018 privind stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul familiei ocupaționale “Administrație” din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie și Serviciile publice subordonate Consiliului Local al municipiului Orăștie**

Președinte de ședință,  
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,  
Secretar,  
jr.Teodor Iordan

## CAIET DE SARCINI

### AL SERVICIULUI PUBLIC DE GOSPODARIRE COMUNALĂ DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE

## CAPITOLUL I OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

### **Art.1**

Prezentul caiet de sarcini este întocmit în concordanță cu necesitățile obiective ale Serviciului de gospodărire comunală aferent Municipiului Orăștiei a fost întocmit pe baza legislației în vigoare, precizând condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

### **Art.2**

(1) Caietul de sarcini descrie cerințele tehnice de bază și face parte integrantă din documentația de atribuire a Contractului pentru delegarea directă a serviciului de gospodărire comunală al Municipiului Orăștie.

(2) Caietul de sarcini este anexă la Contractul pentru delegarea gestiunii directe a serviciului de gospodărire comunală al UAT Orăștie.

### **Art.3**

(1) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de gospodărire comunală și descrie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

### **Art.4**

(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului.

## **Art.5**

(1)Descrierea activităților de salubritate aferente obiectului contractului :

1. Colectare și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
2. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice, întreținerea spațiilor verzi, a parcurilor, a zonelor de agrement, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene și a statuilor de pe domeniul public al municipiului;
3. Administrarea Parcului Tineretului;
4. Achiziția și repararea mobilierului urban;
5. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj;
6. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț.

## **CAPITOLUL II CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE**

### **Art.6**

(1) Operatorul serviciului de salubritate vă asigură :

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

d) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

e) elaborarea planurilor de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

f) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

g) evidența orelor de funcționare a utilajelor;

h) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract ;

m)conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

i) dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract ;

j) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

### **Art.7**

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini.



### **CAPITOLUL III**

#### **SERVICIUL DE SALUBRIZARE**

##### **Art.8**

(1) Vehiculele/compactoarele de colectare și transport separat al deșeurilor verzi/municipale care vor fi utilizate în aria administrativă a Municipiului Orăștie, vor avea capacități de cel mult 18 mc, datorită condițiilor de acces pe căile de circulație.

(1) Fiecare vehicul/utilaj va deține toate documentele necesare pentru a putea circula legal pe drumurile publice..

##### **Art.9**

(1) Vehiculele/utilajele trebuie să aibă o stare tehnică și de întreținere corespunzătoare circulației pe drumurile publice.

(2) Vehiculele/utilajele trebuie dotate cu lopeți sau alte unelte utilizate la curățarea locului de lucru.

(3) Benele vehiculelor/utilajelor trebuie spălate la cel mult două zile și vor fi dezinfectate săptămânal în interior și la exterior.

##### **Art.10**

(1) Transportul deșeurilor, în funcție de proveniența acestora, verzi/rezultate din măturatul stradal/golirea coșurilor de gunoi, se realizează numai de concesionarul serviciului de salubritate

(2) Starea tehnică a vehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianti sau lichide speciale, cu emisii de noxe (zgomot și gaze de eșapament)

(3) Personalul operativ care deservește mijloacele auto trebuie să fie instruit pentru efectuarea transportului în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.

(4) Pentru deplasare se vor folosi traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, aprobate de autoritățile administrației publice locale.

(5) Operatorul care realizează activitatea de colectare și transport al deșeurilor trebuie să aibă o evidență strictă a deșeurilor pe care le colectează.

(6) În situația în care, ca urmare a execuției unor lucrări tehnico-edilitare aferente infrastructurii, este împiedicată utilizarea punctelor de colectare stabilite și/sau accesul vehiculelor/utilajelor destinate colectării și transportului deșeurilor, operatorul, pe baza notificării transmise de autoritatea administrației publice locale, va anunța utilizatorii cu cel puțin 5 zile înainte despre situația intervenită, durata acesteia, punctele de colectare care se utilizează în această perioadă și programul de colectare.

(7) Pe toată această perioadă operatorul are obligația să doteze punctele de colectare care vor fi folosite de utilizatorii afectați cu capacități de precollectare suficiente și să reducă intervalul între două colectări succesive, dacă este cazul.

## **Art.11**

(1) Întreaga activitate a operatorului se va supune normelor de protecție a muncii reglementate de legislația aplicabilă.

(2) Operatorul serviciului de salubritate are următoarele obligații :

- asigurarea timpului de lucru de 40 ore/săptămână ;
- asigurarea echipamentului de protecție și lucru pentru fiecare funcție

în parte , potrivit normativului în vigoare ;

- asigurarea materialelor igienico-sanitare pentru fiecare funcție în

parte;

- asigurarea controlului medical periodic al salariaților;
- asigurarea drepturilor prevăzute prin contractul individual de muncă

în cazul accidentelor sau în caz de invaliditate ;

- asigurarea curățirii și spălarea auto compactoarelor.

## **Art.12**

### **Condiții de calitate:**

▲ continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

▲ corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;

▲ controlul calității serviciului prestat;

▲ respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

▲ ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

▲ respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;

▲ îndeplinește sarcinile trasate de primarul municipiului Orăștie și de consilierii

locali;

▲ participă la toate ședințele ordinare ale Consiliului Local;

▲ prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

▲ asigurarea, pe durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;

▲ asigurarea controlului medical periodic al salariaților;

▲ asigurarea drepturilor prevăzute prin contractul individual de muncă în cazul accidentărilor sau invaliditate;

▲ întocmește programe de lucru și ține cont de recomandările primarului municipiului Orăștie.

## **CAPITOLUL IV**

**Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora**

### **Art.13**

(1) Operatorul va desfășura activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Orăștie.

(2) Deșeurile provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor sunt deșeuri solide rezultate în urma demolării, construirii reamenajării sau reabilitării clădirilor și a altor structuri. În mod uzual, aceste deșeuri conțin pământ vegetal, nisip, pietriș, substanțe gudronate sau rezultate din gudron, argilă, substanțe cu lianți bituminoși sau hidraulici, asfalt, macadam, pietre, beton, ciment, cărămizi, lemn, zidărie, materiale pentru acoperișuri, tencuieli și ipsos, pastă de lipit, vopsele, lacuri, cabluri din metal, metale, bârne de lemn și altele asemenea.

(3) Deșeurile rezultate din activități de construcții, demolări reamenajări și reabilitări se colectează prin grija deținătorului și transportate de către operator, în baza unui contract de prestări servicii.

(4) La nivelul municipiului Orăștie există mai multe puncte de colectare a acestor deșeuri, iar operatorul este obligat să golească regulat containerele de colectare, în așa fel încât să existe în permanență posibilitatea colectării acestui tip de deșeu;

### **Art.14**

(1) Eliberarea autorizațiilor de construire/desființare de către autoritățile administrației publice locale este condiționată de existența unui contract de prestări servicii încheiat cu operatorul de salubritate pentru construcții, demolări, reamenajări și reabilitări;

(2) Executantul lucrării are obligația de a pre colecta deșeurile rezultate din activitatea sa în containere specializate puse la dispoziție de către operatorul de salubritate.

(3) Colectarea și transportul, în vederea depozitării deșeurilor rezultate din activitățile enumerate, se realizează numai cu mijloacele operatorului de salubritate, în baza unui contract de prestări servicii.

(4) Precolectarea deșeurilor rezultate din activități de construcții, demolări, reamenajări și reabilitări se realizează numai în containere standardizate, fiind interzisă depozitarea acestora în recipientele sau containerele în care se depun deșeurile municipale.

(5) În cazul deșeurilor provenite din activitățile de construcții, demolări, reamenajări și reabilitări prin a căror manipulare se degajă praf se vor lua măsurile necesare de umectare, astfel încât cantitatea de praf degajată în aer să fie sub concentrația admisă.

### **Art. 15**

(1) Deșeurile din construcții, demolări, reamenajări și reabilitări se vor depozita (după recuperarea fracției valorificabile) cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată, la un depozit de deșeuri.

(1) Este interzisă abandonarea și depozitarea deșeurilor din construcții, demolări, reamenajări și reabilitări pe domeniul public sau privat al autorității administrației publice locale, atunci când acest lucru nu se face în condițiile legii și cu aprobarea instituțiilor de mediu;

### **Art.16**

(1) Prestarea activităților de colectare, transport și depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții, demolări, reamenajări și reabilitări se va executa astfel încât să se realizeze :

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarului;

c) controlul calității serviciului prestat;

d) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate, aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;

f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

g) asigurarea mijloacelor de încărcare și transport pentru efectuarea unor astfel de transporturi, în întreaga arie administrativ-teritorială

h) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

## **CAPITOLUL V**

### **Mobilier urban, semne circulație, indicatoare rutiere**

(1) Mobilierul urban, semnele de circulație și indicatoarele rutiere ce necesită relocare / mutare, vor fi re poziționate conform ordinelor de lucru emise de beneficiar și respectând legislația în vigoare.

(2) Reparațiile curente pentru toate categoriile de mobilier urban, de marcaje, sau indicatoare rutiere mai sus menționate se vor efectua în baza ordinelor de lucru emise de beneficiar, în funcție de priorități / urgențe. Pentru repararea / înlocuirea acestora din locurile indicate de beneficiar (parcuri, intersecții, etc.) într-o perioadă cât mai scurtă, executantul va dispune de echipe mobile, având în dotare scule și unelte specifice (generator electric, compresor, aparat de sudură, flex, bormașină etc.).

(3) Pentru încărcarea, transportul și descărcarea mobilierului urban, semnelor de circulație și indicatoarelor rutiere spre / de la locul de reparare / depozitare în locurile unde urmează a fi amplasate (parcuri, intersecții, etc.), precum și pentru încărcarea, transportul, descărcarea acestora în locurile de depozitare indicate de beneficiar, executantul trebuie să dispună de autocamioane / vehicule și echipe de muncitori încărcători – descărcători. Molozul rezultat în urma săpăturilor / desființării pieselor de mobilier urban sau semnelor de circulație, se va transporta și depozita la rampa de deșuri inerte.

## **CAPITOLUL VI**

### **Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice**

#### **Art.17**

(1) Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Orăștie.

#### **Art.18**

(1) Activitatea de curățat a căilor publice se desfășoară în scopul aducerii domeniului public în stare de curățenie, în baza unui program de lucru săptămânal întocmit de directorul SPGC și aprobat de primarul municipiului Orăștie și presupune efectuarea următoarelor activități:

- a) măturatul manual
- b) măturatul mecanizat
- c) întreținerea curățeniei;
- d) spălatul carosabilului;
- e) stropitul carosabilului;
- f) răzuitul;

g) colectarea și transportul deșeurilor depozitate în locuri nepermise pe suprafața domeniului public.

(2) Eliminarea deșeurilor stradale se va efectua la un depozit pentru eliminarea deșeurilor municipale sau în alte puncte în care acestea pot fi legal depozitate.

#### **Art.19**

(1) Autospeciile folosite la activități de salubritate stradală vor fi folosite doar pentru deservirea U.A.T. Orăștie.

(2) Fiecare autospecială folosită la activități de salubritate stradală va deține licența de execuție emisă de Autoritatea Rutieră Română.

(3) Toate autospeciile destinate activităților de salubritate stradală vor îndeplini cel puțin normă de poluare EURO 3.

(4) Autospeciile trebuie să aibă o stare tehnică și de întreținere corespunzătoare circulației pe drumurile publice și să fie spălate săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, pentru a fi în permanență curate.

(5) Starea tehnică a autospeciilor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale, cu emisii de noxe (zgomot și gaze de eșapament).

#### **Art.20**

(1) Personalul operativ care deservește autospeciile trebuie să fie instruit pentru efectuarea activităților de salubritate stradală mecanizată în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.

## **Art.21 Măturatul manual**

(1) Măturatul manual se execută pe suprafață detaliată cu frecvențele de lucru programate și cu un program întocmit de directorul SPGC și aprobat de primarul municipiului Orăștie;

(2) Măturatul manual se efectuează pe toata suprafața trotuarelor, scuarurilor, locurilor de parcare, suprafețelor anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement, pasaje, suprafețe care nu pot fi măturate mecanic, precum și pe carosabilul străzilor pe o lățime de 0,5 m de la bordură spre axul străzii pe fiecare sens când se execută după măturatul mecanizat și de 2,20 m de la bordura spre axul străzii pe fiecare sens când nu se execută măturatul mecanizat pe respectiva suprafață.

(3) Această activitate se desfășoară pe bază de comandă fermă din partea beneficiarului, în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie, perioadă ce se poate modifica în funcție de condițiile meteorologice.

(4) Măturatul manual se efectuează ziua sau noaptea, când:

- nu plouă
- nu sunt depuneri de zăpadă sau gheață
- este comandată de beneficiar

(5) Activitatea se desfășoară cu frecvențele de lucru programate și în baza unui program de lucru zilnic întocmit de directorul SPGC și aprobat de primarul municipiului Orăștie;

(6) Activitatea constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) măturatul propriu-zis al trotuarelor, scuarurilor, locurilor de parcare, suprafețelor anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement, pasaje, cu mături de nuiele, plastic sau cu suflantele urmate de mașină de măturat stradal;

b) măturarea suprafețelor trebuie să fie integral executată pe suprafața de măturat, fără intermitențe și fără răspândirea prafului;

c) colectarea deșeurilor stradale, hârtii, pungii, cutii, sticle plastic, resturi vegetale în eurocontainere sau saci de plastic;

d) golirea coșurilor stradale în saci de plastic sau containere adecvate;

e) colectarea sacilor cu deșeurii stradale

(7) Operația de măturat se recepționează când sunt îndeplinite toate operațiunile prevăzute la alineatul (7).

(8) Recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor se consemnează în procesele verbale zilnice de recepție.

(9) În situații deosebite, cu aprobarea beneficiarului, operația de măturat manual poate fi înlocuită cu măturatul mecanizat respectând suprafața, frecvența și tariful specific operațiunii.

(10) Dacă din cauza condițiilor meteo programul nu a fost respectat în cursul săptămânii, aceasta se poate recupera în zilele de sâmbătă și/sau duminică

## **Art.22 Măturatul mecanizat**

(1) Măturatul mecanizat se realizează cu autospeciale măturătoare, echipate cu perii cilindrice și/sau circulare și cu sistem de aspirare, în baza unui

program săptămânal întocmit de care acționează pe suprafața străzilor/aleilor la o singură trecere pe o lățime de:

- 2.50 m de la bordura în cazul străzilor cu lățime între 5.0 -14 m
- 1.50 m de la bordura în cazul străzilor cu lățime între 3.0 -5.0 m

(2) În derularea activității de maturat mecanizat se vor utiliza utilaje specializate distincte (de capacități și gabarit diferite) pentru cele două tipuri de străzi,

(3) Pentru evitarea formării prafului și pentru crearea unui climat citadin igienic, operația de măturare va fi precedată de stropirea carosabilului, de utilajul de maturat mecanizat, cu o cantitate suficientă de apă, evitând formarea prafului.

(4) Prestatorul trebuie să demonstreze existența dotărilor minime necesare pentru asigurarea maturatului stradal mecanic;

(5) Măturatul mecanizat se execută pe o suprafață detaliată conform planului de activitate din anexa 1;

(6) Această activitate se desfășoară în perioada de la 1 ianuarie - 31 decembrie, perioadă ce se poate modifica în funcție de condițiile meteorologice.

(7) Activitatea se desfășoară ziua sau noaptea, când:

- nu plouă
- nu sunt depuneri de zăpadă sau gheață

(8) Activitatea constă în efectuarea următoarelor operațiuni :

a) măturatul mecanic efectiv al suprafețelor cu stropirea prealabilă a carosabilului de către utilajele de maturat;

(9) Recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor se consemnează în rapoarte de lucru.

(10) În situații deosebite, cu aprobarea beneficiarului, operația de măturat mecanizat poate fi înlocuită cu măturatul manual respectând suprafața, frecvența și tariful specific operațiunii.

(11) Dacă din cauza condițiilor meteo programul nu a fost respectat în cursul săptămânii, aceasta se va recupera în zilele de sâmbătă sau duminică.

### **Art.23 Întreținerea curățeniei**

(1) Activitatea de întreținere a curățeniei constă în colectarea prin procedee manuale a depunerilor grosiere normale sau accidentale de pe întreaga suprafață a carosabilului și trotuarelor;

(2) Întreținerea curățeniei se execută pe suprafața detaliată și pe toată perioada anului.

(3) Activitatea se desfășoară cu frecvențele de lucru programate.

(4) Activitatea de întreținere a curățeniei constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

- a) colectarea deșeurilor grosiere în europubele sau saci de plastic;
- b) golirea coșurilor stradale în saci de plastic, europubele;
- c) colectarea sacilor cu deșeuri stradale;

(5) Recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor se consemnează în rapoartele de lucru.

(6) Dacă din cauza condițiilor meteo programul nu a fost respectat în cursul săptămânii, aceasta se poate recupera în zilele de sâmbătă și/sau duminică.

#### **Art.24 Răzuitul**

(1) Răzuitul se executa pe suprafața detaliată cu frecvențele de lucru programate

(2) Răzuitul este o lucrare de necesitate determinată de cauze obiective, accidentale (ploi torențiale ce favorizează transport de aluviuni), avarii la rețelele subterane, lucrări de construcții, creșterea vegetației spontane între rosturile îmbrăcăminților stradale și pietonale etc.

(3) Răzuitul constă în îndepărtarea noroiului, nisipului, prafului, deșeurilor vegetale pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzilor și pe toată suprafața trotuarelor, aleilor, parcărilor și piațetelor .

(4) Activitatea constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) curățatul cu raul, lopata sau mijloace mecanice;  
b) strângerea noroiului, nisipului, pământului, prafului rezultat din răzuire în grămezi;

c) încărcatul grămezilor în saci de plastic, pubele;

d) colectarea sacilor cu deșeuri stradale

(5) Operația de răzuit se recepționează când sunt îndeplinite toate operațiunile prevăzute la al. (7).

(6) Recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor se consemnează în rapoartele de lucru.

#### **Art.25 Marcajul rutier**

(1) Serviciul Public de Gospodărire Comunală va efectua și operațiunile legate de marcajul rutier al carosabilului în baza unor programe lunare/săptămânale astfel:

- marcajul trecerilor de pietoni pe traseele stabilite;  
- marcajul axei drumurilor publice, cu respectarea indicațiilor poliției;  
- vopsirea bordurilor pentru o mai bună încadrare pe carosabil a vehiculelor;

- toate aceste operațiuni vor fi efectuate în condițiile legii, respectând toate procedurile necesare;

#### **Art.26 Întreținere spații verzi**

(1) Serviciul Public de Gospodărire Comunală va efectua lucrări de întreținere, extindere și înfrumusețare a spațiilor verzi de pe raza municipiului Orăștie, luând toate măsurile necesare pentru întreținerea în cele mai bune condiții ale acestora. Această activitate se va desfășura în baza unor programe



lunare, săptămânale și zilnice întocmite de directorul SPGC și aprobate de primarul municipiului Orăștie. În cazul în care planificările nu sunt respectate pe parcursul unei săptămâni, acestea vor fi îndeplinite sâmbăta și duminica.

(2) În acest sens se vor executa următoarele tipuri de lucrări pe parcursul anului:

- toaletare arbori/arbuști/gard viu sau alte tipuri de material vegetal pentru înfrumusețarea municipiului;

- plantare arbori/arbuști/gard viu/iarbă/flori sau alte tipuri de material vegetal pentru înfrumusețarea municipiului;

- cositul mecanizat al ierbii în perioada martie – noiembrie de pe domeniul public și menținerea unei imagini îngrijite și salubre a municipiului;

- udarea materialului vegetal și curățarea în permanență a tulpinilor pentru menținerea imaginii îngrijite a zonelor verzi; în cazul în care materialul vegetal se usucă din cauza frecvenței udatului sau a greșelilor de plantare, SPGC este direct responsabil de acest lucru;

- amenajarea/reamenajarea spațiilor verzi din municipiul Orăștie pe baza unor proiecte de amenajare a spațiilor verzi, pentru înfrumusețarea orașului;

- adunarea resturilor vegetale toaletate (tăiate), cosite, transportul și depozitarea acestora în condiții de respectare a legislației;

- planificarea riguroasă a tuturor activităților legate de întreținerea spațiilor verzi și întocmirea de programe lunare/săptămânale/zilnice de lucru, avizate de primarul municipiului Orăștie;

De planificarea, desfășurarea și verificarea acestor activități răspunde direct directorul Serviciului Public de Gospodărire Comunală Orăștie.

## **Art.27 Stropitul carosabilului**

(1) Stropitul este activitatea de salubritate care constă în dispersarea apei pe o lățime de 3,5 m din suprafața carosabilului, pe fiecare sens de mers, cu ajutorul unor instalații de stropit specializate, în scopul evitării formării prafului și creării unui microclimat favorabil îmbunătățirii stării igienice a orașului.

(2) Lucrarea se efectuează numai cu utilaje specializate. În timpul operației se va evita stânjenirea circulației pietonale sau stropirea clădirilor, vitrinelor ori a altor dotări.

(3) Operatorul trebuie să demonstreze existența dotărilor minime necesare executării stropitului mecanic

(4) Stropitul mecanizat se execută pe suprafață detaliată cu frecvențele de lucru programate

(5) Stropitul se execută în perioada de al 1 aprilie până la 30 septembrie, perioadă ce poate fi modificată în funcție de condițiile meteorologice reale și se practică pe suprafețe în prealabil salubritate.

(6) Stropitul se execută numai în zilele în care :

- temperatura este superioară valorii de 5°C

- nu plouă.

(7) Activitatea constă în efectuarea următoarelor operațiuni :

- încărcarea cisternei cu apă de la punctele de alimentare avizate;

- stropitul efectiv al carosabilului;

(8) Dacă din cauza condițiilor meteo programul nu a fost respectat în cursul săptămânii, aceasta se poate recupera în zilele de sâmbătă și/sau duminică.

### **Art.28 Spălatul carosabilului**

(1) Spălatul carosabilului se execută în perioada de la 1 aprilie până la 30 septembrie, perioadă ce poate fi modificată în funcție de condițiile meteorologice reale;

(2) Spălatul carosabilului se executa pe suprafața detaliata cu frecvențele de lucru programate conform anexei 2;

(3) Lucrarea constă în spălatul cu detergent, cu jet puternic (lance manuală racordată la autocisterna cu presiune mare) :

- suprafeței carosabilului pe o lățime de 2 m de la bordură spre axul drumului,

- suprafeței trotuarelor pe toată lățimea acestora

(4) Spălatul se efectuează numai în zilele în care :

- temperatura minimă nu este inferioară valorii de 5°C.

- nu plouă

(5) Spălatul străzilor se efectuează pe timpul zilei/noptii.

(6) Activitatea constă în efectuarea următoarelor operațiuni :

- încărcarea cisternei cu apă de la punctele de alimentare avizate

- spălatul efectiv al suprafeței indicate.

### **Art.29 Condiții de calitate:**

(1) Prestarea activităților de măturat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice se va executa astfel încât să se realizeze:

▲ continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

▲ corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;

▲ controlul calității serviciului prestat;

▲ respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

▲ ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

▲ respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;

▲ prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

▲ asigurarea capacității de transport al deșeurilor, pentru prestarea serviciului la

toți utilizatorii din aria administrativ teritorială;

▲ îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;

▲ asigurarea, pe durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;

- ▲ asigurarea controlului medical periodic al salariaților;
- ▲ asigurarea drepturilor prevăzute prin contractul individual de muncă în cazul accidentărilor sau invaliditate;

### **Art.30 Colectarea și transportul deșeurilor depozitate în locuri nepermise pe suprafața domeniului public**

(1) Activitatea constă în încărcarea deșeurilor rezultate din activitatea de colectare a deșeurilor depozitate în locuri nepermise în mijloace de colectare în vederea efectuării transportului către depozitul autorizat de eliminare a deșeurilor municipale.

(2) Activitatea constă în efectuarea următoarelor operațiuni :

- încărcarea manuală sau mecanizată a deșeurilor în mijloace de transport;
- transportul deșeurilor la un depozit pentru eliminarea deșeurilor municipale.

### **Art.31**

(1) Este interzis măturatul deșeurilor stradale în gurile de scurgere, pe spațiile verzi sau înspre gardurile vii. Constatarea acestor fapte duce la neconfirmarea salubrității străzii respective.

(2) Este interzisă depozitarea deșeurilor stradale la punctele de colectare a deșeurilor menajere.

### **Art.32**

(1) Întreaga activitate a operatorului se va supune normelor de protecție a muncii reglementate de legislația aplicabilă. Operatorul serviciului de salubritate are următoarele obligații :

- asigurarea timpului de lucru de 40 ore/săptămână;
- asigurarea echipamentului de protecție și lucru pentru fiecare funcție

în parte, potrivit normativului în vigoare ;

- asigurarea materialelor igienico-sanitare pentru fiecare funcție în parte;
- asigurarea controlului medical periodic al salariaților;
- asigurarea drepturilor prevăzute prin contractul individual de muncă

în cazul accidentelor sau în caz de invaliditate ;

- asigurarea curățirii și spălarea autocompactoarelor.

### **Art.33 Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj**

(1) Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public și de predare a acestora unităților

de ecarisaj, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului Orăștie;

(2) Cadavrele de animale de pe domeniul public vor fi colectate și transportate în mijloace auto special amenajate și vor fi predate la unitatea de ecarisaj autorizată;

## **CAPITOLUL VII**

### **Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț**

#### **Art.34**

(1) Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de curățare și de transport al zăpezii de pe căile publice și de menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Orăștie conform anexei 3

#### **Art.35**

(1) Activitatea se execută ziua sau noaptea, funcție de necesitate, și are ca scop menținerea în stare practicabilă a arterelor de circulație rutieră și pietonală;

(2) Presupune efectuarea următoarelor operații :

- a) curățatul manual al zăpezii și/sau al gheții.
- b) pluguit zăpadă;
- c) combaterea mecanizată a poleiului;
- d) strâns, încărcat și transportat zăpada.

#### **Art.36**

(1) Dezăpezirea constă în efectuarea unor lucrări specifice de îndepărtare a zăpezii sau gheții și de combatere a poleiului în scopul asigurării circulației autovehiculelor și pietonilor în condiții de siguranță.

(2) Pentru realizarea acestui complex de lucrări se folosesc mijloace mecanice specializate sau generale și forță de muncă umană.

(3) Operatorul va avea experiență în domeniu și va fi dotat cu utilaje performante. Toate utilajele de dezăpezire trebuie să fie dotate cu mijloace moderne de comunicare (stații de emisie-recepție, telefoane mobile).

(4) Acțiunea de dezăpezire se va realiza în baza traseelor fiecărui utilaj, trasee aprobate de primarul municipiului Orăștie.

#### **Art. 37**

(1) Activitățile specifice anotimpului rece se execută numai pe baza de comanda ferma din partea Autorizației Contractante.

(2) Operatorul va repartiza pe teren utilajele necesare activității în maxim o oră de la primirea comenzii de lucru, indiferent de perioada din zi în care se primește.

### **Art.38**

(1) Autospecialele folosite la activități de dezăpezire vor fi folosite doar pentru deservirea U.A.T. Orăștie.

(2) Toate autospecialele destinate activităților de dezăpezire vor îndeplini cel puțin norma de poluare EURO 3.

(3) Fiecare autospecială folosită la activități de dezăpezire va deține licență de execuție emisă de Autoritatea Rutieră Română.

### **Art.39**

(1) Autospecialele trebuie să aibă o stare tehnică și de întreținere corespunzătoare circulației pe drumurile publice,

(2) Starea tehnică a autospecialelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale, cu emisii de noxe (zgomot și gaze de eșapament).

(3) Personalul operativ care deservește autospecialele trebuie să fie instruit pentru efectuarea activităților de dezăpezire mecanizată în condiții de siguranță.

### **Art.40 Curățatul manual al zăpezii și /sau al gheții;**

(1) Activitatea se execută ziua sau noaptea, în funcție de necesitate, în baza unui program

(2) Curățatul manual al zăpezii/ gheții se efectuează pe suprafața trotuarelor, scuarurile, locurilor de parcare, suprafețelor anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement, pasaje, stațiile mijloacelor de transport, suprafețe care nu pot fi curățate mecanic prin pluguit.

(3) Frecvența de lucru pentru calculul ofertei este conform planului de lucru.

(4) Toate stațiile mijloacelor de transport în comun, accesul la trecerile de pietoni, accesul către obiective de ordin economic și social vor fi dezăpezite cu prioritate, înaintea sau odată cu acțiunea de pe calea publică respectivă.

(5) Operatorul va curăța de zăpadă și gheață gurile de scurgere în rețeaua de canalizare, pentru a se asigura scurgerea apei rezultate în urma topirii zăpezii.

(6) Nu se va deversa zăpadă în canalizare.

(7) Acțiunea de dezăpezire poate să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul localității în baza comenzi lansate de concedent

(8) Lucrările se vor desfășura cu prioritate pe arterele cu circulație intensă și a celor care asigură accesul la obiectivele sociale și economice.

(9) Activitatea constă din efectuarea următoarelor operațiuni

- strângerea zăpezii în grămezi, la distanțe de 10-20 m, în zone unde nu se stânjenește circulația auto sau accesul pietonal și nu sunt afectate utilitățile domeniului public.

- curățarea manuală a gheții se execută prin spargere, cu dispozitive și scule speciale.

- împrăștiere manuală a substanțelor antiderapante pe suprafața curățată.

## **Art.41 Pluguit zăpada**

(1) Activitatea se execută ziua sau noaptea, în funcție de necesitate.

(2) Activitatea se execută pe toată suprafața străzilor, aleilor, podurilor prin intervenția mijloacelor mecanizate pentru pluguit zăpada pe străzi cu lățimi cuprinse între 2-5 m (utilaj cu plug de zăpadă de minim 2 m - cu orientare din cabină)

(3) Pluguitul se aplică când grosimea stratului de zăpadă depășește în general 8 cm.

(4) În derularea activității de pluguit zăpada se vor utiliza utilaje specializate distincte (de capacitați și gabarit diferite) pentru cele două tipuri de străzi.

(5) Arterele de circulație vor fi practicabile în termen de 5 ore de la încetarea ninsorii.

(6) Activitatea constă în îndepărtarea zăpezii de pe suprafețele de circulație cu ajutorul plugurilor metalice montate pe autospeciale pe străzi/alei.

(7) Pentru fiecare utilaj necesar activității de pluguit mecanic zăpada se va lua în calcul de preț pe 1000 mp un timp de așteptare / lipsa front de lucru / tip nefavorabil de lucru de aproximativ 50 ore/sezon.

(8) În cazul căderilor abundente de zăpada care duc la formarea unui strat cu grosimea mai mare de 20 cm, se pot executa mai multe treceri pe aceeași suprafață Autoritatea Contractantului putând solicita operatorului, în funcție de condițiile meteorologice, suplimentarea suprafețelor pe care se execută activitățile de pluguit mecanic al zăpezii.

## **Art.42 Combaterea mecanizată a poleiului**

(1) Activitatea se execută ziua sau noaptea, în funcție de necesitate.

(2) Materialul antiderapant folosit : amestec de nisip și sare.

(3) Operatorul va asigura până la data de 1 noiembrie, întreaga cantitate de materiale antiderapante ce va fi folosită în acțiunea de combatere a poleiului. Stabilirea cantității de material antiderapant se va face în funcție de suprafața pe care se estimează că se va efectua combaterea poleiului .

(4) Activitatea se execută pe suprafața străzilor/aleilor prin intervenția mijloacelor mecanizate de combatere a poleiului.

(5) Activitatea se realizează cu scopul măririi coeficientului de aderență față de carosabil.

(6) Combaterea mecanizată a poleiului se face cu utilaje speciale pentru împrăștiat mecanizat material antiderapant și se efectuează cu prioritate pe pante, poduri, intersecții, stațiile mijloacelor de transport în comun, artere de circulație situate în apropierea cursurilor de apă.

(7) Suprafața estimată pentru combaterea poleiului la o manifestare a fenomenelor specifice anotimpului rece este conform planului de lucru.

(8) Activitatea constă din împrăștierea mecanizată a substanțelor antiderapante pe suprafețele de circulație cu ajutorul dispozitivelor specializate montate pe autospeciale.

(9) În cazul manifestărilor extreme a fenomenelor specifice sezonului de iarna, se pot executa mai multe treceri pe aceeași suprafața Autoritatea Contractantă putând solicita operatorului, în funcție de condițiile meteorologice, suplimentarea suprafețelor pe care se executa activitățile de combatere mecanizată a poleiului.

(10) Pentru fiecare utilaj necesar activității de combatere mecanizată a poleiului se va lua în calcul de preț pe 1000 mp un timp de așteptare / lipsa front de lucru de 50 ore/sezon.

#### **Art.43 Strâns, încărcat și transportat zăpada**

(1) Activitatea se execută ziua sau noaptea, în funcție de necesitate.

(2) Nu se va deversa zăpada în canalizare.

(3) Încărcatul și transportul zăpezii se face cu vehicule adecvate, până la asigurarea condițiilor optime de circulație rutieră și pietonală. Strângerea zăpezii se face în locuri în care nu stânjenește circulația auto sau pietonală

(4) Activitatea constă din efectuarea următoarelor operațiuni:

- gruparea grămezilor rezultate din operațiuni manuale și mecanice, cu ajutorul încărcătorului frontal;
- încărcarea în autobasculante;
- transportul până la locul avizat de descărcare;

#### **Art.44**

(1) Programul de dezăpezire va fi supus aprobării organelor autorității publice locale până la data de 1 octombrie.

(2) Programul va fi elaborat pentru arterele de circulație stabilite de către beneficiar și anexate prezentului caiet de sarcini.

(3) În primă urgență vor fi executate lucrări de dezăpezire pe arterele care asigură accesul la instituții publice, spitale, facilitarea activității operatorilor de servicii publice, instituții de învățământ.

(4) Operatorul serviciilor trebuie să fie integral pregătit de intervenție directă (utilaje, materiale, forța de muncă, programe de lucru) până cel târziu în data de 1 noiembrie a fiecărui an. Dotarea cu utilaje trebuie să acopere întreaga gamă de lucrări ce urmează a fi executate conform programului aprobat.

(5) Operatorul serviciilor va lua toate măsurile pentru a fi gata de acțiune într-o oră de la primirea comenzii de repartizare a utilajelor pe sectoare. Primele acțiuni vor viza combaterea formării poleiului pe arterele în pantă, poduri, în intersecții mari de circulație, piețe, stații pentru pietoni.

(6) Arterele principale de circulație vor fi practicabile în termen de 3 ore de la încetarea ninsorii.

(7) La nevoie va fi asigurată funcționarea fără întrerupere a utilajelor de dezăpezire prin organizarea activității pe schimburi.

(8) Confirmarea prestației de dezăpezire se va face în baza planului de lucrări aprobat și a fișelor zilnice de lucru ce vor fi întocmite de operator și confirmate de beneficiar.

(9) Utilajele prezentate în ofertă trebuie menținute în starea tehnică optimă pentru a asigura desfășurarea continuă a activității.

#### **Art.45**

(1) Beneficiarul va verifica permanent modul de efectuare a prestației, întocmind rapoarte de constatare, confirmate și de operator, privind cantitatea și calitatea prestației.

(2) În rapoartele de constatare beneficiarul va consemna și modul de rezolvare de către operator a sesizărilor primite de la beneficiar

(3) La sfârșitul fiecărei luni aferente desfășurării acestui serviciu, se întocmește un proces-verbal de recepție, semnat de ambele părți, care cuprinde constatările din rapoartele efectuate pe parcursul luni.

#### **Art.46 Condiții de calitate :**

(1) Prestarea activităților de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț se va executa astfel încât să se realizeze:

a) continuitatea activității pe toată durata sezonului rece, indiferent de condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarului;

c) controlul calității serviciului prestat;

d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

h) asigurarea capacității de curățare manuală și mecanizată a tuturor căilor publice, pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială;

i) asigurarea capacităților de încărcare și transport al zăpezii în vederea descărcării în locurile care au fost autorizate în acest scop;

j) asigurarea utilajelor și a întregii cantități de material antiderapant necesare combaterii poleiului de pe căile publice;

k) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;

l) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

## **CAPITOLUL VIII OBIECTIVE**

### **Art.47 Obiective de exploatare**



(1) Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul public de salubritate din Municipiul Orăștie sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor
- b) susținerea dezvoltării economice a localităților implicate,
- c) stimularea mecanismelor economiei de piață și a unei infrastructuri edilitare moderne ;
- d) promovarea calității și eficienței acestor servicii;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- f) protecția sănătății publice;
- g) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- h) înfrumusețarea orașului și menținerea unui aspect salubru;
- i) promovarea activității serviciului de gospodărire în rândul cetățenilor;
- j) dezvoltarea conceptului de programare a activității și de anticipare a lucrărilor care trebuie efectuate;
- k) gestionarea serviciului de gospodărire pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență.

#### **Art.48 Obiective de ordin economic**

(1) Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

(2) Tarifele pot fi ajustate sau modificate în condițiile prevăzute de Ordinul nr.109/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii Comunitare de Utilități Publice (publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.529 din 06.08.2007) sau a actelor emise de autoritatea de reglementare competentă.

Indexarea se va face având în vedere indicele prețurilor pentru ramura apă, canal, salubritate comunicat de I.N.S.

(3) Ajustarea sau modificarea tarifelor se va face la solicitarea scrisă a concesionarului, transmisă concedentului cu minim 30 de zile înainte de data intrării în vigoare a noilor tarife. Tariful propus va fi analizat și supus aprobării.

(4) Municipiul Orăștie, va achita către operator contravaloarea activităților desfășurate, pe baza facturii emise de către operator, pe baza proceselor verbale de recepție a prestațiilor. Termenul de plată pentru serviciile prestate este precizat în contractul de prestări servicii.

#### **Art.49 Obiective de mediu**

(1) Pe perioada derulării contractului, se vor respecta condițiile impuse de autorizația de mediu.

(2) Pe toată durata derulării contractului, prestatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente.

(3) Operatorul trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului, inclusiv cele ce derivă din recunoașterea principiului „poluatorul plătește”. În situația oricărui eveniment de mediu provocat de Operator acesta va fi considerat „poluator”. Autoritatea contractantă trebuie să fie informată despre orice eveniment de mediu produs în locațiile proprii în timpul executării contractului.

(4) Operatorul trebuie să evite orice agresiune asupra mediului prin poluarea apei, aerului, solului cu deșeuri, produse petroliere sau alte materiale periculoase, prin depășiri ale nivelului de zgomot admis.

## **CAPITOLUL IX**

### **Activități ale serviciului public de organizare, funcționare și administrare a cimitirelor umane din Municipiului Orăștie:**

Operatorul de serviciu va asigura conducerea întregii activități administrative specifice cimitirelor umane, și anume:

- va ține, va păstra și va actualiza un registru de evidență a persoanelor decedate care sunt înmormântate în cimitirele respective. Acest registru de evidență va cuprinde următoarele specificații:

- data înmormântării;
- numele și prenumele celui decedat;
- datele personale ale decedatului;
- numărul actului de deces;
- locul înmormântării ( parcela, rândul, locul);
- aparținătorul / concesionarul care a efectuat înmormântarea;
- numărul chitanței care dovedește concesionarea locului;
- numărul chitanței care dovedește achitarea tarifului de întreținere;
- numărul chitanței care dovedește achitarea tarifului serviciului funerar

prestat;

- va ține, va păstra și va actualiza un registru de evidență a parcelelor din structura cimitirului, după cum urmează:

- anul dării în folosință a parcelei;
- numărul de rânduri componente;
- numărul de locuri de mormânt stabilite în cadrul parcelei;
- anul ocupării complete a parcelei;

În registrul de evidență se consemnează și caracterul aparte al parcelei respective și anume :

- eroi din primul război mondial;
- eroi din al doilea război mondial;
- veterani de război;
- eroi ai revoluției;
- deportați și victime ale oprimirii comuniste;

(1) Operatorul Serviciului public de administrare a cimitirelor umane din domeniul public și privat al municipiului Orăștie asigură îndeplinirea următoarelor activități :

- a. Atribuirea în folosință a locurilor de înhumare, transmiterea, anularea sau încetarea dreptului de folosință;
- b. Revalorificare a lucrărilor funerare intrate în proprietatea municipiului;
- c. Gestionarea evidențelor și documentelor și asigurarea arhivării acestora ;
- d. Supravegherea și după caz realizarea de lucrări funerare;
- e. Întreținerea aleilor și a căilor de acces;
- f. Întreținerea rețelelor instalațiilor interioare de alimentare cu apă potabilă, a instalațiilor de udat și a rețelelor și instalațiilor interioare de canalizare;
- g. Întreținerea rețelelor instalațiilor interioare de iluminat public;
- h. Asigurarea curățeniei în cimitir și în sălile de ceremonii funerare din incinta acestuia;
- i. Întreținerea mobilierului urban ( bănci, coșuri de gunoi, mese) din incinta cimitirului;
- j. Depozitarea resturilor vegetale rezultate din întreținerea locurilor de înhumare, resturile de materiale rezultate în urma lucrărilor de reparații ce se efectuează la părțile de construcție a mormintelor numai în locurile special amenajate;
- k. Întreținerea clădirilor și anexelor necesare desfășurării activităților serviciului;
- l. Asigurarea protecției cetățenilor și a pazei obiectivelor din incinta cimitirului;

(2) Operatorul de serviciu administrator al cimitirelor va asigura în incinta acestora condițiile de igienă cerute de reglementările legale în vigoare, prin instalarea unui număr suficient de coșuri și pubele de gunoi în incinta cimitirelor, prin întreținerea și înlocuirea, atunci când este cazul, a acestora, prin efectuarea în permanență a curățeniei spațiilor verzi prin cosire, aleilor de acces, capelelor și construcțiilor administrative, și prin efectuarea operațiunilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, ori de câte ori este necesar.

(3) În vederea asigurării lucrărilor de colectare și transport al deșeurilor strânse din incinta cimitirelor, operatorul de serviciu administrator al cimitirelor va încheia un contract pentru prestarea serviciului de salubritate cu operatorul acestui serviciu.

(4) Lucrările de dezinsecție, dezinfecție și deratizare se vor executa doar de către operatori autorizați.

## **CAPITOLUL X**

### **Durata contractului**

#### **Art. 50**

(1) Durata pentru care se încheie contractul de delegare a serviciilor de salubritate în Municipiul Orăștie este de 5 ani.

(2) Pe durata stabilită la alin.(1) se interzice operatorului subcontractarea serviciului.

(3) Prelungirea contractului se poate face conform prevederilor legale (conform art.32, alin(4) din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare).

## **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE**

### **Art.51**

(1) Monitorizarea, evaluarea și controlul activității S.P.G.C vor fi efectuate de către angajați ai Primăriei Municipiului Orăștie numiți prin Dispoziție a Primarului.

(2) Nerespectarea obligațiilor asumate de S.P.G.C atrage după sine neplata serviciilor facturate.

(3) Caietul de sarcini se folosește împreună cu Regulamentul și Contractul de delegare directă a gestiunii activităților de salubritate în aria de administrare a Municipiului Orăștie.

Președinte de Ședință,  
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,  
Secretar,  
jr.Teodor Iordan

**Anexa nr. 1**  
**la Caietul de sarcini**

**Căile de circulație pe care se execută măturatul manual sau mecanic,  
incluzând și parcările de reședință**

Nr crt	Denumire tronson strada	Dimensiuni tronson strada			Dimensiuni trotuar			Zilele din saptamana in care se matura	Manual/ mecanic
		Lung [m]	Lat. [m]	Sup. [m <sup>2</sup> ]	Lung [m]	Lat. [m]	Sup. [m <sup>2</sup> ]		
1	Moșilor	570	6	3420	570	1,2	684	După necesitate	După necesitate
2	N.Bălcescu	580	6	3480	580	1,50	1740	Zilnic	Luni-Vineri
3	Arcului	330	8	2640	-	-	-	După necesitate	După necesitate
4	Unirii	3290	6	19740	3290	1,2	3948	Zilnic	Joi
5	Horea	925	12	11100	-	-	-	După necesitate	După necesitate
6	Gării	1520	6	9120	1520	1,2	1824	După necesitate	După necesitate
7	A.I.Cuza	510	6	3060	510	1,2	1224	După necesitate	Miercuri
8	Căstăului	680	6	4080	680	1,5	2040	După necesitate	După necesitate
9	Libertății	520	6	3120	520	1,2	624	După necesitate	Miercuri
10	L.Rebreanu	320	7	2240	320	1,2	768	După necesitate	După necesitate
11	Progresului	1040	6	6240	1040	1,2	2496	După necesitate	După necesitate
12	Eroilor	980	32	31360	980	2	3920	Zilnic	Marți
13	PopaȘapcă	565	6	3390	565	1,2	1356	După necesitate	După necesitate
14	Plantelor	1170	6	7020	1170	1,2	1404	După necesitate	După necesitate
15	Fundătura	300	6	1800	-	-	-	După necesitate	După necesitate
16	M.Kogălniceanu	1000	6	6000	1000	1,2	2400	După necesitate	După necesitate
17	I.Chendi	90	5	450	-	-	-	După necesitate	După necesitate
18	Gh.Doja	780	10	7800	780	1,2	1872	După necesitate	După necesitate
19	Cojocarilor	300	6	1800	300	1,6	960	După necesitate	După necesitate
20	9Mai	1135	6	6810	1135	1,2	1362	După necesitate	După necesitate
21	Luminii	250	10	2500	250	1,2	300	Zilnic	Miercuri

22	C.D.Gherea	830	15	12450	830	1,2	1999 2	După necesitate	Miercuri
23	Tîrgului	2240	10	22400	-	-	-	După necesitate	După necesitate
24	Vânătorilor	150	6	900	150	1,2	360	După necesitate	După necesitate
25	Armatei	660	20	13200	660	1,2	1584	Zilnic	Luni-Vineri
26	Acad.D.Prodan	270	18	4860	270	1,2	648	După necesitate	Miercuri
27	Muzicanților	150	8	1200	-	-	-	După necesitate	După necesitate
28	Digului	630	6	3780	-	-	-	După necesitate	După necesitate
29	Pandurilor	200	6	1208	200	1,2	480	După necesitate	Joi
30	1Mai	860	6	5160	860	1,2	2064	După necesitate	Joi
31	Oituz	470	5,5	2585	470	1	940	După necesitate	Joi
32	N.Titulescu	2280	6	13680	2280	1,2	2736	Joi	Miercuri
33	Dealul Mic	1720	9	15480	1720	1,2	4128	După necesitate	După necesitate
34	Decebal	700	14	9800	700	1,2	840	După necesitate	După necesitate
35	Dacilor	435	12	5220	-	-	-	După necesitate	După necesitate
36	A.Vlaicu	230	6	1380	230	1,45	667	După necesitate	După necesitate
37	Victoriei	465	7	3255	465	2	1860	După necesitate	După necesitate
38	Câmpu Nou	440	6	2640	440	2	1760	După necesitate	După necesitate
39	M.Viteazu	150	6	900	150	1,2	360	După necesitate	După necesitate
40	Erou Munteanu Ovidiu	930	6	5580	930	1,2	1116	După necesitate	După necesitate
41	Vasile Alecsandri	140	6	840	-	-	-	După necesitate	După necesitate
42	Luncii	3955	12	47460	-	-	-	După necesitate	După necesitate
43	Morii	445	6	2670	445	1,2	534	După necesitate	Luni
44	Cetății	170	6	1020	-	-	-	Zilnic	După necesitate
45	Primăverii	300	6	1800	300	1,2	720	După necesitate	După necesitate
46	Gen.Zărnescu	700	8	5600	-	-	-	După necesitate	După necesitate
47	Pricazului	3020	6	18120	3020	1,2	3624	Zilnic	Marți-Vineri
48	A.Șaguna	290	10	2900	290	1,2	696	Zilnic	Luni
49	G.Coșbuc	320	10	3200	320	1,2	768	Zilnic	Luni

50	N.Iorga	110	10	1100	-	-	-	Zilnic	După necesitate
51	D.Stanca	1310	6	7860	1310	1,2	3144	După necesitate	După necesitate
52	G.Enescu	120	10	1200	-	-	-	După necesitate	După necesitate
53	Viitorului	450	6	2700	-	-	-	După necesitate	Marți
54	Cloșca	520	10	5200	-	-	-	După necesitate	După necesitate
55	Crișan	1145	6	6870	1145	1,2	2748	După necesitate	După necesitate
56	Dr.Aurel Vlad	280	6	1680	280	1.2	672	După necesitate	După necesitate
57	Victor Babeș	230	6	1380	230	1,2	552	Zilnic	După necesitate
58	Grădiștei	365	12	4380	365	1,5	547,5	Zilnic	După necesitate
59	Dr.I.Mihu	1000	10	10000	-	-	-	După necesitate	După necesitate
60	Nicolae Văidean	400	10	4000	-	-	-	După necesitate	După necesitate
61	Codrului	1800	12	21600	-	-	-	După necesitate	După necesitate
62	Viilor	990	6	5940	990	1,2	2376	După necesitate	După necesitate
63	I.B.Deleanu	145	6	870	145	1,2	174	După necesitate	După necesitate
64	G.Barițiu	260	6	1560	260	1,2	624	După necesitate	Marți
65	Gh.Lazăr	395	6	2370	395	1,2	948	Zilnic	Luni
66	Mihai Eminescu	80	6	480	-	-	-	După necesitate	După necesitate
67	O.Goga	365	10	3650	-	-	-	Zilnic	Marți
68	Petru Maior	1070	6	6420	1070	1,2	2568	După necesitate	După necesitate
69	Stadionului	150	6	900	150	1,2	180	După necesitate	Luni
70	Avram Iancu	290	6	1740	290	1,2	696	Zilnic	Marți
71	Mureșul	1230	6	7380	1230	1.2	1476	După necesitate	Joi
72	P-ța Aurel Vlaicu	230	6	1380	230	2	920	Zilnic	Luni-Vineri
73	P-ța Victoriei	160	6	960	160	3	960	Zilnic	Luni-Vineri
74	T.Vladimirescu	740	6	4440	740	1,2	1776	După necesitate	După necesitate
75	I.Creangă	110	10	1100	110	1,5	165	După necesitate	Luni
76	Stelian Ivașcu	600	6	3600	-	-	-	După necesitate	După necesitate

**Anexa 2**  
**la caietul de sarcini**

**Căile de circulație pe care se executa activitățile de spălat, stropit și răzuit rigola, incluzând și parcările de reședință**

Nr crt	Denumire tronson strada	Dimensiuni tronson strada			Zilele din saptamana in care se spala	Zilele din saptamana in care se stropeste	Zilele din saptamana in care se razuieste rigola
		Lun g. [m]	Lat. [m]	Sup. [m <sup>2</sup> ]			
1	Moșilor	570	6	3420	După necesitate	După necesitate	După necesitate
2	N.Bălcescu	580	6	3480	După necesitate	După necesitate	După necesitate
3	Arcului	330	8	2640	După necesitate	După necesitate	După necesitate
4	Unirii	3290	6	19740	După necesitate	După necesitate	După necesitate
5	Horea	925	12	11100	După necesitate	După necesitate	După necesitate
6	Gării	1520	6	9120	După necesitate	După necesitate	După necesitate
7	A.I.Cuza	510	6	3060	După necesitate	După necesitate	După necesitate
8	Căstăului	680	6	4080	După necesitate	După necesitate	După necesitate
9	Libertății	520	6	3120	După necesitate	După necesitate	După necesitate
10	L.Rebreanu	320	7	2240	După necesitate	După necesitate	După necesitate
11	Progresului	1040	6	6240	După necesitate	După necesitate	După necesitate
12	Eroilor	980	32	31360	După necesitate	După necesitate	După necesitate
13	Popa Șapcă	565	6	3390	După necesitate	După necesitate	După necesitate
14	Plantelor	1170	6	7020	După necesitate	După necesitate	După necesitate
15	Fundătura	300	6	1800	După necesitate	După necesitate	După necesitate
16	M.Kogălniceanu	1000	6	6000	După necesitate	După necesitate	După necesitate
17	I.Chendi	90	5	450	După necesitate	După necesitate	După necesitate
18	Gh.Doja	780	10	7800	După necesitate	După necesitate	După necesitate
19	Cojocarilor	300	6	1800	După necesitate	După necesitate	După necesitate
20	9Mai	113	6	6810	După	După	După



		5			necesitate	necesitate	necesitate
21	Luminii	250	10	2500	După necesitate	După necesitate	După necesitate
22	C.D.Gherea	830	15	12450	După necesitate	După necesitate	După necesitate
23	Tîrgului	224 0	10	22400	După necesitate	După necesitate	După necesitate
24	Vânătorilor	150	6	900	După necesitate	După necesitate	După necesitate
25	Armatei	660	20	13200	După necesitate	După necesitate	După necesitate
26	Acad.D.Prodan	270	18	4860	După necesitate	După necesitate	După necesitate
27	Muzicanților	150	8	1200	După necesitate	După necesitate	După necesitate
28	Digului	630	6	3780	După necesitate	După necesitate	După necesitate
29	Pandurilor	200	6	1208	După necesitate	După necesitate	După necesitate
30	1Mai	860	6	5160	După necesitate	După necesitate	După necesitate
31	Oituz	470	5,5	2585	După necesitate	După necesitate	După necesitate
32	N.Titulescu	228 0	6	13680	După necesitate	După necesitate	După necesitate
33	Dealul Mic	172 0	9	15480	După necesitate	După necesitate	După necesitate
34	Decebal	700	14	9800	După necesitate	După necesitate	După necesitate
35	Dacilor	435	12	5220	După necesitate	După necesitate	După necesitate
36	A.Vlaicu	230	6	1380	După necesitate	După necesitate	După necesitate
37	Victoriei	465	7	3255	După necesitate	După necesitate	După necesitate
38	Câmpu Nou	440	6	2640	După necesitate	După necesitate	După necesitate
39	M.Viteazu	150	6	900	După necesitate	După necesitate	După necesitate
40	Erou Munteanu Ovidiu	930	6	5580	După necesitate	După necesitate	După necesitate
41	Vasile Alecsandri	140	6	840	După necesitate	După necesitate	După necesitate
42	Luncii	395 5	12	47460	După necesitate	După necesitate	După necesitate
43	Morii	445	6	2670	După necesitate	După necesitate	După necesitate
44	Cetății	170	6	1020	După necesitate	După necesitate	După necesitate
45	Primăverii	300	6	1800	După necesitate	După necesitate	După necesitate
46	Gen.Zărnescu	700	8	5600	După necesitate	După necesitate	După necesitate

47	Pricazului	302 0	6	18120	După necesitate	După necesitate	După necesitate
48	A.Şaguna	290	10	2900	După necesitate	După necesitate	După necesitate
49	G.Coşbuc	320	10	3200	După necesitate	După necesitate	După necesitate
50	N.Iorga	110	10	1100	După necesitate	După necesitate	După necesitate
51	D.Stanca	131 0	6	7860	După necesitate	După necesitate	După necesitate
52	G.Enescu	120	10	1200	După necesitate	După necesitate	După necesitate
53	Viitorului	450	6	2700	După necesitate	După necesitate	După necesitate
54	Cloşca	520	10	5200	După necesitate	După necesitate	După necesitate
55	Crişan	114 5	6	6870	După necesitate	După necesitate	După necesitate
56	Dr.Aurel Vlad	280	6	1680	După necesitate	După necesitate	După necesitate
57	Victor Babeş	230	6	1380	După necesitate	După necesitate	După necesitate
58	Grădiştei	365	12	4380	După necesitate	După necesitate	După necesitate
59	Dr.I.Mihu	100 0	10	10000	După necesitate	După necesitate	După necesitate
60	Nicolae Văidean	400	10	4000	După necesitate	După necesitate	După necesitate
61	Codrului	180 0	12	21600	După necesitate	După necesitate	După necesitate
62	Viilor	990	6	5940	După necesitate	După necesitate	După necesitate
63	I.B.Deleanu	145	6	870	După necesitate	După necesitate	După necesitate
64	G.Bariţiu	260	6	1560	După necesitate	După necesitate	După necesitate
65	Gh.Lazăr	395	6	2370	După necesitate	După necesitate	După necesitate
66	MihaiEminescu	80	6	480	După necesitate	După necesitate	După necesitate
67	O.Goga	365	10	3650	După necesitate	După necesitate	După necesitate
68	Petru Maior	107 0	6	6420	După necesitate	După necesitate	După necesitate
69	Stadionului	150	6	900	După necesitate	După necesitate	După necesitate
70	Avram Iancu	290	6	1740	După necesitate	După necesitate	După necesitate
71	Mureşul	123 0	6	7380	După necesitate	După necesitate	După necesitate
72	P-ţa Aurel Vlaicu	230	6	1380	După necesitate	După necesitate	După necesitate
73	P-ţaVictoriei	160	6	960	După	După	După

					necesitate	necesitate	necesitate
74	T.Vladimirescu	740	6	4440	După necesitate	După necesitate	După necesitate
75	Stelian Ivașcu	600	6	3600	După necesitate	După necesitate	După necesitate

**Căile de circulație pe care se execută activitatea de curățare a zăpezii**

Nr. crt.	Denumire tronson strada	Gradul de prioritate	Dimensiuni tronson strada			Gradul de curatare
			Lung m	Lat. m	Sup. m <sup>2</sup>	
1	Str.Armatei	După necesitate	660	20	13200	Umed
2	Str.Pricazului	După necesitate	3020	6	18120	Umed
3	Str.M.Eminescu	După necesitate	80	6	480	Umed
4	Str.O.Goga	După necesitate	365	10	3650	Umed
5	Str.A.Iancu	După necesitate	290	6	1740	Umed
6	P-ța „A.Vlaicu”	După necesitate	230	6	1380	Umed
7	P-ța „LaStadion”	După necesitate	-	-	6400	Umed
8	P-ța „LaBerze”	După necesitate	-	-	1170	Umed
9	P-ța Grădiștei	După necesitate	-	-	9540	Umed
10	Str.N.Titulescu	După necesitate	2280	6	13680	Umed
11	Str.Libertății	După necesitate	520	6	3120	Umed
12	Str.L.Rebreanu	După necesitate	320	7	2240	Umed
13	Str.N.Bălcescu	După necesitate	580	6	3480	Umed
14	Str.Stadionului	După necesitate	150	6	900	Umed
15	Str.A.Șaguna	După necesitate	290	10	2900	Umed
16	Str.Luminii	După necesitate După necesitate	250	10	2500	Umed
17	Str.Kogălniceanu	După necesitate	1000	6	6000	Umed
18	Str.D.Gherea	După necesitate	830	15	12450	Umed
19	Str.Progresului	După necesitate	1040	6	6240	Umed
20	Str.A.I.Cuza	După necesitate	510	6	3060	Umed

21	Str.Pandurilor	După necesitate	200	6	1208	Umed
22	Str.Oituz	După necesitate	470	5,5	2585	Umed
23	Str.O.Munteanu	După necesitate	930	6	5580	Umed
24	Str.1Mai	După necesitate	860	6	5160	Umed
25	Str.CâmpuNou- CimitirulNou	După necesitate	640	6	2640	Umed
26	Str.M.Viteazu	După necesitate	150	6	900	Umed
27	Str.Mureșul	După necesitate	1230	6	7380	Umed
28	Str.Pricazului – semafor – MicroII- Varianta	După necesitate	2260	6	13560	Umed
29	Str.Viitorului	După necesitate	450	6	2700	Umed
30	Str.Moșilor	După necesitate	570	6	3420	Umed
31	Str.Târgului	După necesitate	2240	10	22400	Umed
32	Str.Gării	După necesitate	1520	6	9120	Umed
33	Str.Luncii	După necesitate	3955	12	47460	Umed
34	Str.I.Creangă, Cetății	După necesitate	280	6	1680	Umed
35	Str.D.Prodan	După necesitate	270	18	4860	Umed
36	Str.T.Vladimirescu	După necesitate	740	6	4440	Umed
37	Str.Gh.Doja	După necesitate	780	10	7800	Umed
38	Str.9Mai	După necesitate	1135	6	6810	Umed
39	Str.Arcului	După necesitate	330	8	2640	Umed
40	Str.Morii	După necesitate	445	6	2670	Umed
41	Str.Primăverii	După necesitate	300	6	1800	Umed
42	Str.Coșbuc	După necesitate	320	10	3200	Umed
43	Str.Căstăului	După necesitate	680	6	4080	Umed
44	Str.Grădiștei – PodCon	După necesitate	365	12	4380	Umed
45	Str.Decebal	După necesitate	700	14	9800	Umed
46	Str.Dacilor	După necesitate	435	12	5220	Umed

47	Str.D.Mic	După necesitate	1720	9	15480	Umed
48	Str.D.Stanca	După necesitate	1310	6	7860	Umed
49	Str.G.Barițiu	După necesitate	260	6	1560	Umed
50	Str.I.B.Deleanu	După necesitate	145	6	870	Umed
51	Str.Dr.A.Vlad	După necesitate	280	6	1680	Umed
52	Str.V.Babeș	După necesitate	230	6	1380	Umed
53	Str.Horea	După necesitate	925	12	11100	Umed
54	Str.Cloșca	După necesitate	520	10	5200	Umed
55	Str.Crișan	După necesitate	1145	6	6870	Umed
56	Str.P.Maior	După necesitate	1070	6	6420	Umed
57	Str.P.Șapcă	După necesitate	565	6	3390	Umed
58	Str.Cojocarilor	După necesitate	300	6	1800	Umed
59	Str.Plantelor, Stația de salvare	După necesitate	200	3	600	Umed
60	Str.I.Chendi	După necesitate	90	5	450	Umed
61	Str.Gh.Lazăr	După necesitate	395	6	2370	Umed
62	Str.Codrului	După necesitate	1800	12	21600	Umed
63	Str.Gen.Zărnescu	După necesitate	700	8	5600	Umed
64	Str.G.Enescu	După necesitate	120	10	1200	Umed
65	P-țaVictoriei	După necesitate	465	7	3255	Umed
66	Str.Viilor	După necesitate	990	6	5940	Umed
	TOTAL				400368	

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a cimitirelor municipale din municipiul Orăștie

#### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Obiectul prezentului regulament îl fac Cimitirul Municipal Orăștie, situat pe strada Mureșului, care se află în proprietatea publică a Municipiului Orăștie și Cimitirul Ortodox Orăștie, situat pe strada Eroilor, care se află în proprietatea Bisericii Ortodoxe Române și sunt administrate de către Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie prin compartimentul – Administrare Cimitire.

**Art.2.** Înființarea, extinderea sau desființarea cimitirelor se face potrivit legii, cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Orăștie și cu respectarea planului urbanistic general.

**Art.3.** (1) Organizarea, administrarea și întreținerea cimitirelor menționate la art.1, concesiunea sau după caz, atribuirea în folosință a locurilor de mormânt, asigurarea lucrărilor și a obiectelor necesare ceremoniilor funerare, precum și a unor servicii specifice, se face potrivit dispozițiilor prezentului regulament prin grija administrației cimitirelor.

(2) Compartimentul Administrare cimitire execută la cererea solicitanților anumite servicii funerare contra cost, în baza tarifelor legale aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

(3) Compartimentul Administrare cimitire asigură întreținerea cimitirelor în baza unei taxe, stabilită anual de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie.

**Art.4.** Activitatea cimitirelor se desfășoară pe baza normelor de igienă și sănătate publică, stabilite de organele sanitare competente și în conformitate cu dispozițiile prevăzute de actele normative în vigoare privind înhumarea, deshumarea și transportul cadavrelor umane.

**Art.5.** În municipiul Orăștie, înmormântările se fac în cimitirele aparținând municipiului sau în cimitirele amenajate și întreținute de alte culte recunoscute de lege.

**Art.6.** (1) Terenurile aparținând Cimitirului Municipal Orăștie și Cimitirului Ortodox vor fi sistematizate și împărțite în secții delimitate de alei pentru acces. În interiorul secțiilor se găsesc câmpurile de înhumare. Câmpurile sunt împărțite în rânduri, care la rândul lor se împart în locuri de mormânt numerotate.

(2) În acest scop se va întocmi un plan urbanistic de detaliu care va fi supus aprobării Consiliului Local.

**Art.7.** Secțiile, câmpurile, rândurile și locurile de înhumare vor fi numerotate pentru a fi mai ușor de identificat. Compartimentul Administrare cimitire va întocmi și va ține la zi evidența analitică, grafică și computerizată.

#### CAPITOLUL II ORGANIZARE

**Art.8.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie prin Compartimentul Administrare cimitire, este organizat conform organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Orăștie.

**Art.9.** În scopul unei cât mai bune organizări, funcționări și evidențe referitoare la atribuirea locurilor de înhumare, în conformitate cu planul de sistematizare, precum și a evidenței morților se vor întocmi și completa următoarele registre:

a) REGISTRUL CAPELĂ ( PROGRAMĂRI ÎNMORMÂNTĂRI) în care se vor înscrie, ordinea în care au fost declarați, toți morții care se înmormântează în cimitir. Acest registru va conține rubricile: număr curent, numele și prenumele decedatului, ultimul domiciliul, etatea, data și ora înmormântării, numărul parcelei, a rândului, locului de înhumare, adresă plătitor, valoarea și număr chitanță

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, numărul chitanței și valoarea cu care s-a făcut plata locului de mormânt, numele, prenumele și etatea celui înmormântat, data înmormântării, numărul 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, număr curent din registrul de evidență, secția, câmpul, rândul și numărul mormântului în care a fost înmormântat, observații.

d) REGISTRUL SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII.

**Art.10.** (1) Teritoriul cimitirelor este împărțit în secții, fiecare secție în câmpuri, câmpurile în rânduri, iar rândurile împărțite în locuri de morminte, numerotate conform unui plan de sistematizare.

(2) Secția de alte culte, Greco-Catolici, din cimitirul municipal au un regim special, în conformitate cu cultul acestora.

**Art.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.

**Art.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.

**Art.13.** Aranjarea, împărțirea și numerotarea locurilor de cripte și morminte se face conform planului de sistematizare al cimitirului, aprobat în condițiile legii. Criptele și gropile simple vor avea o adâncime de minim 1,80 m cu excepția cazurilor în care înmormântarea se face prin suprapunere, în care caz groapa se sapă până la primul sicriu.

**Art.14.** Taxele și tarifele stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Orăștie, vor fi percepute de către Compartimentul Administrare cimitire, eliberându-se documente legale care să ateste plata.

**Art.15.** (1) Mormintele simple pot fi împrejmuite cu borduri de beton sau piatră, având dimensiunile de 2,50 m x 1,20 m, măsurate la exterior.

(2) Mormintele duble vor avea dimensiunile de 2,50 m x 2,40 m, măsurate la exterior.

(3) Între morminte se lasă un interval de 0,40 m necesar pentru circulația și îngrijirea mormintelor.

**Art.16.** Administratorul Cimitirului are următoarele obligații :

a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a cimitirelor

b) să stabilească regulile privind prestarea serviciilor de înhumare , precum și regulile privind prestarea altor servicii de către operatori economici sau de persoane fizice autorizate.

c) să asigure corectitudinea concesionarilor și a atribuirii locurilor de înhumare, cu respectarea condiției ca locul să fie îngrijit.

d) să stabilească regulile de acces în cimitir și orarul de funcționare.

e) să asigure funcționarea și întreținerea sălii de ceremonii funerare asigurând o temperatură de până la 15 grade Celsius premergător ceremoniei funerare

f) să organizeze preluarea persoanelor decedate, deschiderea și închiderea cimitirelor.

g) să întocmească și să păstreze registrele de evidență și arhivă.

h) să asigure efectuarea și păstrarea curățeniei, întreținerea drumurilor și aleilor, dezapezirea acestora, colectarea și transportul gunoaielor.

i) să asigure ordinea în perimetrul cimitirului, a capelei și întreținerea împrejmuirilor .

j) informare vizitatori.

**Art.17.** Întreținerea mormintelor cade în sarcina titularului. În cazul în care un mormânt este neglijat, administrația cimitirului îl 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, Administrația Cimitirelor va dispune asupra monumentelor și plantațiilor de la mormântul respectiv, conform art.40 din Regulament.

**Art.18.** (1) Toate comunicările în legătură cu locurile de mormânt vor fi făcute în scris deținătorilor, înscrise în registrele administrației cimitirului.

(2) Dacă comunicarea nu se poate face din cauză că titularii sus menționați și-au schimbat domiciliul, au încetat din viață sau oricare alt motiv, aceste comunicări se consideră înmânate titularilor prin simpla afișare la sediul Serviciul Public de Gospodărire Comunală și la avizierele de la cele două Cimitire, cât și publicarea în presa locală.

**Art.19.** Întreținerea curățeniei, cositul ierbii, toaletarea și tăierea arborilor uscați cade în competența Serviciului Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire și a altor culte religioase care administrează mormintele din zona lor.

**Art.20.** (1) Desființarea și schimbarea destinației unui cimitir nu se poate face decât după 30 ani de la înmormântarea ultimului înhumat ce a avut loc înainte de închiderea cimitirului.

(2) După publicarea desființării cimitirului de către Consiliul Municipal Orăștie, se poate trece la deshumarea osemintelor și transportarea lor în alt cimitir fixat prealabil de organele administrative ale municipiului, în conformitate cu normele sanitare în vigoare.

(3) Desființarea cimitirului înainte de termenul de 30 ani se face numai cu obținerea avizelor prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.21.** Terenul rezervat pentru secția de alte culte a Cimitirului Municipal are același regim cu terenul rezervat cultului Ortodox, privind supravegherea, administrarea și perceperea taxelor.



**Art.22.** Repartizarea locurilor de mormânt la secția de alte culte și greco-catolici a cimitirului se face de către comunitatea cultului respectiv. Un loc de mormânt ocupat în această secție nu poate fi întrebuițat pentru înmormântări de alt cult.

**Art.23.** Serviciile funerare se prestează de către operatorii (societăți private) care au obținut avizul Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

### **CAPITOLUL III FUNȚIONAREA CIMITIRULUI**

**Art.24.** Cimitirele sunt deschise accesului persoanelor zilnic, conform programului stabilit și adus la cunoștința publicului de conducerea Serviciului Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire Orăștie.

**Art.25.** Pe teritoriul cimitirului, cu excepția locului destinat acestui scop, publicitatea serviciilor funerare este interzisă.

**Art.26.** Orice acțiune asupra corpului unei persoane decedate se realizează manifestând deplin respect pentru demnitatea umană.

**Art. 27** Se interzice fotografierea corpului defunctului, fără acordul aparținătorilor. Prin excepție este permisă fotografierea în cadrul procedurilor judiciare, conform normelor legale.

**Art.28.** Procedura de îmbălsămare este obligatorie în următoarele cazuri :

a) când familia decide să expună decedatul în locuri publice, inclusiv la capelă, cu sicriul deschis

b) când decedatul este transportat într-o altă localitate decât cea în care s-a produs decesul la o distanță mai mare de 30 km.

c) în situația în care cauza medicală a decesului impune îmbălsămarea ca măsură de profilaxie și reducere a riscului biologic.

d) la cererea scrisă a familiei.

**Art.29.** (1) Depunerea la capelă a decedaților prin boli contagioase, transportul în sicriu deschis spre cimitir, precum și în afara localităților este interzisă.

(2) 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 și a adeverinței de înhumare..

**Art.30.** Autovehiculul care a transportat persoane decedate ca urmare a unor boli contagioase, se va dezinfecta, conform normelor legale în materie.

**Art.31.** Cadavrele umane pot fi înhumate de membrii familiei sau în lipsa acestora, de autoritățile care au obligația, potrivit legii.

**Art.32.** 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.

**Art.33.** 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.

**Art.34.** La procesiunea de înmormântare, personalul care asigură prestarea serviciilor funerare, va purta uniforma din dotare și va avea o comportare corespunzătoare ritualului și solemnității momentului.

**Art.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.

**Art.36.** Realizarea infrastructurii și a zonelor verzi din interiorul cimitirelor , parcelarea , împrejmuirea și dotarea acestuia reprezintă obligații ale proprietarului.

**Art.37.** Cimitirele se împrejmuesc cu gard și se dublează cu o perdea de arbori. Între morminte și gardul cimitirului se va asigura o zonă liberă de trei metri.

### **CAPITOLUL IV CONCESIONAREA ȘI DAREA ÎN FOLOSINȚĂ A LOCURILOR DE MORMÂNT**

**Art.38.** (1) Locurile de înhumare din cimitirele municipale pot fi concesionate, sau, după caz, transmise în folosință de către Serviciul Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire, în condițiile legii și a prezentului Regulament.

(2) Drepturile dobândite până la intrarea în vigoare a Regulamentului, sunt recunoscute titularilor.

**Art.39.** (1) Locurile de mormânt se pot concesiona pe o perioadă de 7ani, 25 de ani și 49 ani.

(2) Termenul contractului de concesionare poate fi prelungit prin acordul părților până la 49 ani.

(3) Dreptul concesionarului poate fi preluat, la cerere, de moștenitorii legali până la gradul IV și de către soțul supraviețuitor.

(4) Calitatea de moștenitor se dovedește cu certificat de moștenitor eliberat în condițiile legii.

(5) O familie nu poate concesiunea mai mult de două locuri de înhumare.

(6) Prin familie, în sensul prezentului articol se înțelege soțul, soția și copiii minori.

**Art.40.** (1) 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.

(2) O dată pe an o comisie numită de șeful Serviciului Public de Gospodărire Comunală va constata la fața locului care morminte nu corespund din punctul de vedere al întreținerii și va încheia un proces verbal de constatare care se va înscrie într-un registru special, afișându-se totodată la cimitir numele concesionarilor care nu-și respectă obligațiile ce decurg din actul de concesiune. Aceste constatări se comunică în scris, cu confirmare de primire, concesionarilor la ultimul domiciliu cunoscut.

(3) În cazul în care concesionarul nu se va prezenta în termen de 90 de zile de la comunicarea scrisă și nu va lua măsurile de punere în ordine a mormântului, dreptul de concesiune încetează.

(4) Pentru cazurile prevăzute la alineatul I, literele c) și d) nu se restituie taxa de concesiune.

**Art.41.** (1) Locurile de mormânt se pot transmite în folosință, pe o perioadă de 7 ani.

(2) Dreptul de folosință poate fi prelungit sau, după caz, se poate încheia un contract de concesionare (reconcesionare), la cererea persoanei îndreptățite.

(3) Atribuirea în folosință a locurilor de înhumare se face în ordinea numerică a acestora. La solicitarea familiei, poate fi transmis în folosință și locul de rezervă. Prin familie, în sensul prezentului articol se înțelege soțul, soția și copiii minori. Pentru decedații care nu au aparținători se vor atribui în mod obligatoriu, locuri în folosință pentru o perioadă de 7 ani.

**Art.42.** În cazul când la expirarea termenului de 25 de ani, nu au trecut 7 ani de la data ultimei înhumări, iar moștenitorii nu cer reconcesionarea locului pe un nou termen, se acordă o prelungire a termenului de concesiune, care nu va depăși 7 ani de la data ultimei înhumări, după care locul de înhumare se va putea concesiunea altui solicitant.

**Art.43.** Asigurarea locurilor de veci pentru veteranii de război se va face gratis în conformitate cu prevederile Legii nr. 44/1994.

**Art.44** Atribuirea locurilor de veci urmașilor eroilor martiri ai Revoluției și răniților din timpul Revoluției din Decembrie 1989 se va face în conformitate cu prevederile Legii nr.341/2004 și a prezentului regulament.

**Art.45** Atribuirea locurilor de veci persoanelor persecutate din motive politice și pentru persoanele deportate din străinătate ori constituite în prizonieri se va face în conformitate cu prevederile Decretului-Lege nr.118/1990 și ale prezentului regulament.

**Art.46.** Locurile de mormânt atribuite gratuit conform art.44 și art.45, se pot transmite numai prin moștenire legală.

## CAPITOLUL V EXECUTAREA LUCRĂRILOR FUNERARE

**Art.47.** (1) În Cimitirele din Municipiul Orăștie administrate de Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie se pot executa lucrări funerare numai cu avizul șefului Serviciului Public de Gospodărire Comunală și a Compartimentului Administrare cimitire, conform art.11, lit.I, din Legea nr.50/1991, cu completările și modificările ulterioare.

(2) Executarea de lucrări în cimitir se va permite numai la persoane fizice și persoane juridice autorizate în acest sens, cu autorizația vizată pe anul în curs sau de titularii locurilor de înhumare, care au calificarea corespunzătoare.

**Art.48.** (1) Beneficiarii concesiunii locurilor de mormânt pe 25 de ani pot executa, în limitele suprafețelor deținute, lucrări de construcții, după cum urmează :

- a) lucrări supraterane: însemne, borduri sau împrejurări, monumente, construcții și amenajări funerare speciale (lespezi, obeliscuri și alte lucrări de artă plastică);
- b) lucrări subterane: cripte, gropi zidite.

(2) În cimitirul Municipal și Ortodox, toate lucrările se vor putea executa numai în baza avizului eliberat de șeful Serviciului Public de Gospodărire Comunală și Administrației Cimitirelor Orăștie cu plata taxelor legale.

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

**Art.49.** Pentru lucrările de artă plastică ce urmează a se construi în cimitir, se va obține și avizul Arhitectului șef din cadrul Primăriei Municipiului Orăștie.

**Art.50.** Lucrările prevăzute la art. 49, vor avea baza de documentație care va cuprinde:

- memoriu
- plan de situații cimitir
- plan construcție
- evaluare

**Art.51.** Este interzisă executarea de lucrări în afara limitei locului concesionat, iar administratorul cimitirului are obligația să supravegheze executarea lucrărilor.

**Art.52.** Criptele se pot construi pe toată suprafața cimitirelor pe locurile de înhumare concesionate pe durata a 25 sau 49 de ani și vor trebui să îndeplinească următoarele condiții:

- construcția supraterană, cu excepția crucii, să nu depășească înălțimea de 0,80 m;
- să aibă antreu de coborâre a sicriului pentru introducerea lui în firidă;
- firidele, după depunerea sicriului, să fie închise cu zid de cărămidă, tencuite cu mortar de ciment sau cu plăci din beton armat, etanșate cu beton;
- antreul va fi acoperit cu o placă de beton armat de cel puțin 15 cm grosime;
- în jurul criptei la suprafața solului se va lăsa un loc de 0,40 m lățime, necesar pentru circulație și întreținere.

**Art.53.** Lucrările funerare prevăzute la art.52 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.

**Art.54.** (1) Este interzisă orice lucrare în afara limitei terenului concesionat, șeful administrației cimitirului este autorizat să împiedice executarea unor asemenea lucrări.

(2) Nerespectarea aliniamentului și a locului de mormânt concesionat conferă dreptul Administrației Cimitirului Municipal și Ortodox de demolare a construcției executate ilegal.

**Art.55.** Executantul oricărei lucrări funerare în cimitire 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.

**Art.56.** (1) Este interzisă depozitarea în cimitire a oricăror materiale de construcție, stingerea varului, cioplirea pietrelor, a lemnurilor, prepararea betonului, precum și efectuarea oricăror lucrări pregătitoare.

(2) La locul construcției se va aduce materialul pregătit și numai în cantitățile necesare pentru îmbinarea pieselor sau pentru turnare.

**Art.57.** Transportul materialelor în incinta cimitirelor municipale 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.

**Art.58.** 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 cimitirelor la gropile de gunoi special amenajate. Aruncarea la întâmplare a pământului și a gunoiului, ocuparea terenului cu diferite materiale sau pământ rezultat din săpătură se va sancționa conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

**Art.59.** (1) În incinta cimitirelor accesul auto este interzis autovehiculelor cu capacitate mai mare de două tone, cu excepția autovehiculelor care asigură salubritatea.

(2) În cazuri deosebite accesul autovehiculelor cu capacitate mai mare de două tone este permis cu aprobarea șefului Serviciului Public de Gospodărire Comunală Orăștie. După terminarea lucrărilor, terenul din jurul mormântului se va lăsa în perfectă stare de ordine și curățenie.

**Art.60.** La terminarea lucrărilor, constructorul va anunța administrația cimitirului în vederea recepționării în conformitate cu art.55.

**Art.61.** Este interzisă amplasarea grilajelor metalice în jurul mormintelor, a băncilor, a plantațiilor de orice fel.

**Art.62.** Executanții lucrărilor de orice fel vor anunța locul unde își desfășoară activitatea și vor prezenta tabele nominale cu formațiile de lucru care lucrează în cimitir și acte doveditoare pentru procurarea materialelor folosite.

**Art.63.** Constructorii vor putea folosi energia electrică și apa din incinta cimitirelor numai cu acordul conducerii administrației cimitirului, în condițiile achitării contravalorii consumului real.

**Art.64.** (1) Este interzisă tăierea de arbori sau arbuști sau distrugerea vegetației fără aprobarea administrației cimitirului.

(2) Nerespectarea celor de mai sus se sancționează conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

**Art.65.** Intrarea în cimitire în vederea executării de lucrări se va face numai pe poarta principală, cu achitarea taxelor legale.

**Art.66.** Se interzice ridicarea din incinta cimitirelor a materialelor și arborilor fără aprobarea conducerii Serviciului Public de Gospodărire Comunală.

**Art.67.** Este interzis accesul animalelor de tracțiune și al vehiculelor cu tracțiune animală în incinta cimitirelor municipale.

**Art.68.** Se interzice cu desăvârșire pășunatul animalelor în incinta cimitirelor.

**Art.69.** Se interzice cositul ierbii și producerea fânului fără acceptul administrației cimitirului.

**Art.70.** Deteriorarea din culpă a împrejmirilor, a căilor de acces, instalațiilor, monumentelor funerare, clădirilor, etc., se sancționează conform legislației în vigoare.

**Art.71.** Luarea de coroane de pe morminte, inclusiv a aranjamentelor florale sau a florilor se sancționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art.72.** (1) Pentru întreținerea cimitirelor, aleilor, împrejmirilor, instalațiilor, precum și pentru curățenie și evacuarea gunoiului, etc., fiecare deținător de loc de mormânt va achita o taxă stabilită anual în conformitate cu prevederile legale și care se vor afișa la cimitire.

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

(3) Deținătorii locurilor de mormânt obținute conform Legii nr.341/2004, Legii nr.44/1994 și Decretului-lege nr.118/1990 sunt scutiți de plata taxelor de salubritate.

## **CAPITOLUL VI ÎNHUMĂRILE ȘI DESHUMĂRILE**

**Art.73.** (1) Înhumările se fac numai în baza adeverinței de înhumare eliberată de Serviciul Stare Civilă care a înregistrat decesul.

(2) În cazul în care se dispun cercetări de către organele îndreptățite, cu privire la cauzele decesului persoanei decedate pentru care s-a emis adeverința menționată la aliniatul precedent și care se găsește deus la capelă, înmormântarea se va face în baza dispozițiilor date de organele respective.

(3) Transportul persoanelor decedate în alte localități, în vederea înhumării, se va face după îmbalsamare, pe baza autorizației sanitare de transport, eliberată de medicul specialist în medicină legală sau anatomie patologică și adeverință de înhumare eliberată de Starea Civilă.

(4) Transportul persoanelor decedate, în vederea înhumării în aceeași sau în altă localitate, se va face cu autovehicule mortuare special amenajate, cu respectarea normelor sanitare-antiepideice.

**Art.74.** (1) 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.

(2) 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 alin.(1) se va face cu acordul tuturor deținătorilor.

(3) 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.

**Art.75.** 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 deces sau îmbalsamare și cu plata tarifelor legale.

**Art.76.** Transportul decedaților se face cu mașina mortuară pentru care se achită taxele legale.

**Art.77.** Înhumările se pot face în gropi simple, cripte sau cavouri.

**Art.78.** Înhumările în locurile date în folosință pe timp de 7 ani se vor face la rând în ordinea cererilor.

**Art.79.** (1) Exhumarea cadavrelor și transportul lor se face numai după 7 ani de la înhumare și nu necesită autorizație sanitară.

(2) Deschiderea mormintelor și deshumarea cadavrelor, înainte de împlinirea termenului de 7 ani, dar nu mai devreme de un an, se va face numai cu avizul organelor sanitare și antiepidemice teritoriale și cu respectarea următoarelor condiții :

- a) deshumarea se face numai în perioada 1 noiembrie - 31 martie;
- b) în cazul în care cadavrul exhumat urmează să fie neînhumat în Cimitirul Municipal Orăștie, acesta va fi așezat în sicriu din lemn și bine închis;
- c) în cazul în care cadavrul exhumat urmează să fie neînhumat 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.

**Art.80.** Exhumarea osemintelor persoanelor decedate în urmă cu 7 ani, precum și reînhumarea lor se face în tot timpul anului pe baza avizului eliberat în acest scop de șeful Serviciului Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire din subordine.

**Art.81.** 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.

**Art.82.** (1) Deschiderea mormintelor pentru efectuarea deshumărilor și reînhumărilor se poate face numai cu acordul concesionarului sau moștenitorilor legali.

(2) Deshumările și reînhumările se vor face obligatoriu în prezența unui reprezentant al familiei decedatului și sub supravegherea unei persoane desemnate din partea conducerii administrației cimitirului, iar operațiunile se vor consemna într-un registru special unde vor semna ambele părți.

(3) În cazul în care, în termen de 60 zile de la expirarea termenului de 7 ani, reprezentantul familiei nu se prezintă pentru deshumare, deși a fost anunțat în scris cu confirmare de primire, operațiunea de

deshumare se desfășoară numai în prezența delegatului administrației cimitirului, care consemnează în registrul menționat la aliniatul precedent, lipsa reprezentantului familiei și locul de reînhumare a osemintelor.

(4) În cazul în care nu mai este în viață nicio rudă a decedatului, acțiunea de deshumare și reînhumare a osemintelor se desfășoară conform celor stabilite la aliniatul (3).

**Art.83.** Cu ocazia înmormântărilor Serviciul Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire, Municipal și Ortodox Orăștie prestează la cerere următoarele servicii :

- a) transportul cu mașina mortuară a defunctului de la capela până la cimitir.
- b) transportul cu mașina mortuară a defunctului în altă localitate în vederea înhumării;
- c) pune la dispoziția solicitantului capela pentru ritualul înmormântării;

**Art.84.** Cheltuielile ocazionate de întreținerea mormintelor eroilor neamului și eroilor martiri ai Revoluției din decembrie 1989 vor fi suportate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

## **CAPITOLUL VII PRESTAȚII**

**Art.85.** Prestațiile efectuate în cadrul Cimitirelor Municipale din Orăștie pentru persoanele fizice și juridice, se fac contra cost pe baza tarifelor legale în vigoare aprobate de Consiliul Local al Municipiului Orăștie și afișate la cimitir.

**Art.86.** Concesionarea terenului pentru locul de mormânt, prestațiile ocazionate de înhumare se încasează pe bază de chitanță.

**Art.87.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire va achiziționa bunuri, lucrări sau servicii pentru incinta cimitirelor numai prin licitație publică, organizată în condițiile legii.

**Art.88.** Sumele rezultate din prestarea serviciilor funerare se achită la Administratorul cimitirelor și se vor depune la casieria Primăriei.

**Art.89.** Compartimentul Administrare cimitire răspunde de îngrijirea și paza cimitirelor, revenindu-i obligația să întrețină în bună stare camerele de depunere și ceremonii funerare, împrejurimile, căile de acces, spațiile verzi, instalațiile de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare și alte dotări.

## **CAPITOLUL VIII RĂSPUNDERI ȘI SARCINI**

**Art.90.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează conform legislației în vigoare și hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Orăștie.

**Art.91.** Constatarea încălcărilor prevederilor prezentului regulament se face de către Compartimentul Administrare cimitire.

## **CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE**

**Art.92.** Serviciul Public de Gospodărire Comunală prin Compartimentul Administrare cimitire, Municipal și Ortodox Orăștie asigură dotarea cimitirelor administrate cu utilitățile necesare funcționării în condiții corespunzătoare, împrejmuirea acestuia, precum și sistematizarea locurilor, ținând seama de dimensiunile locurilor de mormânt și a celorlalte prevederi din prezentul regulament.

**Art.93.** Șeful Serviciului Public de Gospodărire Comunală în subordinea căruia se află cimitirele răspunde de securitatea tuturor mijloacelor fixe din dotarea serviciului, precum și de buna funcționare și organizare a acestuia.

**Art.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.

**Art.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 persoana care a eliberat avizele conform art.48 și 49 în urma analizării fiecărui caz în parte.

**Art.96.** Actele de concesionare a locurilor de înhumare eliberate de administrația cimitirelor până la intrarea în vigoare a prezentului regulament rămân valabile.

**Art.97.** (1) Locurile de mormânt ale căror termene de folosință au expirat, și nu au fost reconcesionate până la această dată, sunt disponibile și se pot folosi imediat, începând cu data aprobării prezentului regulament.

(2) Osemintele găsite în groapă se vor aduna în lădițe sau săculețe și se vor reînhumare în aceeași groapă odată cu înhumarea noului decedat. Procesiunea de reînhumare se suportă de noul concesionar.

(3) Monumentelor existente pe locurile de mormânt cu termene de folosință expirate li se aplică în mod corespunzător prevederile art.42.

**Art.98.** Accesul persoanelor în cimitire 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.

**Art.99.** Accesul în cimitir este permis :

a) în perioada 01.10 - 31.03, între orele 08 – 17.

b) în perioada 01.04 - 30.09, între orele 07 – 20.

**Art.100.** Consiliul Local al Municipiului Orăștie se va preocupa de extinderea cimitirelor existente și de înființarea de cimitire noi, a căror capacitate să corespundă cu necesitățile municipiului, drept pentru care Compartimentul Administrare cimitire prin Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie va face propunerile necesare în acest sens.

**Art.101.** În situația apariției unor acte normative cuprinzând dispoziții imperative, prezentul regulament se consideră adoptat de drept, corespunzător acestor prevederi.

**Art.102.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.L. Orăștie nr.277/2017.

Președinte de ședință,  
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,  
Secretar,  
jr.Teodor Iordan