

## **Bibliografie pentru concursul de ocupare a postului de muncitor calificat la Serviciul Public Local Târgu Secuiesc**

### **Codul administrativ**

#### **ARTICOLUL 128 Mandatul consiliului local**

**(1)** Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

**(2)** Mandatul consiliului local se exercită de la data la care consiliul local este legal constituit până la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

**(3)** Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situații expres prevăzute de lege atunci când, din cauza acestor situații, nu pot fi organizate alegeri în condițiile alin. (1).

#### **ARTICOLUL 129 Atribuțiile consiliului local**

**(1)** Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

**(2)** Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

**a)** atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

**b)** atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;

**c)** atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;

**d)** atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

**e)** atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

**a)** aprobă statutul comunei, orașului sau municipiului, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local; prin ordin al ministrului de resort se aprobă un model orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și un model orientativ al regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;

**b)** alege viceprimarul/viceprimarii, din rândul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, în condițiile art. 152 alin. (2);

**c)** aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;

**d)** exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;

**e)** hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice, societăți și regii autonome, în condițiile legii.

**(4)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

**a)** aprobă, la propunerea primarului, bugetul unității administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

**b)** aprobă, la propunerea primarului, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unității administrativ-teritoriale, în condițiile legii;

**c)** stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;

**d)** aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico- economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;

**e)** aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;

**f)** asigură un mediu favorabil înființării și/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum și prin realizarea de noi investiții care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională și locală;

**g)** asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

**(5)** Dacă bugetul unității administrativ-teritoriale, prevăzut la alin. (4) lit. a), nu poate fi adoptat după două ședințe consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfășoară pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**(6)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), consiliul local:

**a)** hotărăște darea în administrare, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;

**b)** hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii;

**c)** avizează sau aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale localităților;

**d)** atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de orice alte obiective de interes public local.

**(7)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

**a)** educația;

- b)** serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
- c)** sănătatea;
- d)** cultura;
- e)** tineretul;
- f)** sportul;
- g)** ordinea publică;
- h)** situațiile de urgență;
- i)** protecția și refacerea mediului;
- j)** conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
- k)** dezvoltarea urbană;
- l)** evidența persoanelor;
- m)** podurile și drumurile publice;
- n)** serviciile comunitare de utilități publice de interes local;
- o)** serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;
- p)** activitățile de administrație social-comunitară;
- q)** locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
- r)** punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;
- s)** alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

**(8)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

- a)** sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
- b)** aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.

**(9)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local:

- a)** hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
- b)** hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea comunei, orașului sau municipiului cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;
- c)** hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

**(10)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), consiliul local:

- a)** poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările și fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea și funcționarea clădirilor în care își desfășoară activitatea autorități sau instituții publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea unității administrativ-teritoriale;
- b)** poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituției sau autorității publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare și întreținere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creșterii nivelului de atractivitate turistică a unității administrativ-teritoriale, cu condiția ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spațiile astfel îmbunătățite pe o perioadă de

minimum 5 ani. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea unității administrativ-teritoriale.

**(10<sup>1</sup>)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local al unei unități administrativ-teritoriale membră a unui consorțiu administrativ:

**a)** poate mandata una dintre unitățile administrativ-teritoriale, membră a consorțiului administrativ din care face parte, să exercite, în tot sau în parte, una sau mai multe dintre atribuțiile prevăzute la art. 91<sup>1</sup> alin. (2);

**b)** poate să exercite, în tot sau în parte, în baza mandatului altei unități administrativ-teritoriale, membră a consorțiului administrativ, una sau mai multe dintre atribuțiile prevăzute la art. 91<sup>1</sup> alin. (2).

**(11)** Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) consiliul local poate solicita informări și rapoarte de la primar, viceprimar și de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

**(12)** Consiliul local hotărăște acordarea unor sporuri și a altor facilități, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local.

**(13)** Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al comunei, orașului sau municipiului, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit. Acest regulament poate fi parte integrantă a statutului unității administrativ-teritoriale.

**(14)** Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege.

## **Codul muncii**

### **CAPITOLUL II Principii fundamentale**

#### **Art. 3. -**

**(1)** Libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.

**(2)** Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze.

**(3)** Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

**(4)** Orice contract de muncă încheiat cu nerespectarea dispozițiilor alin. (1) - (3) este nul de drept.

#### **Art. 4. -**

**(1)** Munca forțată este interzisă.

**(2)** Termenul muncă forțată desemnează orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare ori pentru care persoana nu și-a exprimat consimțământul în mod liber.

(3) Nu constituie muncă forțată munca sau activitatea impusă de autoritățile publice:

a) în temeiul legii privind serviciul militar obligatoriu\*\*);

b) pentru îndeplinirea obligațiilor civice stabilite prin lege;

c) în baza unei hotărâri judecătorești de condamnare, rămasă definitivă, în condițiile legii;

d) în caz de forță majoră, respectiv în caz de război, catastrofe sau pericol de catastrofe precum: incendii, inundații, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte și, în general, în toate circumstanțele care pun în pericol viața sau condițiile normale de existență ale ansamblului populației ori ale unei părți a acesteia.

#### **Art. 5. -**

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(10) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. (1) este interzis..

#### **Art. 6.**

(1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

#### **Art. 7. -**

Salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

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

(1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

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

Cetățenii români sunt liberi să se încadreze în muncă în statele membre ale Uniunii Europene, precum și în oricare alt stat, cu respectarea normelor dreptului internațional al muncii și a tratatelor bilaterale la care România este parte.

#### **Art. 39. -**

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m<sup>1</sup>) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;

n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 40. -

(1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea

unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

**e)** să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

**f)** să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

**g)** să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

**h)** să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

**i)** să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

**j)** să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art. 39 alin. (1) lit. m<sup>1</sup>.

#### **Art. 111. -**

**(1)** Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

**(2)** Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

**(3)** Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

#### **Art. 112.**

**(1)** Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**(2)** În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

#### **Art. 113.**

**(1)** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

**(2)** În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

#### **Art. 114.**

**(1)** Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

**(2)** Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.



(3) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni.

(4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de muncă pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.

(5) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2) - (4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(6) Prevederile alin. (1) - (4) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

#### **Art. 115. -**

(1) Pentru anumite sectoare de activitate, unități sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore.

(2) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

#### **Art. 116. -**

(1) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimate va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul angajatorului sau, în absența acestuia, va fi prevăzut în regulamentul intern.

(2) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

#### **Art. 117. -**

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

#### **Art. 118. -**

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114.

(5) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (1) trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

#### **Art. 247. -**

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### **Art. 248. -**

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

#### **Art. 249. -**

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

#### **Art. 250.**

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**Art. 251. -**

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(1<sup>1</sup>) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuternicit potrivit alin. (1<sup>1</sup>), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**Art. 252. -**

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## **CAPITOLUL III Răspunderea patrimonială**

### **Art. 253.**

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele.

### **Art. 254.**

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

### **Art. 255. -**

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

### **Art. 256. -**

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte

contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

**Art. 257. -**

(1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

**Art. 258. -**

(1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

**Art. 259. -**

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

**Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă**

**CAPITOLUL IV Obligațiile lucrătorilor**

**Art. 22. -**

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

**Art. 23. -**

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

**d)** să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

**e)** să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

**f)** să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

**g)** să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

**h)** să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

**i)** să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**(2)** Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

## **CAPITOLUL V Supravegherea sănătății**

### **Art. 24. -**

Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă se stabilesc potrivit reglementărilor legale.

### **Art. 25. -**

**(1)** Măsurile prevăzute la art. 24 vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

**(2)** Supravegherea sănătății lucrătorilor este asigurată prin medicii de medicină a muncii.

## **CAPITOLUL VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor**

### **SECȚIUNEA I Evenimente**

**Art. 26.** -Orice eveniment, așa cum este definit la art. 5 lit. f), va fi comunicat de îndată angajatorului, de către conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană care are cunoștință despre producerea acestuia.

### **Art. 27. -**

**(1)** Angajatorul are obligația să comunice evenimentele, de îndată, după cum urmează:

**a)** inspectoratelor teritoriale de muncă, toate evenimentele așa cum sunt definite la art. 5 lit. f);

**b)** asiguratorului, potrivit Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, evenimentele urmate de incapacitate temporară de muncă, invaliditate sau deces, la confirmarea acestora;

**c)** organelor de urmărire penală, după caz.

**(2)** Orice medic, inclusiv medicul de medicină a muncii aflat într-o relație contractuală cu angajatorul, conform prevederilor legale, va semnala obligatoriu suspiciunea de boală profesională sau legată de profesiune, depistată cu prilejul prestațiilor medicale.

**(3)** Semnalarea prevăzută la alin. (2) se efectuează către autoritatea de sănătate publică teritorială sau a municipiului București, de îndată, la constatarea cazului.

#### **Art. 28. -**

În cazul accidentelor de circulație produse pe drumurile publice, în care printre victime sunt și persoane aflate în îndeplinirea unor sarcini de serviciu, organele de poliție rutieră competente vor trimite instituțiilor și/sau persoanelor fizice/juridice prevăzute la art. 29 alin. (1) lit. a) și b), în termen de 5 zile de la data solicitării, un exemplar al procesului-verbal de cercetare la fața locului.

#### **Art. 29. -**

**(1)** Cercetarea evenimentelor este obligatorie și se efectuează după cum urmează:

**a)** de către angajator, în cazul evenimentelor care au produs incapacitate temporară de muncă;

**b)** de către inspectoratele teritoriale de muncă, în cazul evenimentelor care au produs invaliditate evidentă sau confirmată, deces, accidente colective, incidente periculoase, în cazul evenimentelor care au produs incapacitate temporară de muncă lucrătorilor la angajatorii persoane fizice, precum și în situațiile cu persoane date dispărute; A se vedea și Normă metodologică din 11/10/2006.

**c)** de către Inspekția Muncii, în cazul accidentelor colective, generate de unele evenimente deosebite, precum avariile sau exploziile;

**d)** de către autoritățile de sănătate publică teritoriale, respectiv a municipiului București, în cazul suspiciunilor de boală profesională și a bolilor legate de profesiune.

**(2)** Rezultatul cercetării evenimentului se va consemna într-un proces-verbal.

**(3)** În caz de deces al persoanei accidentate ca urmare a unui eveniment, instituția medico-legală competentă este obligată să înainteze inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 7 zile de la data decesului, o copie a raportului de constatare medico-legală.

### **SECȚIUNEA a 2-a Accidente de muncă**

#### **Art. 30. -**

**(1)** În sensul prevederilor art. 5 lit. g), este, de asemenea, accident de muncă:

**a)** accidentul suferit de persoane aflate în vizită în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului;

- b)** accidentul suferit de persoanele care îndeplinesc sarcini de stat sau de interes public, inclusiv în cadrul unor activități culturale, sportive, în țară sau în afara granițelor țării, în timpul și din cauza îndeplinirii acestor sarcini;
- c)** accidentul survenit în cadrul activităților culturalsportive organizate, în timpul și din cauza îndeplinirii acestor activități;
- d)** accidentul suferit de orice persoană ca urmare a unei acțiuni întreprinse din propria inițiativă pentru salvarea de vieți omenești, precum și accidentul suferit în timpul intervenției de urgență sau al pregătirii în vederea participării la aceasta, pe durata efectuării serviciului de voluntariat organizat conform prevederilor legale.
- e)** accidentul suferit de orice persoană, ca urmare a unei acțiuni întreprinse din proprie inițiativă pentru prevenirea ori înlăturarea unui pericol care amenință avutul public și privat;
- f)** accidentul cauzat de activități care nu au legătură cu procesul muncii, dacă se produce la sediul persoanei juridice sau la adresa persoanei fizice, în calitate de angajator, ori în alt loc de muncă organizat de aceștia, în timpul programului de muncă, și nu se datorează culpei exclusive a accidentatului;
- g)** accidentul de traseu, dacă deplasarea s-a făcut în timpul și pe traseul normal de la domiciliul lucrătorului la locul de muncă organizat de angajator și invers;
- h)** accidentul suferit în timpul deplasării de la sediul persoanei juridice sau de la adresa persoanei fizice la locul de muncă sau de la un loc de muncă la altul, pentru îndeplinirea unei sarcini de muncă;
- i)** accidentul suferit în timpul deplasării de la sediul persoanei juridice sau de la adresa persoanei fizice la care este încadrată victima, ori de la orice alt loc de muncă organizat de acestea, la o altă persoană juridică sau fizică, pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă, pe durata normală de deplasare;
- j)** accidentul suferit înainte sau după încetarea lucrului, dacă victima prelua sau preda uneltele de lucru, locul de muncă, utilajul ori materialele, dacă schimba îmbrăcămintea personală, echipamentul individual de protecție sau orice alt echipament pus la dispoziție de angajator, dacă se afla în baie ori în spălător sau dacă se deplasa de la locul de muncă la ieșirea din întreprindere sau unitate și invers;
- k)** accidentul suferit în timpul pauzelor regulamentare, dacă acesta a avut loc în locuri organizate de angajator, precum și în timpul și pe traseul normal spre și de la aceste locuri;
- l)** accidentul suferit de lucrători ai angajatorilor români sau de persoane fizice române, delegați pentru îndeplinirea îndatoririlor de serviciu în afara granițelor țării, pe durata și traseul prevăzute în documentul de deplasare;
- m)** accidentul suferit de personalul român care efectuează lucrări și servicii pe teritoriul altor țări, în baza unor contracte, convenții sau în alte condiții prevăzute de lege, încheiate de persoane juridice române cu parteneri străini, în timpul și din cauza îndeplinirii îndatoririlor de serviciu;
- n)** accidentul suferit de cei care urmează cursuri de calificare, recalificare sau perfecționare a pregătirii profesionale, în timpul și din cauza efectuării activităților aferente stagiului de practică;



**o)** accidentul determinat de fenomene sau calamități naturale, cum ar fi furtună, viscol, cutremur, inundație, alunecări de teren, trăsnet (electrocutare), dacă victima se afla în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

**p)** dispariția unei persoane, în condițiile unui accident de muncă și în împrejurări care îndreptățesc presupunerea decesului acesteia;

**q)** accidentul suferit de o persoană aflată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, ca urmare a unei agresiuni.

**(2)** În situațiile menționate la alin. (1) lit. g), h), i) și l), deplasarea trebuie să se facă fără abateri nejustificate de la traseul normal și, de asemenea, transportul să se facă în condițiile prevăzute de reglementările de securitate și sănătate în muncă sau de circulație în vigoare.

### **Art. 31. -**

Accidentele de muncă se clasifică, în raport cu urmările produse și cu numărul persoanelor accidentate, în:

**a)** accidente care produc incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice;

**b)** accidente care produc invaliditate;

**c)** accidente mortale;

**d)** accidente colective, când sunt accidentate cel puțin 3 persoane în același timp și din aceeași cauză.

### **Art. 32. -**

**(1)** Înregistrarea accidentului de muncă se face pe baza procesului-verbal de cercetare.

**(2)** Accidentul de muncă înregistrat de angajator se raportează de către acesta la inspectoratul teritorial de muncă, precum și la asigurator, potrivit legii.

## **SECȚIUNEA a 3-a Bolile profesionale**

### **Art. 33. -**

În sensul prevederilor art. 5 lit. h), afecțiunile suferite de elevi și studenți în timpul efectuării instruirii practice sunt, de asemenea, boli profesionale.

### **Art. 34. -**

**(1)** Declararea bolilor profesionale este obligatorie și se face de către medicii din cadrul autorităților de sănătate publică teritoriale și a municipiului București.

**(2)** Cercetarea cauzelor îmbolnăvirilor profesionale, în vederea confirmării sau infirmării lor, precum și stabilirea de măsuri pentru prevenirea altor îmbolnăviri se fac de către specialiștii autorităților de sănătate publică teritoriale, în colaborare cu inspectorii din inspectoratele teritoriale de muncă.

**(3)** Declararea bolilor profesionale se face pe baza procesului-verbal de cercetare.

(4) Bolile profesionale nou-declaram se raportează lunar de către autoritatea de sănătate publică teritorială și a municipiului București la Centrul național de coordonare metodologică și informare privind bolile profesionale din cadrul Institutului de Sănătate Publică București, la Centrul de Calcul și Statistică Sanitară București, precum și la structurile teritoriale ale asigurătorului stabilit conform legii.

(5) Intoxicația acută profesională se declară, se cercetează și se înregistrează atât ca boală profesională, cât și ca accident de muncă.

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC LOCAL TÂRGU SECUIESC DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU SECUIESC**

CAPITOLUL I Art. 1 Serviciul Public Local Târgu Secuiesc din subordinea Consiliului Local al municipiului Târgu Secuiesc este un serviciu public cu personalitate juridică, fiind înființat de Consiliul Local al municipiului Târgu Secuiesc în scopul gestionării în mod direct a serviciului public de salubritate privind curățare și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de gheață, dezinsecție, dezinsecție și deratizare, colectarea cadavrelor animalelor și a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Art. 2 Serviciul Public Local Târgu Secuiesc are patrimoniu propriu, funcționează pe bază de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională, este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și de cont deschis la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmește, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale și va funcționa cu sediul în municipiul Târgu Secuiesc, str. Ady Endre nr. 34, jud. Covasna.

### CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 3 Serviciul Public Local Târgu Secuiesc este 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:

- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de gheață
- dezinsecție, dezinsecție și deratizare
- colectarea cadavrelor animalelor

2. serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local

Art. 4 Modificarea activității serviciului se va putea realiza numai prin hotărârea Consiliului Local.

Art. 5 În vederea realizării obiectului principal de activitate, Serviciul Public Local Târgu Secuiesc are următoarele atribuții:

1. Realizează toate demersurile necesare autorizării, funcționării și licențierii serviciului public de salubritate privind curățare și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de gheață, dezinsecție, dezinsecție și deratizare și colectarea cadavrelor animalelor, și serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

2. 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 îndreptare 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 și unitățile de alimentație publică trebuie să fie practicabile în termen de maximum 4 ore de la încetarea ninsorii. În cazul unor ninsori abundente sau care au o durată de timp mai mare de 12 ore se va interveni cu utilajele de dezăpezire pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care circulă mijloacele de transport în comun. Acțiunea de dezăpezire trebuie să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul municipiului. 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.

3. Activitățile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare se efectuează conform Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Târgu Secuiesc nr. 70/2020, nr. 71/2020 și nr. 72/2020.

4. Activitățile de colectare a cadavrelor animalelor constă în colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare

5. Serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local – reprezintă totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale.

### CAPITOLUL III CONDUCEREA ȘI CONTROLUL

Art. 6 (1) Conducerea Serviciului Public Local Târgu Secuiesc este asigurată de un șef de serviciu, numit în condițiile legii.

(2) Șeful de serviciu asigură conducerea, îndrumarea și controlul compartimentelor.

(3) În absența șefului de serviciu, atribuțiile acestuia sunt preluate de șeful compartimentului contabilitate, gestiune, achiziții publice.

Art. 7 Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local, prin hotărâre.

Art. 8 Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației în vigoare.

### CAPITOLUL IV STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.9 Serviciului Public Local Târgu Secuiesc are în structura sa următoarele compartimente funcționale:

1. Compartiment deszăpezire
2. Compartiment dezinsecție, dezinsecție și deratizare
3. Compartiment de administrare a domeniului public și privat de interes local
4. Compartiment contabilitate, gestiune, achiziții publice

## CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SERVICIU

Art. 10. Șeful de serviciu al Serviciului Public Local Târgu Secuiesc are următoarele atribuții:

- a. organizează, coordonează și controlează realizarea serviciilor publice de interes local, prestate prin intermediul Serviciului Public Local de Salubritate
- b. asigură organizarea, conducerea și controlul activităților ce se desfășoară în cadrul compartimentelor serviciului prin intermediul șefilor de compartimente
- c. asigură inventarierea și evidența statistică a bunurilor din patrimoniul Serviciului Public Local de Salubritate
- d. realizează inspecția serviciilor publice efectuate
- e. asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile legislative în domeniul protecției mediului pentru serviciile furnizate cetățenilor
- f. verifică permanent și complet modul în care se desfășoară activitățile specific, comparativ cu standardele și programele stabilite
- g. reprezintă Serviciul Public Local de Salubritate potrivit competențelor delegate de Consiliul Local în relațiile profesionale cu instituțiile publice
- h. reprezintă Serviciul Public Local de Salubritate în relațiile cu conducerea Primăriei, cu Consiliul Local și cu aparatul de specialitate al primarului și celelalte servicii publice locale
- i. reprezintă Serviciul Public Local de Salubritate în relațiile cu alte instituții, agenți economici și în justiție
- j. propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Consiliului Local și urmărește realizarea acestora
- k. răspunde de organizarea serviciului în condițiile de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între agenții economici
- l. se asigură, că lucrările de prestări servicii de întreținere și reparații se vor realiza doar pe spațiile afectate și sunt luate normele minime de securitate în muncă, mai ales pe suprafața căilor de circulație
- m. estimează și vizează proiectul de buget de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Local de Salubritate, precum și lista de investiții
- n. gestionează prin compartimentul de specialitate resursele umane
- o. întocmește propuneri privind taxele, tarifele specifice activităților serviciului spre a fi înaintate aprobării Consiliului Local
- p. monitorizează la fiecare compartiment realitatea și corectitudinea taxării, a înscrisurilor și lucrărilor
- q. contrasemnează contractele de prestări servicii încheiate cu persoane fizice și juridice
- r. revizuieste și propune îmbunătățiri ale practicilor curente, întocmește planuri de acțiune pentru optimizarea serviciilor

s. vizează prin semnătură toate rapoartele de specialitate ale serviciului

t. semnează documentele întocmite conform prevederilor legale

## CAPITOLUL VI ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE

### Art. 11 Atribuțiile compartimentului contabilitate, gestiune, achiziții publice

- organizează și conduce contabilitatea cronologic și sistematic, în conformitate cu legislația în vigoare

- asigură prin celelalte compartimente preluarea tuturor informațiilor privind activitatea economico-financiară a Serviciului Public Local de Salubritate al municipiului Târgu Secuiesc

- elaborează împreună cu șeful de serviciu proiectul bugetului de cheltuieli și venituri la sfârșitul anului pentru anul viitor și îl înaintează spre aprobare Consiliului Local

- întocmește lunar și trimestrial situațiile de raportare financiară, realizează analize financiare la nivelul serviciului și răspunde de exactitatea datelor și legalitatea operațiunilor financiar-contabile realizate

- raportează lunar situațiile privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli către Consiliul Local

- respectă regulile de întocmire a bilanțului contabil, precum și termenele de depunere a acestuia la organele de drept conform normelor elaborate de Ministerul de Finanțe

- înregistrează și ține evidența întregului patrimoniu, organizează și participă la inventarierea mijloacelor fixe, a bunurilor materiale și valorice

- verifică și actualizează sistematic documentele de inventar de fiecare dată când se înregistrează schimbări în patrimoniul Serviciului

- realizează ansamblul de activități prin care se determină și se obțin resursele financiare necesare obiectivelor

- asigură îndeplinirea în conformitate cu prevederile legale, obligațiile Serviciului către bugetul statului, bugetula asigurărilor sociale, terți

- ia măsuri pentru prevenirea incapacității de plată și a blocajului financiar

- întocmește documentele de plăți din contul trezoreriei și a operațiunilor de decontare cu furnizorii

- organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin unității din contracte, acorduri, convenții și alte acte asemănătoare încheiate de unitate în nume propriu

- organizează activitatea de personal și salarizare, întocmește statele de plată în conformitate cu statutul de funcții al Serviciului

- respectă aplicarea prevederilor legale privind încadrarea, promovarea și salarizarea personalului din cadrul Serviciului

- asigură păstrarea documentelor justificative și contabile conform dispozițiilor legale în vigoare

- organizează desfășurarea în condiții legale a licitațiilor privind achiziționarea de bunuri și servicii pentru Serviciu

- asigură transparența și comunicarea către autoritățile și instituțiile publice și persoanele interesate conform legislației în vigoare

- în funcție de condițiile meteorologice, în vederea asigurării unei bune funcționări a Serviciului, îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu dispuse de șeful ierarhic superior.

### Art. 12 Atribuțiile Compartimentului dezinsecție, dezinsecție, deratizare

- efectuează operațiunile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare pe teritoriul administrativ-teritorial al municipiului Târgu Secuiesc, respectând indicatorii de performanță și planul de acțiune

- respectă în activitatea sa normele legislative privind protecția mediului și protecția muncii

- întreține în bune condiții aparatura din dotare și asigură repararea acesteia la timp și folosirea ei în condiții corespunzătoare;
- efectuează operațiunile solicitate și le consemnează în registrul de activitate, menționându-se tipul operațiunii, data și ora efectuării, produsul folosit, cantitatea de material utilizat și numele persoanei care a efectuat manopera
- inițiază procedurile de atribuire a contractului de prestări servicii aferent compartimentului
- întocmește și prezintă șefului de serviciu rapoarte lunare cu privire la activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, consemnând cheltuielile și veniturile rezultate din activitate
- în funcție de condițiile meteorologice, în vederea asigurării unei bune funcționări a Serviciului, îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu dispuse de șeful ierarhic superior

#### Art.13 Atribuțiile Compartimentului de dezăpezire

- asigură serviciul de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea acestora în condiții de siguranță pe timp de iarnă pentru circulația rutieră și pietonală
- asigură intervenția rapidă a compartimentului în caz de necesitate, pentru care elaborează un program de lucru special pentru perioada de iarnă, precum și un sistem de informare și control asupra stării drumurilor
- întocmește un plan de acțiune în comun cu administrația publică locală până la 1 octombrie a fiecărui an referitor la dezăpezire și prevenirea/combaterăa poleiului, care conține cel puțin lista străzilor, drumurilor pe care se va acționa, estimarea consumului de carburant și a cantității materialului antiderapant, personalul disponibil, lista utilajelor și autovehiculelor din dotare
- întreține în bune condiții aparatura, autovehiculele, utilajele din dotare - asigură cantitatea necesară de material antiderapant și alte materiale necesare activității
- respectă în activitatea sa normele legale privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și cele referitoare la protecția mediului
- se ocupă de autorizațiile punerii în funcțiune a aparatului din dotare și de celelalte avize necesare activității
- păstrează și actualizează documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor - întocmește documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor
- întocmește regulamentul privind atribuțiile și organizarea personalului
- asigură pregătirea tehnică a personalului
- pe perioada când nu există activitate în cadrul compartimentului de dezăpezire, salariații vor fi la dispoziția compartimentelor dezinsecție, dezinsecție, deratizare, respectiv administrare a domeniului public și privat de interes local
- în funcție de condițiile meteorologice, în vederea asigurării unei bune funcționări a Serviciului, îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu dispuse de șeful ierarhic superior

#### Art. 14 Atribuțiile Compartimentului administrare a domeniului public și privat de interes local 1. Atribuții referitoare la spațiile verzi

- asigură controlul serviciului public de amenajare, întreținere și exploatare a spațiilor verzi, a locurilor de joacă, a parcurilor
- asigură întreținerea vegetației ierboase și arboricole de pe spațiile verzi de pe domeniul public - execută lucrări de amenajare sezonieră a spațiilor verzi prin plantații specifice anotimpului
- evaluează starea fiziologică a arborilor de pe aliniamentele stradale, alte spații verzi și categorii de terenuri aparținând domeniului public
- întocmește un plan de acțiune cu privire la întreținerea și amenajarea spațiilor verzi de pe domeniul public, care cuprinde cel puțin perioada (sezonul) de activitate, programul activităților specifice, estimarea costurilor activității, utilajele și echipamentul din dotare

- verifică în teren și consemnează deficiențelor constatate, stabilește lucrările de întreținere și momentul oportun pentru realizarea lor

- întocmește documentația privind reabilitarea spațiilor verzi neglijate - execută lucrări de reparații în parcuri, locuri de joacă, drumuri publice

- în funcție de condițiile meteorologice, în vederea asigurării unei bune funcționări a Serviciului, îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu dispuse de șeful ierarhic superior

## 2. Atribuții referitoare la administrarea domeniului public și privat

- administrează, gestionează și exploatează eficient domeniul public și privat și bunurile specifice infrastructurii municipiului Târgu Secuiesc

- organizează și execută servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea municipiului Târgu Secuiesc

- instalează, întreține și asigură în colaborare cu Direcția Poliția Locală funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia

- execută lucrări de reparații și întreținere la străzi precum și lucrări de amenajări rutiere în concordanță cu documentațiile de urbanism

- verifică starea tehnică a străzilor, identifică și localizează degradările produse în carosabil

- elaborează programe de dezvoltare și modernizare a infrastructurii municipiului

- asigură și contribuie la organizarea pe domeniul public (străzi, parcuri) a unor evenimente publice (târguri, zilele orașului, expoziții etc.) prin amenajarea spațiului și închiriere de mobilier, mijloace tehnice, în limitele posibilităților

- confecționează, montează și întreține mobilierul urban și a locurilor de joacă

- elaborează planuri de acțiune anuale și ocazionale (la fiecare lucrare de anvergură) care va conține cel puțin personalul implicat în lucrare, estimarea costurilor lucrării, durata, mijloacele, utilajele tehnice implicate, cantitatea materialului necesar

- ține evidența lucrărilor executate, a cheltuielilor și veniturilor

- amenajează, întreține și exploatează locurile de parcare în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație

- în funcție de condițiile meteorologice, în vederea asigurării unei bune funcționări a Serviciului, îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu dispuse de șeful ierarhic superior Personalul compartimentului administrare a domeniului public și privat de interes local colaborează cu compartimentele de dezăpezire și cu cel de dezinsecție, dezinfecție, deratizare în funcție de anotimp și de necesitate. Compartimentul va fi în strânsă colaborare cu compartimentul contabilitate, gestiune, achiziții publice în privința achiziției materialelor, utilajelor necesare realizării activităților prevăzute.