



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
CONSILIUL LOCAL  
COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502  
e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

**HOTĂRÂREA NR 112  
DIN DATA DE 27.12.2021**

**privind aprobarea înființării Serviciului public de Gospodarie comunala  
Satchinez , județul Timis**

Consiliul Local al comunei Comunei Satchinez , județul Timis intrunit in sedinta ordinara in data de 27.12.2021

**Vazand:**

- Proiectul de Hotarare cu nr 42 din data de 17.12.2021 initiat de catre dl Cheaua Florin Olimpiu , Primarul comunei Satchinez privind aprobarea înființării Serviciului public de Gospodarie comunala Satchinez , județul Timis precum si Referatul de aprobare a Proiectului de Hotarare
- Avand in vedere Referatul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul Primariei comunei Satchinez inregistrate sub nr 7916 din data de 23.12.2021 ,
- Vazand avizul dat de catre Comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Satchinez pentru Proiectul de Hotarare

Avand in vedere prevederile:

- art.1 alin.(4), litera "h", art.3 alin.(1), alin.(4) , art.8 alin.(1), alin.(2) și alin.(3) lit.d), art.24 alin.(1) lit.a), art. 28 din Legea nr.51/2006 - privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.10, art.12 alin.(1) lit.e și h, art.17, art.18 alin.(1) lit.a) și alin.(2), art.19 din Legea nr.241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare, republicată și actualizată;
- art. II din Legea nr.224/2015 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de alimentare cu apă și canalizare nr.241/2006;
- Odonantei de Urgenta nr. 58/2016-pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- dispozițiilor art.5 alin.1, alin.2, art. 6, din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificarile și completările ulterioare ;
- art.8 alin.(1), art.16 alin.(1) lit.a) și alin.(2), art.17 alin.(2) și art.19 din Legea serviciului de iluminat public nr.230/2006;

**Luând în considerare** prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;

În temeiul art 129, alin 2) lit.b) și alin.7, lit. n) coroborat cu cu art 139, alin. 1) si cu art. 196 alin.1) lit. a) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ , Consiliul Local al comunei satchinez emite prezenta

## HOTARARE

**Art.1. - Se înființează Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez**, structură cu **personalitate juridică**, în subordinea Consiliului Local al comunei Satchinez și sub coordonarea primarului. Acesta va avea patrimoniu propriu, va funcționa pe bază de gestiune economică și se va bucura de autonomie financiară și funcțională, va fi subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și va întocmi, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

**Art.2. - Serviciile comunitare de utilitati publice**, sunt definite ca totalitatea activitatilor de utilitate si interes public general, desfasurate la nivelul comunelor, sub conducerea, coordonarea si responsabilitatea autoritatilor administratiei publice locale, in scopul satisfacerii cerintelor comunitatilor locale, având ca obiect de activitate, **realizarea în gestiune directă** a următoarelor servicii de utilități publice:

a) salubritatea localitatilor; Activitatiile :

- 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 de îngheț.

b) iluminatul public;

c) administrarea domeniului public si privat al unitatilor administrativ-teritoriale, precum si altele asemenea;

**Art.3.- Se aprobă Regulamentul de functionare al Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez** , conform Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotărâre.

**Art.4.- Se aprobă ca sediul social al " Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez "** să fie în incinta sediului Primariei Satchinez , situată în satul Satchinez, strada Daliei nr 82 comuna Satchinez , judetul Timis așa cum reiese din contractul de comodat, conform Anexei nr.2 care face parte integranta din prezenta hotărâre.

**Art.5.-Finanțarea cheltuielilor de operare necesare funcționării și exploatării serviciului** se asigură prin încasarea de la utilizatori , pe baza facturilor emise de " **Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez** ", a contravalorii serviciilor furnizate si alocatii bugetare conform cu prevederile legale în vigoare.

**Art.6.-Structura organizatorică a Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez** la data înființării acesteia, este prevăzută în Organigrama conform Anexei nr.3 care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama **Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez** va putea fi modificată de Consiliul Local , conform normelor de structură și cerințelor producției/prestari.

Atribuțiile personalului de conducere, respectiv atribuțiile șefului de serviciu se stabilesc prin fișa postului, aprobată de către Consiliul Local, este prevăzută în organigrama conform Anexei nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Atribuțiile personalului propriu de execuție al Serviciului se stabilesc prin fișa postului aprobată de către șeful de serviciu.

**Art.7.-**Se numește, până la organizarea concursului de ocupare a funcției de șef serviciu, doamna/domnul Chircea Sorin - Constantin .

**Art.8.-(1)-** Se mandatează, doamna/domnul Chircea Sorin - Constantin posesor al C.I. seria. ~~XXXXXXXXXX~~ ca în numele Consiliului Local al comunei Satchinez și pentru **Serviciului public de Gospodărie comunală Satchinez** să ne reprezinte în fața tuturor instituțiilor publice, a persoanelor fizice și/sau juridice, etc. și să facă toate demersurile necesare obținerii certificatului de înregistrare fiscală, deschiderii de conturi la unitățile teritoriale ale trezoreriei și/sau la unitățile bancare, obținerii și modificării de autorizații, avize, licențe și a oricăror alte acte necesare desfășurării în conformitate cu prevederile legale a serviciului **Serviciului public de Gospodărie comunală Satchinez**

- (2) Pentru aducerea la îndeplinire a acestui mandat, mandatarul va înainta cereri, va face declarații, va depune și va ridica documente, reprezentându-ne cu puteri depline în fața oricăror persoane fizice și/sau juridice, instituții publice, etc.

- (3) Prezentul mandat este valabil până la numirea de către Consiliul local comunei Satchinez a șefului serviciului, rezultat în urma concursului de ocupare a funcției de șef serviciu, dar nu mai mult de 1 an de la data adoptării prezentei hotărâri.

**Art.9. -** Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei Satchinez – domnul Cheaua Florin Olimpiu

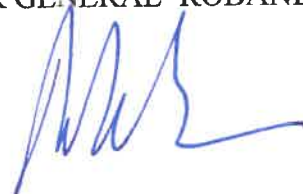
**Art.10.** Prezenta hotărâre se va comunica:

- Instituției Prefectului –Județul Timis pentru verificarea legalității;
- d-lui - Cheaua Florin Olimpiu - primarul comunei Satchinez;
- Compartimentului Financiar Contabil al comunei Satchinez ;
- afisare;
- la dosar.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
LIHET ALIN SEBASTIAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL ROBANESCU ANDREI



Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi „pentru”, 0 „împotriva” și 0 „abținere”. Consilieri în funcție: 15, consilieri prezenți: 14, cvorum necesar 8



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
CONSILIUL LOCAL  
COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502  
e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

Anexa nr 1 la Hotararea nr 112/27.12.2021

## **REGULAMENTUL**

### **DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GOSPODARIE COMUNALA AL COMUNEI SATCHINEZ**

#### **CAP. I DISPOZITII GENERALE**

**Art.1.**-(1) Administratia publica in unitatile administrativ-teritoriale se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor descentralizarii, autonomiei locale, deconcentrarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si al consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor locale de interes deosebit.

-(2) Autoritatile administratiei publice locale administreaza sau dupa caz dispun de resursele financiare, precum si de bunurile proprietate publica sau privata ale comunelor, oraselor, municipiilor, judetelor in conformitate cu principiul autonomiei locale.

**Art.2.**- (1) Autoritatile administratiei publice prin care se realizeaza autonomia locala in comune, orase, municipii sunt consiliile locale, comunale, orasenesti, municipale, ca autoritati deliberative, primarii ca autoritati executive. Consiliul local are initiativa si hotaraste in conditiile legii in toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege in competenta altor autoritati ale administratiei publice locale sau centrale.

-(2) Consiliul local exercita atributii privind organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor si serviciilor publice de interes local si ale societatilor comerciale si regiilor autonome de interes local, atributii privind dezvoltarea economico-sociala si

de mediu a comunei, orasului sau municipiului, atributii privind administrarea domeniului public si privat al comunei, orasului, municipiului, atributii privind gestionarea serviciilor furnizate catre cetateni; aproba la propunerea primarului, in conditiile legii infiintarea, organizarea si statul de functii ale institutiilor si serviciilor publice de interes local, precum si reorganizarea si statul de functii ale regiilor autonome de interes local, asigura potrivit competentelor sale si in conditiile legii cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor.

- (3) Consiliile locale pot infiinta si organiza institutii si servicii publice de interes local in principalele domenii de activitate, potrivit specificului si nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale si in limita mijloacelor financiare de care dispun.

- (4) Numirea si eliberarea din functie a personalului din cadrul serviciilor publice de interes local se fac de conducatorii acestora, in conditiile legii.

## **CAP. II ATRIBUTILE SERVICIULUI PUBLIC DE GOSPODARIE COMUNALA**

**Art.3.-** Serviciile comunitare de utilitati publice, denumite in continuare servicii de utilitati publice, sunt definite ca totalitatea activitatilor de utilitate si interes public general, desfasurate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor sau judetelor sub conducerea, coordonarea si responsabilitatea autoritatilor administratiei publice locale, in scopul satisfacerii cerintelor comunitatilor locale, prin care se asigura urmatoarele utilitati:

- a) salubritatea localitatilor;
- b) iluminatul public;
- c) administrarea domeniului public si privat al unitatilor administrativ-teritoriale, precum si altele asemenea;

**Art.4.-** Serviciile de utilitati publice fac parte din sfera serviciilor publice de interes general si au urmatoarele particularitati:

- a) au caracter economico-social;
- b) raspund unor cerinte si necesitati de interes si utilitate publica;
- c) au caracter tehnico-edilitar;
- d) au caracter permanent si regim de functionare continuu;
- e) regimul de functionare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupun existenta unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;

- g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orasenesti, municipale sau judetene;
- h) sunt infiintate, organizate si coordonate de autoritatile administratiei publice locale;
- i) sunt organizate pe principii economice si de eficienta;
- j) pot fi furnizate/prestate de catre operatori care sunt organizati si functioneaza fie in baza reglementarilor de drept public, fie in baza reglementarilor de drept privat;
- k) sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plateste";
- l) recuperarea costurilor de exploatare ori de investitii se face prin preturi, tarife sau taxe speciale.

**Art.5.-(1)**-Serviciile de utilitati publice fac parte din sfera serviciilor publice de interes general si au urmatoarele particularitati:

- (2)-Serviciile de utilitati publice se organizeaza si se administreaza cu respectarea prevederilor legale in vigoare privind administratia publica locala, descentralizarea administrativa si financiara, dezvoltarea regionala, finantele publice locale si cu respectarea principiilor:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizarii serviciilor publice;
- c) subsidiaritatii si proportionalitatii;
- d) responsabilitatii si legalitatii;
- e) asocierii intercomunitare;
- f) dezvoltarii durabile si corelarii cerintelor cu resursele;
- g) protectiei si conservarii mediului natural si construit;
- h) asigurarii igienei si sanatatii populatiei;
- i) administrarii eficiente a bunurilor din proprietatea publica sau privata a unitatilor administrativ-teritoriale;
- j) participarii si consultarii cetatenilor;
- k) liberului acces la informatiile privind serviciile publice.

**Art.6.-(1)**-Serviciile de utilitati publice trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte esentiale:

- a) universalitate;
- b) continuitate din punct de vedere calitativ si cantitativ, in conditii contractuale;
- c) adaptabilitate la cerintele utilizatorilor si gestiune pe termen lung;
- d) accesibilitate egala si nediscriminatorie la serviciul public, in conditii contractuale;
- e) transparenta si protectia utilizatorilor.

- (2) -Organizarea, exploatarea si gestionarea serviciilor de utilitati publice trebuie sa asigure:

- a) satisfacerea cerintelor cantitative si calitative ale utilizatorilor, corespunzator prevederilor contractuale;
- b) sanatatea populatiei si calitatea vietii;
- c) protectia economica, juridica si sociala a utilizatorilor;
- d) functionarea optima, in conditii de siguranta a persoanelor si a serviciului, de rentabilitate si eficienta economica a constructiilor, instalatiilor, echipamentelor si dotarilor, corespunzator parametrilor tehnologici proiectati si in conformitate cu caietele de sarcini, cu instructiunile de exploatare si cu regulamentele serviciilor;
- e) introducerea unor metode moderne de management;
- f) introducerea unor metode moderne de elaborare si implementare a strategiilor, politicilor, programelor si/sau proiectelor din sfera serviciilor de utilitati publice;
- g) protejarea domeniului public si privat si a mediului, in conformitate cu reglementarile specifice in vigoare;
- h) informarea si consultarea comunitatilor locale beneficiare ale acestor servicii;
- i) respectarea principiilor economiei de piata, asigurarea unui mediu concurential, restrangerea si reglementarea ariilor de monopol.

**Art.7.** Gestiunea serviciilor de utilitati publice reprezinta modalitatea de organizare, functionare si administrare a serviciilor de utilitati publice in scopul furnizarii/prestarii acestora in conditiile stabilite de autoritatile administratiei publice locale.

Gestiunea serviciilor de utilitati publice se organizeaza si se realizeaza ca modalitate gestiunea directa. Gestiunea Directa, se realizeaza prin structuri proprii ale autoritatilor administratiei publice locale sau ale asociatiilor de dezvoltare comunitara, infiintate prin hotarari ale consiliilor locale. Servicii publice, cu personalitate juridica, organizate in subordinea consiliului local al unitatii administrativ-teritoriale, avand patrimoniu propriu, gestiune economica proprie si autonomie financiara si functionala.

**Art.8.**-Desfasurarea activitatii, Serviciilor comunitare de utilitati publice, **definite la Articolul 3**, indiferent de forma de gestiune aleasa, se realizeaza pe baza unui **Regulament al serviciului si a unui Caiet de sarcini**, elaborat si aprobat de autoritatile administratiei publice locale, in conformitate cu normele juridice aplicabile fiecarui, Serviciu comunitar de utilitati publice, regulamentul-cadru si caietul de sarcini-cadru ale serviciului.

**Art.9.-**Raporturile juridice dintre autoritatile administratiei publice locale si operatorii serviciilor de utilitati publice sunt reglementate prin:

-Hotarare de dare in administrare - in cazul gestiunii directe.

- Bunurile proprietate publica ori privata a unitatilor administrativ-teritoriale, utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor de utilitati publice, vor fi date in administrare si exploatare operatorilor care exercita gestiunea directa a serviciilor de utilitati publice. Pentru desfasurarea activitatii serviciului de gospodarie comunala se vor achizitiona dotari, bunuri, utilaje, echipamente si accesorii activitatii de gospodarie comunala , care vor fi evidentiata si inventariate in listele de inventa , bunuri separat in cadrul acestui serviciu .

**Art.10** -Operatorii organizati ca servicii publice de specialitate cu personalitate juridica sunt subordonati autoritatilor administratiei publice locale, poseda un patrimoniu propriu, functioneaza pe baza de gestiune economica si se bucura de autonomie functionala si financiara; acesti operatori intocmesc, in conditiile legii, buget de venituri si cheltuieli si situatii financiare anuale. Operatorii care isi desfasoara activitatea in regim de gestiune directa furnizeaza/presteaza un serviciu de utilitate publica prin exploatarea si administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pe baza hotararii de dare in administrare a serviciului, adoptata de consiliile locale, precum si pe baza licentei eliberate de autoritatea de reglementare competenta.

**Art.11.-** Operatorii de servicii de utilitati publice , in temeiul prezentului Regulament au aceleasi drepturi si obligatii in raporturile cu autoritatile administratiei publice locale sau cu utilizatorii, indiferent de modalitatea de gestiune adoptata sau de statutul juridic.

**Art.12.-**(1)-Finantarea cheltuielilor curente pentru furnizarea/prestarea serviciilor de utilitati publice, precum si pentru intretinerea, exploatarea si functionarea sistemelor aferente se realizeaza pe criterii economice si comerciale; mijloacele materiale si financiare necesare desfasurarii activitatilor specifice fiecarui serviciu se asigura prin bugetele de venituri si cheltuieli ale operatorilor.

-(2)-Veniturile operatorilor se constituie prin incasarea de la utilizatori, sub forma de preturi sau tarife, a sumelor reprezentand contravaloarea serviciilor furnizate/prestate si, dupa caz, din alocatii de la bugetele locale.

-(3)-Preturile si tarifele pentru plata serviciilor de utilitati publice se propun de operatori si se stabilesc, se ajusteaza sau se modifica prin hotarari ale consiliilor locale



-(4)- Pentru prestarea unor servicii conexe serviciilor de utilitati publice reglementate de Legea 51/2006 cu modificarile si completarile ulterioare , cum sunt eliberarea acordurilor si avizelor, verificarea documentatiilor tehnico-economice, expertize tehnice, service-ul instalatiilor de utilizare si alte lucrari sau servicii, in domeniul public sau privat, inclusiv catre terti, tarifele si taxele se fundamenteaza pe tipuri de lucrari sau servicii prestate de operatori si se aproba prin hotarari ale autoritatilor administratiei publice locale; aceste servicii se factureaza si se incaseaza separat de catre operatori.

**Art.14.** - Solutionarea litigiilor patrimoniale si nepatrimoniale legate de incheierea, executarea contractelor, precum si a celor izvorate din neplata contravalorii serviciilor furnizate/prestate este de competenta instantelor de contencios administrativ si se face, cu precadere, in procedura de urgenta. Solutionarea litigiilor civile si de munca izvorate din aplicarea prevederilor prezentului Regulament se face de instantele de judecata competente, in conditiile legii.

**Art.15.**-Administrarea bunurilor apartinand domeniului public sau privat al unitatilor administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilitati publice, se face cu diligența unui bun proprietar .

**Art.16.**- Modificarea si reactualizarea regulamentului se va face de fiecare data cand actele normative aparute, dupa aprobarea acestuia rezulta atributii si sarcini care nu au fost prevazute la data intocmirii acestuia.

**Art.17.**- Orice modificari si/sau completari ce se vor aduce acestui REGULAMENT vor fi supuse spre aprobare Consiliului local.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
LIHET ALIN SEBASTIAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL ROBANESCU ANDREI

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi „pentru”, 0 „împotrivă” și 0 „abținere”. Consilieri in funcție: 15, consilieri prezenți: 14, cvorum necesar 8



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
CONSILIUL LOCAL  
COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502  
e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

Anexa nr 2 la Hotararea nr 112/27.12.2021

## CONTRACT DE COMODAT

INTRE:

### I.PARTILE CONTRACTANTE

**Unitatea Administrativ Teritoriala(U.A.T.) SATCHINEZ, reprezentata de primar Cheaua Florin okimpiu** avind cod unic de inregistrare fiscala CUI \_\_\_\_\_, proprietar, în calitate de **COMODANT**

si

....., in calitate de reprezentant al „**Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez**”, .....in calitate de **COMODATAR**

am convenit incheierea prezentului contract de comodat cu respectarea urmatoarelor clauze:

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art.2.-** Obiectul contractului il constituie folosinta ca sediu social de catre comodatar a unei camere în suprafata de 20 m<sup>2</sup> din imobilul situat în localitatea Satchinez, strada Daliei nr 82 comuna Satchinez, aflat in proprietatea U.A.T. Satchinez, pe care comodatarul se obliga sa o foloseasca potrivit destinatiei sale.

### III. DURATA CONTRACTULUI

**Art.3.1.-**Comodantul acorda comodatarului folosinta spațiului mai sus mentionat, cu incepere de la data semnarii contractului pe o perioada de 10 (zece) ani..

**Art.3.2.-** Durata contractului poate fi prelungită prin acordul părților, prin act aditional.

### IV. OBLIGATIILE PARTILOR

**Art. 4.1** Comodantul se obliga:

- sa dea comodatarului spre folosinta spațiul ce face obiectul prezentului contract;
- sa restituie comodatarului cheltuielile facute cu intretinerea spatiului.
- sa dea accesul gratuit la utilitati apa, canal, energie electrica, toalete.

**Art. 4.2.** Comodatarul se obliga:

- sa foloseasca si sa intretina spatiul, ca un bun proprietar;
- sa foloseasca spatiul, potrivit destinatiei stabilite prin prezentul contract;
- sa restituie la data incheierii contractului bunul imprumutat.

## **V RASPUNDEREA**

Art.5.- Comodatarul raspunde pentru deteriorarea sau pierderea – in tot sau in parte – a lucrului daca nu dovedeste ca deteriorarea ori pierderea s-a produs fortuit sau ca deteriorarea este consecinta folosirii potrivit destinatiei si fara culpa din partea sa.

## **VI FORTA MAJORA**

Art.6.1.- Forta majora apara de raspundere partea care o invoca.

Art.6.2.- Partea contractanta care invoca forta majora, o poate face opozabila celeilalte parti cu conditia informarii despre aparitia cauzei de forta majora in cel mult 5 zile de la aparitia acesteia adaugand o confirmare a unor autoritati competente care sa certifice realitatea si exactitatea cauzei.

## **VII INCETAREA CONTRACTULUI**

Art.7.1. -Raporturile contractuale inceteaza prin restituirea lucrului în stare corespunzatoare la termenul prevazut in contract sau oricand, urmare rezilierii convenite de ambele parti.

Art.7.2. -In caz de nerespectare a obligatiilor de catre comodatar, comodantul poate cere rezilierea contractului, cu o notificare prealabilă de 15 zile.

## **VIII LITIGII**

Art.8.-Litigiile dintre partile contractante, in cazul in care nu vor fi rezolvate pe cale amiabila, vor fi solutionate de instantele judecatoresti competente.

Prezentul contract a fost incheiat astazi, ....., în 2 exemplare originale, dintre care unul ramane la comodant si unul la comodatar.

**COMODANT,**  
**Unitatea Administrativ Teritoriala**  
**Reprezentata prin**

**Primar,**

**COMODATAR,**

**reprezentant**  
**Sef,**  
**Serviciului public de Gospodarie**  
**comunala Satchinez**

**PRESEDINTE DE SEDINTA**  
**LIHET ALIN SEBASTIAN**



**CONTRASEMNEAZA**  
**SECRETAR GENERAL ROBANESCU ANDREI**



Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi „pentru”, 0 „împotriva” și 0 „abținere”. Consilieri in functie: 15, consilieri prezenti: 14, cvorum necesar 8



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
CONSILIUL LOCAL  
COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502  
e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

Anexa nr 3 la Hotararea nr 112/27.12.2021

**Organigrama**

**Consiliul Local al comunei Comunei  
Satchinez**



<b>Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez</b>	15
Sef serviciu	1
<b>Contabilitate/achizitii</b>	1
Soferi	2
Muncitori calificati	2
Guard	1
Muncitori necalificati	8

PRESEDINTE DE SEDINTA  
LIHET ALIN SEBASTIAN

CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL ROBANESCU ANDREI

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi „pentru”, 0 „împotrivă” și 0 „abținere”. Consilieri in funcție: 15, consilieri prezenți: 14, cvorum necesar 8



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
CONSILIUL LOCAL  
COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502  
e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

Anexa nr 4 la Hotararea nr 112/27.12.2021

### **FISA POSTULUI NR. \_\_**

**SEF SERVICIU** - Serviciului public de Gospodarie comunală Satchinez

#### ***1. Informatii generale privind postul***

1. Denumirea postului : REFERENT – SEF SERVICIU
2. Nivelul postului : DE CONDUCERE
3. Scopul principal al postului :

#### ***2. Conditii specifice pentru ocuparea postului: STUDII SUPERIOARE***

##### ***1. Studii de specialitate***

2. Perfectionari (specializari)
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel de cunoaștere) medii
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare
6. Cerințe specifice
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

#### **3. Atributii:**

- conduce și coordonează nemijlocit și efectiv activitatea serviciului de gospodărire comunală
- asigură, conform prevederilor legale conducerea activității prevăzute în Regulamentul Serviciului public de Gospodărire comunală Satchinez;
- dispune și asigură întocmirea programului de lucru, prestație în vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli;

- contribuie la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, pe care il va supune analizei si aprobarii Consiliului Local;
- concepe si aplica strategii si politici de dezvoltare a serviciului;
- reprezinta serviciul si incheie documente in numele si pe seama lui, conform cu legislatia in vigoare;
- raspunde de aplicarea cu strictete a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;
- intocmeste Regulamentul de ordine interioara si urmareste respectarea acestuia;
- executa orice alte sarcini dispuse de primar si consiliul local, privind activitatea serviciului pe care il conduce si coordoneaza;
- elaboreaza programul anual al achizitiilor publice in baza necesitatilor si prioritatilor;
- elaboreaza documentatia de atribuire pentru diferite contracte;
- indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, asa cum sunt prevazute in Legea 98/2016 cu modificarile ulterioare;
- asigura activitatea de informare si de publicitate privind pregatirea si organizarea licitatiilor, obiectul acestora, termenele precum si alte informatii;
- asigura aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire, prin incheierea contractelor de achizitie publica;
- asigura constituirea si pastrarea dosarului achizitiei, document cu caracter public;
- raspunde de respectarea conditiilor impuse de catre Agentia pentru Mediu, in privinta pastrarii curateniei in localitate.

#### **4. Atributii privind Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului.**

Controlul si urmarirea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare privind Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti anagajatii;

a. acordarea de consultanta departamentelor, celor care coordoneaza diferite departamente din cadrul organizatiei cu privire la reglementarile legislative in vigoare si normele privitoare la Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului;

asigurarea instruirii si informarii personalului tehnico-administrativ in probleme de Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului prin cele trei forme de instructaj;

b. cercetarea, inregistrarea, declararea si tinerea evidentei accidentelor de munca si a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice si a avariilor;

c. elaborarea de instructiuni proprii de securitate a muncii impreuna cu birourile operative de specialitate pentru toate utilajele;

d. elaborarea, impreuna cu conducerea societatii, a listei cu dotarea echipamentelor de protectie si de lucru a salariatilor;

e. intocmirea planului de interventie in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru;

f. intocmirea programului de masuri pentru Protectia Muncii;

g. intocmirea intregii documentatii cu privire la obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor de mediu, precum si a documentatiei de mediu necesare obtinerii formelor de punere in practica a diferitelor activitati ale organizatiei.

#### **5. Limite de competente:**

Decide asupra modului de indeplinire a atributiilor primite, in sensul ca va obtine eficienta si eficacitate maxima, fara afectarea disciplinei si a Regulamentului Intern.

#### **6. Responsabilitati:**

a).folosirea eficienta a timpului de munca;

b).executarea la termen si de buna calitate a sarcinilor primite;

- c).cunoasterea si respectarea normele de protectia muncii specifice serviciului apa si canal;
- d).respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a regulamentului interior;
- e).suporta consecintele legale in cazul provocarii de pagube materiale si morale produse institutiei din vina si in legatura cu munca;
- f).pastrarea secretului de serviciu, stipulat in clauza de confidentialitate din contractul colectiv de munca.

Sfera relationala a titularului postului

Sfera relationala interna :

a) Relatii ierarhice :

- subordonat fata de : Consiliul Local
- colaboreaza cu primarul
- superior pentru : muncitorii serviciului de gospodarie comunala

b) Relatii functionale : cu toate compartimentele din primarie

#### 7. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele : \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_ .2021

**Semnatura**

\_\_\_\_\_

PRESEDINTE DE SEDINTA  
LIHET ALIN SEBASTIAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL ROBANESCU ANDREI

Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi „pentru”, 0 „împotrivă” și 0 „abținere”. Consilieri in funcție: 15, consilieri prezenți: 14, cvorum necesar 8