



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR. 170
Din 09.09.2026
privind alegerea președintelui de ședință

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată în data de 09.09.2026.

Având în vedere:

- Propunerea domnului Sterea Marian - consilier local de a fi ales ca președinte de ședință domnul consilier Cecate Florin Viorel.

Ținând cont de :

- Prevederile art. 123 alin (3), alin.(4), art.129 alin.(1), art.138 alin.(6), (8), (9), (10) și art.140 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.12 alin.(3) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local;

In temeiul art. 139 alin (1), art. 196 alin (1) lit. a, din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

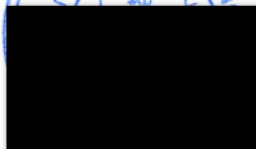
Art.1. Se desemnează domnul consilier local Cecate Florin Viorel, președinte de ședință pentru ședința din data de 09.09.2026 – calitate în care va conduce ședința Consiliului Local și va semna hotărârile adoptate de acesta.

Art.2. Președintele de ședință, exercită atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local și al art. 123 alin. (4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Primarului Orașului Pantelimon, Direcției Juridice, Administrație publică locală, registratură, resurse umane, autorizare activități comerciale și persoanei menționate la art.1.

Art.4. Secretarul general al Orașului Pantelimon va urmări aducerea la îndeplinire a prevederilor din prezenta hotărâre și o va comunica Instituției Prefectului Județ Ilfov în termen legal.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar al orașului

Sburlea-Târnoveanu George Cristian



Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: 16 consilieri locali (14 în sală și 2 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026, cu majoritate de voturi.
Redactat în 3 exemplare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.171

din 09.09.2026

pentru modificarea H.C.L. nr. 253 din 19.11.2024

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții “MODERNIZARE REȚEA DE ILUMINAT PUBLIC ETAPA 3, ORAȘ PANTELIMON, JUDEȚ ILFOV” și participarea la Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public ORAȘ PANTELIMON, JUDEȚ ILFOV”

Consiliul local al orașului Pantelimon întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026 a luat în discuție proiect de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul orașului.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al dlui Marian Ivan – Primarul orașului Pantelimon;
- Raportul de specialitate nr. 96927 din 18.08.2026 al Serviciului Investiții;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 253 din 19.11.2024 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții “Modernizare rețea de iluminat public etapa 3, oraș Pantelimon, Județ Ilfov” și participarea la Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public oraș Pantelimon, Județ Ilfov”;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică–socială, buget–finanțe, agricultură, gospodărie comunală, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public și privat al orașului, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Ținând seama de :

- Prevederile H.G.R. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile 44 alin.(1) din Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006, modificată și completată;
- Prevederile art. 58 alin.(1), art. 59 din Legea 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin.(1), alin.(2) lit.b), alin. (4) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(1) și art.196 alin.(1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.I. Se aprobă modificarea și completarea art. 2 al Hotărârii Consiliului Local nr. 253 din 19.11.2024 după cum urmează :



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

„Se aprobă Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivul de investiții **„Modernizare rețea de iluminat public etapa 3, oraș Pantelimon, jud. Ilfov”**, întocmită de CRISBO COMPANY SRL, înregistrată la UAT PANTELIMON cu nr. 443D/2024 și documentația la faza de **Proiect tehnic de execuție nr. CC912/2026.**”

Art.II. Se aprobă modificarea art. 3 al Hotărârii Consiliului Local nr. 253 din 19.11.2024 după cum urmează :

„Se aprobă Devizul general al obiectivului de investiții „Modernizare rețea de iluminat public etapa 3, oraș Pantelimon, județul Ilfov”, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre, în valoare de 3.444.409,54 lei (inclusiv TVA), din care C+M 1.948.750,40 lei (inclusiv TVA), după cum urmează:

- valoare cheltuieli eligibile: 2.992.659,60 lei (inclusiv TVA);
- valoare cheltuieli neeligibile: 451.749,94 lei (inclusiv TVA).

Art.III. Se aprobă modificarea art. 4 al Hotărârii Consiliului Local nr. 253 din 19.11.2024 după cum urmează :

„Se aprobă susținerea contribuției proprii necesară implementării proiectului, aferent obiectivului de investiții „Modernizare rețea de iluminat public etapa 3, oraș Pantelimon, județul Ilfov”, în valoare de 451.749,94 lei (inclusiv TVA).”

Art.IV. Se aprobă modificarea art. 5 al Hotărârii Consiliului Local nr. 253 din 19.11.2024 după cum urmează :

„Se aprobă indicatorii tehnico-economici și documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții „Modernizare rețea de iluminat public etapă 3, oraș Pantelimon, județul Ilfov”, după cum urmează :

a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectivului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general:

- Valoare totală fără TVA 2.850.143,14 lei;
- Din care C+M fără TVA 1.610.540,00 lei;
- Valoare totală inclusiv TVA 3.444.409,54 lei;
- Din care C+M inclusiv TVA 1.948.753,40 lei.

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare

❖ **Indicatori tehnici**

- Numărul de aparate de iluminat ce vor fi instalate prin proiect: 458
- Numărul de controllere de telegestiune ce vor fi instalate prin proiect: 458
- Principalele obiective prin proiect sunt:
 - Scăderea consumului de energie electrica în sectorul iluminatului public
 - Scăderea emisiilor de gaze cu efect de sera
- Obiectivele secundare a fi atinse sunt:
 - Prestarea unui serviciu de calitate pentru comunitate
 - Reducerea riscului de producere a infracțiunilor pe timp de noapte
 - Reducerea riscului producerii accidentelor rutiere.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

c) indicatori financiari, socioeconomi, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și țința fiecărui obiectiv de investiții.

❖ **Indicatori economici**

- Valoarea totală a investiției: 3.444.409,54 lei (inclusiv TVA), din care C+M 1.948.750,40 lei (inclusiv TVA).
- Valoare eligibilă a investiției: 2,992,659.60 lei cu TVA;
- Valoare neeligibilă a investiției: 451,749.94 lei cu TVA.

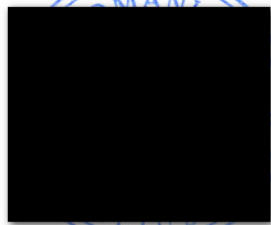
Sursa de finanțare – bugetul local și alte surse.”

Art.V. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 253 din 19.11.2024 sunt și rămân valabile.

Art.VI. Primarul Orașului Pantelimon, județul Ilfov prin aparatul de specialitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.VII. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului Investiții și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian



Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: 16 consilieri locali (14 în sală și 2 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședință extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026, cu unanimitate de voturi.
Redactat în 3 exemplare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.172

din 09.09.2026

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare(R.O.F) și a Regulamentului de Ordine Interioară (R.O.I) al Direcției Utilității Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, având Codul de Identificare Fiscală (CIF) 55328880

Consiliul local al orașului Pantelimon întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026 a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul orașului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate al Direcției Utilității Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.136 din data de 30.06.2026, privind înființarea Direcției Utilității Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărie comună, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecție socială, protecția familiei și a drepturilor copilului.

Ținând cont de :

- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57 din 03.07.2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 273 din 29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022 - hotărâre pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Prevederile art. 10, art. 14, alin. (1), art. 18, art. 23, art. 31, art. 38, alin. (4), art. 39, art. 41 - ANEXA nr. III - CAP. I - subcapitolul I - din LEGEA - CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 168 din 08.12.2022 - ordonanță privind unele măsuri fiscal - bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 45 din 26.05.2023 - ordonanță pentru completarea art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Prevederile Legii nr. 296 din 26.10.2023 - lege privind unele măsuri fiscal - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 115 din 14.12.2023 - ordonanță privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 53 din 23.05.2024 - ordonanță privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;

- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156 din 30.12.2024 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 (republicată) - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

- Prevederile Legii nr. 319/2006 (actualizată) - privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Prevederile Hotărârii Consiliului Local Pantelimon nr.136 din data de 30.06.2026, privind înființarea Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon ;

- Prevederile art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin (3), lit. c) și art. 243, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă "Regulamentul de Organizare și Funcționare,, (R.O.F) a Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, ca instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon, județul Ilfov, prin reorganizarea Direcției Gospodărie Locală din aparatul de specialitate al primarului.- Anexa nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă „Regulamentul de Ordine Interioară,,(R.O.I) al Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, ca instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon, județul Ilfov, prin reorganizarea Direcției Gospodărie Locală din aparatul de specialitate al primarului.- Anexa nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Salariile de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul familiei ocupaționale „Administrație" utilizate în cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, ca instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon, sunt stabilite conform grilelor de salarizare utilizate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pantelimon.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



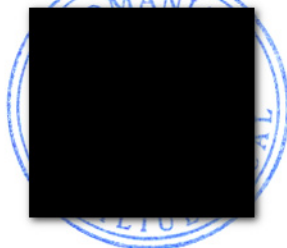
Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului oraș Pantelimon, Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar al orașului

Sburlea-Târnoveanu George Cristian



Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: **16** consilieri locali (14 în sală și 2 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de **09.09.2026**, cu
unanimitate de voturi.
Redactat în 3 exemplare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA nr. 1 LA H.C.L.nr.172/09.09.2026

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
DIRECȚIEI UTILITĂȚI PUBLICE, ÎNTREȚINEREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT,
MANAGEMENTUL DEȘEURILOR PANTELIMON
AFLATĂ ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL
AL ORAȘULUI PANTELIMON**



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Baza legală de organizare și funcționare

Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon funcționează în temeiul O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon și HCL 136/30.06.2026 privind înființarea Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, ca instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon, județul Ilfov, prin reorganizarea Direcției Gospodărie Locală din aparatul de specialitate al primarului.

Art.2. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon are sediul în oraș Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32, județ Ilfov.

Art.3. Structura organizatorică a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon este în conformitate cu Organigrama și Statul de Funcții aprobate de către Consiliul Local al orașului Pantelimon

Art.4. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon are următoarele obiective:

- întreținerea domeniului public și privat;
- urmărirea derulării serviciului de curățenie realizat de operatori externi;
- monitorizarea serviciilor de utilitate publică;
- derularea de programe de informare și conștientizare sau de îmbunătățire a colectării separate a deșeurilor la sursă, de conformare voluntară, de educație privind protecția mediului și salubrității.

Art.5. (1) Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon este finanțată din alocări de la bugetul local, venituri proprii și din alte surse legal constituite, deține conturi proprii, ștampilă proprie, iar documentele emise sunt semnate de către Directorul General al Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

(2) Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon întocmește bugetul de venituri și cheltuieli pe care îl transmite ordonatorului principal de credite

(3) Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon are obligația urmării și aplicării prevederilor Legii 273/2006 privind finanțele publice locale precum și reglementările legale privind executia bugetului și activităților financiar contabile.

(4) Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon are competența de a monitoriza, verifica și certifica, în limitele atribuțiilor



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



stabilite prin prezentul regulament și prin actele administrative aplicabile, prestarea serviciilor, furnizarea produselor și execuția lucrărilor contractate de Primăria Orașului Pantelimon și care intră în domeniul său de activitate. Contractele și activitățile aflate în derulare la nivelul Primăriei Orașului Pantelimon, având ca obiect lucrări, servicii și/sau produse furnizate și care intră în domeniul de competență al Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, se predau acesteia pe bază de proces-verbal de predare-preluare, împreună cu întreaga documentație aferentă și cu precizarea responsabilităților pentru fiecare contract.

(5) Pentru activitățile care corespund domeniului de competență al Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, Primăria Orașului Pantelimon, prin compartimentele de specialitate abilitate, poate iniția și derula proceduri de achiziție publică (licitații, proceduri simplificate, achiziții directe etc.), iar Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon este abilitată să monitorizeze, să verifice și să certifice, în limitele atribuțiilor sale, prestarea serviciilor, furnizarea produselor și execuția lucrărilor rezultate din aceste proceduri.

Art.6. Sumele încasate, reprezentând tarife de utilizare a echipamentelor parcului de agrement, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Pantelimon și alte locuri care vor fi amenajate, devin venituri proprii.

Art.7. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon poate obține venituri proprii și din alte activități, cum ar fi: prestarea unor servicii de administrare și întreținere a domeniului public, exploatarea locurilor de parcare existente la sediul Primăriei Pantelimon. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon poate obține venituri din sponsorizări, subvenții pentru instituții publice de la Consiliul Local Pantelimon, venituri din prestări de servicii și alte activități, precum și din donații, conform legislației în vigoare. Veniturile realizate din activitățile desfășurate se încasează la bugetul general consolidat al orașului Pantelimon.

Art.8. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon este condusă de către Directorul General.

Art.9. Directorul General al Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon asigură conducerea executivă, răspunde de buna funcționare și este împuternicit să semneze acte, comenzi, contracte și convenții,

Art.10. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon asigură, în limita fondurilor bugetare aprobate, amenajarea, întreținerea și curățenia spațiilor verzi aflate în administrarea sa, precum și plantarea materialului dendrofloricol, întreținerea arborilor, efectuarea de reparații la drumurile publice/rețeaua stradală (trotuare, piste pentru cicliști, locuri de parcare, etc) aflate în administrarea Consiliului Local al orașului Pantelimon, lucrări de investiții, realizarea de lucrări de reglementare a semnelor de circulație și desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal (parcage, semnalizare rutieră orizontală și verticală, calmatoare de viteză, de avertizare, etc.) , dotarea domeniului public cu mobilier urban, amenajarea și



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

întreținerea locurilor de recreere și alte activități desemnate de ordonatorul principal de credite care să asigure buna gospodărire la nivelul Unității Administrative teritoriale a orașului Pantelimon.

Art.11. Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon poate executa lucrări specifice domeniului de activitate pe terenurile deținute sub orice formă de către instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local orașului Pantelimon, la solicitarea scrisă a acestora și în funcție de bugetul aprobat de ordonatorul principal de credite.

În situația în care instituția nu dispune de personal suficient pentru îndeplinirea unor lucrări sau personalul existent nu are pregătirea profesională necesară pentru inițierea și executarea anumitor activități, proceduri, etc., se vor putea încheia, în condițiile legii, contracte de consultanță sau prestări servicii cu terții.

Implementează și dezvoltă un sistem de control intern/managerial la nivelul entității publice potrivit O.G. nr.119/1999 (republicată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, respectiv Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art.12. Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, se finanțează de la bugetul local pentru lucrările efectuate pe domeniul public.

2. Principalele tipuri de relații funcționale în cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon

Art.13. În relațiile cu colegii din cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Art.14. Salariații Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură, în exercitarea funcției prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art.15. Principalele tipuri de relații funcționale și modul de stabilire al acestora se prezintă astfel:

Relații de autoritate ierarhice:

Subordonarea Directorului General față de Viceprimar, Primar și Consiliul Local al orașului Pantelimon;

Subordonarea Directorului executiv al Direcției De Întreținere Domeniu Public Și Privat, Monitorizare Servicii Publice față de Directorul general al Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Subordonarea șefilor de serviciu față de Directorul executiv al Direcției De Întreținere Domeniu Public Și Privat, Monitorizare Servicii Publice și Directorul general al Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor;
Subordonarea personalului de execuție față de șefii de serviciu, directorul executiv și directorul general.

Relații de cooperare

Se stabilesc între compartimentele din structura Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul unităților subordonate Consiliului Local al orașului Pantelimon; se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și compartimente similare din cadrul Primăriei orașului Pantelimon.

CAPITOLUL II

Structura Organizatorică a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon

Directorul general conduce și coordonează următoarea structură organizatorică:

- COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE;
- COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL;
- COMPARTIMENTUL MANAGEMENT DEȘEURILOR;
- SERVICIUL MANAGEMENT CALITATE, PROCEDURI OPERAȚIONALE, RESURSE UMANE, REGISTRATURĂ;
- DIRECȚIA DE ÎNȚEȚINERE DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT, MONITORIZARE. SERVICII PUBLICE
 - Compartimentul Monitorizare Servicii Publice și Gestionarea Căinilor Fără Stăpân;
 - Compartimentul Întreținere Domeniu Public și Privat;
 - Compartimentul Iluminat Public
- SERVICIUL MOBILITATE ȘI PARC AUTO
 - Compartiment Mobilitate și Transport Elevi;
 - Compartiment Parc Auto

Securitatea și sănătatea în muncă precum și situațiile de urgență sunt asigurate prin persoane desemnate de Directorul General sau serviciu extern;

Managementul calității și protecția mediului se asigură prin persoane desemnate de Directorul General sau serviciu extern.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CAPITOLUL III

Conducerea Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat,
Managementul Deșeurilor Pantelimon

Art.16. Conducerea Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon se asigură prin Directorul General care are și calitatea de ordonator terțiar de credite

Art.17. DIRECTOR GENERAL

Condiții pentru ocuparea postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau administrație publică;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere: minim 7 ani.

Atribuții:

Directorul General asigură conducerea executivă a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și răspunde de buna funcționare a instituției în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;

1. Directorul General se subordonează Viceprimarului, Primarului și Consiliului Local al orașului Pantelimon, potrivit liniei ierarhice stabilite în Organigramă. Acesta va transforma programele și strategiile stabilite de autoritățile administrației publice, în sarcini de lucru și se asigură ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite, prin colaborarea la nivel de secții, servicii, compartimente;
2. Exerciță funcția de ordonator de credite al unității, situație în care utilizează creditele bugetare ce i-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituției, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.
3. În calitate de ordonator terțiar de credite, Directorul General, prin structurile de specialitate, răspunde de:
 - elaborarea și fundamentarea proiectului de buget;
 - urmărirea modului de încasare a veniturilor și efectuare a cheltuielilor;
 - angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
 - integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduce;
 - organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
 - organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
 - organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- organizarea procedurilor de achiziție publică pentru achiziționarea de lucrări, bunuri materiale și servicii, conform prevederilor legale;
 - organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de lucrări, bunuri și servicii, conform prevederilor legale;
 - controlul asupra tuturor actelor și formelor prin care se centralizează veniturile și cheltuielile;
 - emiterea documentelor de recuperare a pagubelor aduse unității, sau urmărirea acestora în situația în care sunt atribuite unui Serviciu extern de specialitate;
 - activitatea de investiții, cât și dotarea cu mijloace fixe (aparatură, mijloace de transport, etc.), necesare bunei funcționări a instituției, conform aprobărilor anuale date de către Consiliul Local al orașului Pantelimon;
 - activitatea de personal, atribuțiile acestuia, asigură respectarea disciplinei muncii și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;
 - modul de respectare a prescripțiilor tehnice și a calității la lucrările executate de terți, în cazul contractării unor lucrări cu aceștia, prin compartimentele de specialitate sau dirigințele de șantier autorizat în situația în care sunt atribuite unui Serviciu extern de specialitate;
4. Fundamentează, propune și inițiază proiectul de Organigramă, Statul de Funcții, Regulamentul de Organizare și Funcționare și le supune spre aprobare, conform reglementărilor legale;
5. Aprobă statul de plată al unității, numește și eliberează din funcție personalul instituției, potrivit reglementărilor legale, în domeniu, în vigoare;
6. Răspunde de aplicarea legalității privind salarizarea personalului din unitate, în limita fondurilor bugetare aprobate și vizează/aprobă fișa postului a întregului personal și notele de chemare la serviciu pentru prestarea muncii suplimentare și de noapte;
7. Organizează activitatea de calificare, formare și perfecționare profesională a salariaților, urmărind pregătirea specifică și reorientarea unor categorii de salariați în contextul mutațiilor ce intervin în obiectul de activitate al administrației, potrivit cerințelor de modernizare a activității;
8. Din numărul total de posturi aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Pantelimon, pentru buna funcționare a instituției, Directorul General aprobă numărul de posturi pe structuri, aprobă transformarea posturilor prevăzute în statul de funcții, conform legislației în vigoare, aprobă modificarea locului de muncă prin mutarea în cadrul altei structuri a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon; precum și constituirea de colective și compartimente de lucru, în funcție de necesități;
9. Aprobă Regulamentul Intern și alte Norme Interne ale instituției;
10. Stabilește politica și strategia în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă asigurând resursele necesare pentru implementarea și funcționarea Sistemului Calității Mediului;
11. Asigură menținerea în stare de funcționare a dotărilor, luând măsuri pentru efectuarea reviziilor/reparațiilor curente și tehnice;
12. Coordonează și răspunde de utilizarea rațională a mijloacelor de transport și a utilajelor din dotare, prin efectuarea la timp a reparațiilor și a întreținerii acestora, optimizarea transporturilor, reducerea staționărilor și a transporturilor în gol și a regimului de garare;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

13. Controlează și răspunde de modul de utilizare a materiilor prime, materiale, combustibil, piese de schimb, etc;
14. Studiază modalitățile de îmbunătățire a activității (în domeniul său de responsabilitate), luând măsuri pentru îmbunătățirea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, combustibil, etc.;
15. Vizează pentru conformitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare structură din subordine și care implică angajarea de cheltuieli;
16. Participă la elaborarea programului de pază a obiectivelor și a bunurilor instituției stabilind modul de efectuare a acestuia și stabilește necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice de pază și alarmare;
17. Asigură dezvoltarea și actualizarea sistemului de control managerial la nivelul entității publice, verificarea și evaluarea funcționării acestuia și a elementelor componente, potrivit O.G. nr.119/1999 (republicată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, respectiv Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. Asigură prin structurile de specialitate, controlul modului de respectare a prescripțiilor tehnice și a calității la lucrările executate de terți, în cazul contractării unor lucrări cu aceștia;
19. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General emite Decizii sau alte dispoziții prin structura Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură;
20. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau de alte acte normative, atribuții dispuse de Primarul orașului Pantelimon, precum și de către Consiliul Local al orașului Pantelimon;
21. Directorul General poate delega prin Decizie, Directorului General Adjunct, Directorilor sau personalului de conducere, competența exercitării unor atribuții, cu respectarea prevederilor legale;
22. Directorul General reprezintă Direcția Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în justiție;
23. Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorului General se face de către Primarul Orașului Pantelimon;
24. În perioada în care Directorul General nu este prezent în instituție, atribuțiile funcției de Director General vor fi preluate de către o persoană care îndeplinește condițiile de studii și vechime în muncă necesare pentru exercitarea funcției, în conformitate cu legislația în domeniu, menționată în cererea de comcediu.

Atribuții comune:

a) Directorul executiv și Șefii de Serviciu

Art.18. Directorul executiv și Șefii de Serviciu se subordonează Directorului General, potrivit liniilor ierarhice stabilite în Organigramă.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.19. Directorul executiv și Șefii de Serviciu transformă programele și strategiile stabilite de conducere în sarcini de lucru și se asigură ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite, respectarea cerințelor privind calitatea, protecția mediului, prin colaborarea la nivel de compartimente, servicii și secții.

Art.20. Directorul executiv și Șefii de Serviciu întocmesc PO și PS în vederea implementării Sistemului de Control Intern Managerial.

Art.21. Directorul executiv și Șefii de Serviciu vizează pentru conformitate facturile furnizorilor de bunuri, servicii sau lucrări, livrate/prestate în cadrul compartimentelor pe care le conduc.

Art.22. Șefii structurilor vizează pentru conformitate și oportunitate toate documentele emise de structurile din subordine care implică angajarea de cheltuieli.

Art.23. În desfășurarea activității, structurile din cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, vor întreține relații funcționale cu Primăria orașului Pantelimon, Prefectura Ilfov etc.

Art.24. Directorul executiv și Șefii de Serviciu întocmesc și răspund direct de:

- * evaluarea anuală a competențelor profesionale a salariaților din subordine, în conformitate cu legislația/actele în domeniu, în vigoare;
- * asigurarea cunoașterii și aplicării actelor normative de referință în domeniul de activitate;
- * rezolvarea/răspunsul în termen legal, sau cel solicitat, a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor repartizate structurii;
- * întocmirea și actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul din subordine atunci când se impune, în conformitate cu reglementările Regulamentului de Organizare și Funcționare, normele și deciziile interne, legislația în domeniu, în vigoare;
- * ieșirea în exterior a oricăror adrese să se facă numai prin registratura generală a unității, cu aprobarea obligatorie a conducerii;
- * foaia colectivă de prezență cu obligativitatea de a o transmite Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură, înscrierile în aceasta precum și în condicile de prezență, păstrarea și arhivarea acestora;
- * întocmirea și transmiterea către Compartimentul Financiar Contabil a necesarului de cheltuieli specifice Direcției, serviciului, compartimentului în vederea includerii acestora în bugetul de cheltuieli;
- * scurgerea de informații și înstrăinarea documentelor din cadrul structurii pe care o conduc;
- * întocmirea documentelor necesare transferurilor de mijloace fixe și obiecte de inventar către/de la alte structuri;
- * păstrarea patrimoniului din cadrul structurii pe care o conduc;
- * propunerile în vederea ocupării posturilor vacante/temporar vacante;
- * propunerile în vederea promovării angajaților în grad/treaptă profesională;
- * stabilesc obiective generale, specifice și operaționale la nivelul structurii;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- asigură reprezentarea și apărarea intereselor și imaginii instituției în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale;
- asigură aducerea la îndeplinire a dispozițiilor scrise și verbale ale Directorului General;
- fac propuneri cu privire la Organigrama, Statul de Funcții, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Normele Interne ale Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;
- participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților, negociază și conciliază situațiile conflictuale apărute în relațiile interpersonale;
- asigură un cadru optim pentru menținerea unor relații între management și angajați;
- analizează oportunitățile/constrângerile de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social;
- fac propuneri pentru calificarea/formarea profesională a angajaților;
- identifică și analizează modalitățile de îmbunătățire a activității din domeniul de responsabilitate;
- identifică și evaluează factorii de risc în exercitarea atribuțiilor;
- propun măsuri de eficientizare a activității;
- analizează modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, condițiile de lucru și modul de respectare a obligațiilor ce revin personalului din subordine și iau măsurile ce se impun pentru eficientizarea activității și a resurselor umane;
- aplică și răspund de respectarea prevederilor Hotărârilor Consiliului Local al orașului Pantelimon ce intră în competența Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;
- controlează din punct de vedere disciplinar personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru menținerea unui climat stimulator și eficient sub raportul realizărilor profesionale și de disciplină în muncă;
- prelucrarea și păstrarea în condițiile legii a datelor cu caracter personal;
- primirea, păstrarea, eliberarea de bunuri materiale, mijloace bănești precum și alte valori, în sensul legii, administrarea și folosința acestora;
- instruirea angajaților din subordine și aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
- exercitarea atribuțiilor de serviciu în stare corespunzătoare fizică și psihică, fiind interzisă prezența la locul de muncă într-o stare necorespunzătoare;
- planificarea concediilor de odihnă astfel încât să nu existe „ștrangulări” în activitatea structurii;
- dotarea și purtarea echipamentului de lucru/de protecție în timpul prestării activității;
- instruirea personalului din subordine pe linie de S.S.M. și P.S.I.;
- întocmirea notelor de chemare la serviciu în vederea prestării muncii suplimentare și/sau de noapte;
- arhivarea, păstrarea și predarea documentelor emise, conform normelor interne și legislației în domeniu, în vigoare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR DIN CADRUL DIRECȚIEI UTILITĂȚII PUBLICE,
ÎNTREȚINEREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT, MANAGEMENTUL DEȘEURILOR
PANTELIMON

Art.25. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

- ✚ Elaborează programul anual al achizițiilor publice (PAAP) pentru direcție.
- ✚ Derulează procedurile de atribuire a contractelor de bunuri, servicii și lucrări.
- ✚ Întocmește documentațiile de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare.
- ✚ Urmărește derularea contractelor de achiziție până la recepția finală.
- ✚ Inițiază și derulează procedurile prin intermediul S.E.A.P. (Sistemul Electronic de Achiziții Publice), publicând anunțurile de intenție, participare și atribuire.
- ✚ Asigură secretariatul și suportul tehnic pentru comisiile de evaluare a ofertelor
- ✚ Aplică regulile privind achizițiile directe pentru cumpărări de mică valoare (produse de întreținere, piese de schimb pentru rețele, materiale consumabile).

Art.26. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL

- * Asigură execuția bugetară a direcției (venituri și cheltuieli).
- * Întocmește contul de execuție bugetară și bilanțul contabil.
- * Efectuează plățile către furnizori și gestionează relația cu trezoreria.
- * Organizează evidența financiar contabilă.
- * Conduce contabilitatea financiară și de gestiune în mod cronologic și sistematic, potrivit legislației.
- * Întocmește balanțele de verificare sintetice și analitice.
- * Înregistrează toate operațiunile privind imobilizările, stocurile, furnizorii și clienții.
- * Răspunde de inventarierea anuală a patrimoniului și valorificarea rezultatelor acestora în contabilitate.
- * Gestiune Financiară, Încasări și Plăți
- * Efectuează operațiuni de încasări și plăți prin virament bancar sau prin casierie.
- * Urmărește recuperarea creanțelor și încasarea taxelor, tarifelor sau contravalorii serviciilor de utilități publice prestate.
- * Organizează evidența și raportarea angajamentelor legale și bugetare.
- * Gestionează formularele cu regim special (chitanțiere, facturi).
- * Control Financiar și Raportare
- * Exerciță controlul financiar preventiv propriu (CFPP) asupra documentelor de plată.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- * Întocmește și depune la termenele legale situațiile financiare (bilanț, contul de rezultat patrimonial, contul de execuție).
- * Intocmește și transmite ordonatorului principal de credite necesarul lunar de fonduri
- * Asigură arhivarea documentelor contabile și justificative.
- * Colaborează cu auditorii interni și externi (Curtea de Conturi, ANAF).

Art.27. COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL DEȘEURILOR

- ✚ Monitorizează operatorii de salubritate și colectare a deșeurilor.
- ✚ Urmărește respectarea normelor de igienă și curățenie urbană.
- ✚ Gestionează punctele de colectare și campaniile de informare publică.
- ✚ Aplică măsuri pentru reducerea și reciclarea deșeurilor municipale.

Planificare și Strategie Locală;

- ✚ Elaborează și actualizează Strategia locală și planurile de acțiune privind gestionarea deșeurilor, în concordanță cu planurile județene și naționale.
- ✚ Fundamentează din punct de vedere tehnic și economic trecerea la economia circulară, stabilind ținte de reciclare și reducere a cantităților depozitate.
- ✚ Propun măsuri pentru prevenirea generării deșeurilor și reducerea amprente de mediu la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Monitorizarea și Controlul Operării Serviciilor

- * Monitorizează și controlează activitățile de colectare separată, transport, tratare, valorificare și eliminare finală a deșeurilor prestate de operatorii de salubritate (indiferent dacă operarea se face în gestiune directă sau delegată).
- * Urmărește respectarea indicatorilor de performanță, a programelor de colectare și a calității serviciilor prestate de operatori.
- * Gestionează relația operativă cu cetățenii și soluționează petițiile, sesizările sau reclamațiile legate de ridicarea gunoierului sau starea platformelor de deșeuri.

Gestionarea Infrastructurii și a Fluxurilor Speciale

- ✚ Asigură amplasarea, amenajarea și autorizarea spațiilor necesare pentru colectarea separată (inclusiv a deșeurilor periculoase din populație, deșeurilor voluminoase,EEE-uri și deșeuri din construcții/renovări).
- ✚ Coordonează activitatea centrelor de aport voluntar sau a punctelor de colectare specializate organizate în cadrul direcției.
- ✚ Verifică starea tehnică a echipamentelor, pubelelor, containerelor și a mijloacelor de transport alocate serviciului.



ROMÂNIA
Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Evidență, Raportare și Relația cu Instituțiile

- * Ține evidența gestiunii deșeurilor la nivelul direcției și raportează periodic datele către Agenția pentru Protecția Mediului și alte autorități competente.
- * Colaborează cu instituțiile de control (Garda de Mediu, Direcția de Sănătate Publică) în inspecțiile derulate pe raza teritorială administrată.
- * Asigură campaniile de informare și conștientizare publică a cetățenilor cu privire la importanța colectării separate și a regulilor de salubritate în comună/oraș.

Art.28. SERVICIUL MANAGEMENT-CALITATE, PROCEDURI OPERAȚIONALE, RESURSE UMANE, REGISTRATURĂ

- ✚ Implementează și menține sistemul de management al calității la nivelul direcției;
- ✚ Elaborează, actualizează și gestionează procedurile operaționale și de sistem;
- ✚ Gestionează activitatea de resurse umane (pontaje, evaluări, stări de personal);
- ✚ Asigură primirea, înregistrarea, distribuirea și arhivarea corespondenței și a documentelor oficiale.

Managementul Calității

- * Implementare standarde: Urmărește aplicarea normelor de calitate (de ex. ISO 9001) în procesele tehnice și administrative ale direcției de utilități.
- * Auditul calității: Monitorizează periodic indicatorii de performanță și eficiență pentru serviciile publice furnizate (apă, canal, salubritate etc.).
- * Gestionarea neconformităților: Analizează reclamațiile venite de la cetățeni sau sesizările interne și propune măsuri corective și preventive.

Proceduri Operaționale

- ✚ Elaborare proceduri: Concepe, actualizează și avizează procedurile de sistem și operaționale (POS) pentru toate compartimentele direcției.
- ✚ Circuitul documentelor: Stabilește fluxul optim de lucru între departamentele tehnice, economice și juridice pentru a evita blocajele sau duplicarea sarcinilor.
- ✚ Arhivare internă de reglementare: Menține registrul centralizat al procedurilor interne și veghează la respectarea lor de către întregul personal.

Resurse Umane

- Administrare de personal: Gestionează dosarele profesionale, contractele individuale de muncă și raporturile de serviciu (pentru funcționari publici sau personal contractual).
- Salarizare și pontaj: Întocmește statele de plată, centralizatoarele de pontaj și calculează drepturile salariale în conformitate cu legislația bugetară/specifică.
- Recrutare și evaluare: Organizează concursurile de angajare, gestionează planurile de carieră și coordonează procesul anual de evaluare a performanțelor.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Registratură și Secretariat

- Evidența corespondenței: Primește, înregistrează (în registrul general de intrare-ieșire) și distribuie toată corespondența direcției.
- Circuitul petițiilor: Asigură primirea, repartizarea către departamentele de resort și redactarea răspunsurilor la cererile, sesizările sau reclamațiile cetățenilor în termenele legale (OG nr. 27/2002).
- Expediere și arhivare: Se ocupă de expedierea oficială a actelor (poștă, curier, e-mail) și de depunerea documentelor în arhiva fizică și electronică a instituției.

DIRECȚIA DE ÎNTREȚINERE DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT, MONITORIZARE SERVICII PUBLICE

Art.29. COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE ȘI GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

- ✚ Monitorizează calitatea serviciilor publice delegate către terți.
- ✚ Coordonează activitatea de capturare, adăpostire și adopție a câinilor fără stăpân.
- ✚ Colaborează cu sanitar-veterinarii pentru igienizarea și vaccinarea animalelor.
- ✚ Soluționează sesizările cetățenilor referitoare la domeniul public.
- ✚ Monitorizarea Serviciilor Publice
- ✚ Urmărește modul în care operatorii prestează serviciile de utilitate publică.
- ✚ Verifică respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin contracte.
- ✚ Întocmește rapoarte periodice privind calitatea serviciilor monitorizate.
- ✚ Propune măsuri corective sau sancțiuni contractuale pentru abateri constatate.
- ✚ Gestionarea Câinilor Fără Stăpân
- ✚ Coordonează aplicarea programului de gestionare a câinilor conform OUG nr. 155/2001.
- ✚ Monitorizează activitatea de capturare, transport, sterilizare și adăpostire.
- ✚ Verifică evidențele și registrele ținute în adăposturile publice autorizate.
- ✚ Sprijină campaniile de adopție și informare publică privind protecția animalelor.
- ✚ Relația cu Publicul și Controlul Specific
- ✚ Soluționează petițiile, reclamațiile și sesizările cetățenilor pe domeniul de competență.
- ✚ Colaborează cu poliția locală și direcțiile sanitar-veterinare pentru controlul igienei.
- ✚ Urmărește respectarea normelor de protecție a mediului și a animalelor.

Art.30. COMPARTIMENTUL ÎNTREȚINERE DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT

- Asigură mentenanța parcurilor, spațiilor verzi și locurilor de joacă.
- Execută lucrări curente de reparații la mobilierul stradal și alei.
- Intervine pentru întreținerea curățeniei pe domeniul public.
- Pregătește spațiile verzi pentru sezoanele reci/calde.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Lucrări de Infrastructură și Drumuri

- Repară și întreține străzile, drumurile, aleile, trotuarele, pasajele și podurile pietonale.
- Asigură siguranța traficului prin montarea și întreținerea indicatoarelor rutiere și a limitatoarelor de viteză.
- Intervine în sezonul de toamnă-iarnă pentru deszăpezire, combaterea poleiului și împrăștierea de materiale antiderapante.

Spații Verzi și Agrement

- Amenajează, igienizează și întreține spațiile verzi, parcurile, scuarurile și aliniamentele stradale (inclusiv tuns gazon, tăieri și corecții de arbori cu risc).
- Întreține locurile de joacă pentru copii, mobilierul urban, fântânile arteziene și elementele decorative sau monumentele din parcuri.
- Asigură curățenia lacurilor, cursurilor de apă minore sau bazinelor publice de pe domeniul public.

Gospodărire și Administrare Tehnică

- Montează, repară și reamplasează mobilierul stradal (bănci, coșuri de gunoi, stâlpișori).
- Administrează parcul auto, utilajele și mijloacele de transport din dotarea compartimentului, urmărind consumurile de carburant și reviziile tehnice.
- Execută lucrări curente de zidărie, zugrăvire, săpături, nivelări sau racorduri edilitare la obiectivele din administrarea instituției.

Evidență, Relații Publice și Control

- Întocmește programele anuale/trimestriale de reparații și întreținere, fundamentând necesarul de buget pentru achiziția de materiale.
- Verifică sesizările primite de la cetățeni sau autorități și ia măsuri de remediere a defecțiunilor constatate pe domeniul public și privat.
- Colaborează cu alte servicii ori compartimente (financiar, achiziții) pentru respectarea normelor legale și a hotărârilor consiliului local.

Emiterea Avizelor și Acordurilor

- Analizează documentațiile tehnice pentru lucrări edilitare (apă, canal, gaze, net, electricitate).
- Eliberează avize de amplasament, acorduri de administrator și avize de intervenție pe domeniul public.
- Stabilește perioadele de execuție și condițiile rutiere pentru șantiere.
- Avizează lucrări urgente de remediere a avariilor.

Controlul și Urmărirea Lucrărilor

- Monitorizează șantierele deschise pe domeniul public pentru a proteja structura stradală.
- Verifică respectarea termenelor și a proiectului aprobat.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

- Constată abateri și aplică măsuri legale sau sesizează organele abilitate (Poliția Locală).

Recepția și Refacerea Domeniului Public

- Participă la predarea amplasamentelor și la recepția parțială sau finală a lucrărilor.
- Urmărește refacerea carosabilului, a trotuarelor și a zonelor verzi la starea inițială.
- Gestionează garanțiile de bună execuție pentru lucrările stradale efectuate de terți.

Administrarea Patrimoniului Stradal

- Ține evidența și inventarul străzilor, drumurilor și pieselor de infrastructură adiacente.
- Colaborează cu departamentele de investiții pentru programe de reabilitare a rețelei stradale.
- Soluționează petiții și plângeri venite de la cetățeni sau instituții publice.

Art.31.COMPARTIMENTUL ILUMINAT PUBLIC

- Urmărește buna funcționare a rețelei de iluminat public și ornamental.
- Intervine prompt la sesizările privind defecțiunile din rețea.
- Coordonează extinderea rețelelor de iluminat și modernizarea corpurilor de iluminat.
- Monitorizează consumul de energie electrică și eficiența sistemului.

Administrare și Exploatare Tehnică

- Urmărirea funcționării: Monitorizarea permanentă a stării tehnice a rețelelor, stâlpilor, corpurilor de iluminat și a punctelor de aprindere.
- Mentenanță și reparații: Coordonarea intervențiilor pentru remedierea deranjamentelor, avariilor, actelor de vandalizare sau a accidentelor care afectează sistemul.
- Iluminat special: Administrarea iluminatului arhitectural pentru clădiri/monumente și a celui ornamental-festiv în perioada sărbătorilor.

Monitorizare și Relația cu Operatorii

- Controlul prestatorului: Urmărirea modului în care operatorul (delegat sau intern) respectă indicatorii de performanță și clauzele contractuale.
- Recepție lucrări: Organizarea, verificarea și recepția lucrărilor de întreținere, modernizare sau extindere a rețelei de iluminat public.
- Gestionare sesizări: Preluarea, analizarea și soluționarea sesizărilor venite din partea cetățenilor sau a altor instituții privind funcționarea iluminatului.
- Dezvoltare, Investiții și Eficiență Energetică
- Proiecte de investiții: Elaborarea documentațiilor tehnice pentru extinderea rețelelor în zonele noi și modernizarea celor existente (ex: trecerea la tehnologia LED).
- Eficiență energetică: Implementarea de strategii și soluții pentru reducerea consumului de energie electrică și a costurilor de exploatare.
- Atragere de fonduri: Participarea la pregătirea și implementarea proiectelor de finanțare nerambursabilă (europene sau guvernamentale) dedicate modernizării iluminatului public.



ROMÂNIA
Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro



SERVICIUL MOBILITATE ȘI PARC AUTO

Art.32.COMPARTIMENTUL MOBILITATE ȘI TRANSPORT ELEVI

- Coordonează transportul școlar în condiții de siguranță pentru elevi.
- Planifică rasele și orarele mijloacelor de transport dedicate.
- Monitorizează starea tehnică a mijloacelor de transport public destinate școlilor.
- Implementează măsuri de mobilitate urbană durabilă în aria de competență.
- Gestiunea Directă a Flotei Auto;
- Asigurarea legalității: Răspunde de obținerea și reînnoirea licențelor de transport, a copiilor conforme pentru fiecare autobuz și a tuturor avizelor specifice transportului de persoane.
- Obligații auto: Monitorizează valabilitatea inspecțiilor tehnice periodice (ITP), a asigurărilor obligatorii (RCA) și facultative (CASCO), precum și a rovinietelor.
- Mentenanță și reparații: Planifică reviziile tehnice periodice și coordonează reparațiile mecanice (fie în atelierul propriu, fie prin service-uri autorizate contractate).
- Consumuri și foi de parcurs: Verifică și aprobă zilnic foile de parcurs, monitorizează consumurile de combustibil, lubrifianți și gestionează cardurile de alimentare.
- Managementul Personalului Deservent (Șoferi și Însoțitori)
- Grafice de lucru: Întocmește diagramele de lucru, graficele de prezență și planificarea concediilor pentru conducătorii auto și însoțitorii de bord.
- Control medical: Asigură efectuarea vizelor medicale și psihologice obligatorii pentru șoferi, conform legislației în vigoare pentru transportul de persoane.
- Instruiri SSM și PSI: Organizează și verifică instruirea personalului privind normele de protecție a muncii, prevenirea incendiilor și regulile specifice de conduită în relația cu minorii.
- Securitate, Igienă și Exploatare
- Pregătirea zilnică: Verifică starea de curățenie (dezinfecție, igienizare) și funcționarea sistemelor de climatizare/încălzire în fiecare autobuz înainte de plecarea în cursă.

Echipamente obligatorii: Monitorizează dotarea obligatorie a vehiculelor cu truse medicale valabile, extintoare, triunghiuri reflectorizante și veste de înaltă vizibilitate.

- Sisteme video și GPS: Gestionează sistemele de supraveghere video din interiorul autobuzelor și descarcă datele GPS pentru analiza comportamentului în trafic al șoferilor (viteze, frânări bruște).

Proceduri de Urgență și Incident

- Gestiunea avariilor: Coordonează procedurile în caz de defecțiune tehnică pe traseu, asigurând imediat un autobuz de rezervă pentru preluarea copiilor.
- Protocol de accident: Gestionează relația cu Poliția și societățile de asigurări în caz de evenimente rutiere și întocmește rapoartele interne de daune.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

Atribuții privind transportul în regim de taxi și moped

Emiterea actelor:

- Eliberează autorizații de transport, autorizații taxi (copii conforme), autorizații pentru dispecerate taxi și avize/autorizații pentru transportul cu moped sau alte vehicule ușoare pe raza localității.

Proceduri de atribuire:

Organizează procedurile publice de atribuire în gestiune a autorizațiilor taxi conform legii.

Evidență și vize:

Gestionează baza de date a transportatorilor autorizați, a vehiculelor și a conducătorilor auto, aplicând vizele periodice obligatorii pe documente.

Cazier profesional: Întocmește și actualizează baza de date privind cazierul de conduită profesională al taximetriștilor.

Atribuții privind taxele pentru locurile de parcare

Atribuirea locurilor:

Gestionează cererile pentru atribuirea și rezervarea locurilor de parcare (de reședință sau publice) către persoane fizice și juridice.

Calculul taxelor:

Propune spre aprobare Consiliului Local cuantumul taxelor, tarifelor de închiriere sau al redevențelor pentru locurile de parcare în funcție de zonarea orașului și hotărârile consiliului local.

Evidență financiară:

Ține evidența clară a locurilor de parcare atribuite, a plăților efectuate și a debitelor/restanțelor, colaborând cu direcția de impozite și taxe locale pentru recuperarea sumelor.

Actualizarea hărții parcarilor:

Monitorizează starea locurilor de parcare și propune extinderea sau reconfigurarea acestora.

Control și avizare tehnică

Verificări în teren:

Efectuează controale periodice privind respectarea regulamentelor de transport local și utilizarea corectă a parcarilor.

Sanțiuni și retrageri:

Constată abateri de la normele legale și propune suspendarea sau retragerea autorizațiilor taxi, a avizelor sau a dreptului de folosință a locului de parcare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Relația cu instituțiile:

Colaborează cu Poliția Rutieră, Registrul Auto Român și Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier.

Art.33.COMPARTIMENT PARC AUTO

- Asigură întreținerea, reparațiile și ITP-ul pentru mașinile din dotarea direcției.
- Asigura gestionarea, întreținerea și reparațiile aferente parcului auto al Primăriei orașului Pantelimon
- Gestionează foile de parcurs și consumul de carburant.
- Asigură alocarea autovehiculelor pentru intervenții și activități curente.
- Respectă normele SSM și PSI pentru parcul auto.
- Evidență și Management Tehnic
- Evidența mijloacelor fixe: Ține evidența operativă a autoturismelor, autoutilitarelor, utilajelor și a accesoriilor din dotare.

Valabilitate acte și taxe:

Monitorizează scadențele pentru inspecțiile tehnice periodice (ITP), polițele de asigurare obligatorie (RCA), asigurările CASCO și roviniete.

Relația cu terții:

Gestionează legătura cu companiile de leasing, asigurători, service-uri autorizate și stații de carburant.

Dosare de daune:

Întocmește și gestionează documentația în caz de accidente sau avarii auto în colaborare cu asigurătorii și Poliția Rutieră.

Exploatare și Programare:

Grafice de transport: Întocmește programul zilnic/săptămânal de exploatare a autovehiculelor în funcție de solicitările operativ-administrative ale direcției.

Foi de parcurs:

Eliberează, verifică și decontează foile de parcurs, centralizând kilometrajul parcurs și activitatea mașinilor.

Controlul carburanților:

Monitorizează consumul de carburant și lubrifianti încadrat în normele legale și bugetare aprobate, colaborând direct cu compartimentul financiar-contabil.

Mentenanță și Securitate

Reparații și revizii:



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Planifică și urmărește efectuarea reviziilor tehnice, a reparațiilor curente și accidentale pentru menținerea autovehiculelor în stare permanentă de funcționare.

Starea tehnică:

Verifică starea tehnică a parcului înainte de plecarea în cursă și interzice utilizarea mașinilor care prezintă deficiențe tehnice.

Curățenie și igienă: Asigură igienizarea, spălarea și ecologizarea periodică a autovehiculelor din dotare.

Gestiune și Asistență Juridico-Administrativă

Inventar: Răspunde material de integritatea bunurilor, pieselor de schimb, sculelor și materialelor conexe gestionate în cadrul garajului/parcului auto.

Normative legale: Respectă normativele de cheltuieli și consum lunar de carburanți aplicabile instituțiilor și autorităților publice.

Rapoarte de activitate: Elaborează situații statistice și rapoarte periodice privind starea parcului auto, costurile de întreținere și eficiența utilizării mijloacelor de transport la solicitarea conducerii direcției.

CAPITOLUL V

Art.34. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost redactat în baza propunerilor departamentelor din structura organizatorică a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, care răspund solidar, de necesitatea, oportunitatea și legalitatea atribuțiilor prevăzute;
2. Toate structurile Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au obligația de a colabora în vederea soluționării comune a problemelor curente ale comunității;
3. Departamentele din structura organizatorică a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au obligația de a comunica Serviciului Resurse Umane orice modificare intervenită în atribuțiile specifice domeniului de activitate, urmare a punerii în aplicare a legislației, apărute ulterior aprobării prezentului Regulament, precum și aplicării, conform legii, a Hotărârilor Consiliului Local și Deciziilor Directorului General;
4. Șefii structurilor din cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au obligația de a actualiza fișele de post pentru întreg personalul în conformitate cu modificările survenite;
5. Structurile din cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii, în termenul legal, a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, de a folosi sistemul informatic și de a elabora corespondența necesară, prin operare pe calculator;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

6. Salariații Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au următoarele responsabilități:

- respectă prevederile Regulament de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern, Codului de conduită etică și profesională precum și alte Norme Interne și Decizii ale Directorului General;
- răspund de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, specifice domeniului de activitate;
- răspund de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces în exercitarea funcției și atribuțiilor de serviciu;
- răspund de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu;
- se abțin de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- răspund de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce le revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către Conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a structurilor din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și din sarcinile de serviciu dispuse de șefii ierarhic superiori și conducere, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor, la îmbunătățirea activității acesteia
- toți salariații au obligația aducerii la cunoștința Serviciului Resurse Umane a oricărei modificări intervenite în identitatea lor, aceștia fiind direct responsabili pentru neactualizarea datelor de identificare;
- răspund, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor și informațiilor conținute în documentele întocmite;
- răspund disciplinar, patrimonial, administrativ, penal de legalitatea actelor emise și activitatea depusă;
- reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului, a dotărilor instituției și reducerii la minimum a cheltuielilor materiale;
- au obligația de a aduce la cunoștința conducerii instituției, în prealabil, orice problemă deosebită despre care ia cunoștință în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

7. Departamentele din structura organizatorică a Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon întocmesc proiectele de hotărâri ale Consiliului Local specifice domeniului de activitate, în colaborare cu Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale , Resurse Umane , Registratură;

8. Întregul personal are obligația de a respecta normele, actele și legislația în vigoare care stau la baza activității Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Deșeurilor Pantelimon, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, Codul de conduită etică și profesională precum și Deciziile Directorului General.

9. Toți salariații au obligația de a aplica întocmai politicile referitoare la standardele de calitate specifice structurii și ale Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

10. Toți salariații au obligația de a îndeplini orice alte sarcini de serviciu stabilite de Conducerea Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

11. De asemenea toți salariații au obligația de a aplica corespunzător cerințele standardului de management al calității, în procedurile generale și specifice, precum și în documentele stabilite pentru sistem;

12. Toți salariații au obligația de a îndeplini orice alte sarcini de serviciu specifice altor structuri, dispuse de Conducerea Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

13. Responsabilii managementului calității sunt conducătorii structurilor din cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

14. Toți salariații răspund, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor și informațiilor stipulate în documentele întocmite;

15. Fiecare salariat trebuie să cunoască misiunea și viziunea, obiectivele generale și specifice Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și ale structurii funcționale din care face parte, rolul său în cadrul structurii, stabilit prin fișa postului;

16. Regulamentul de Organizare și Funcționare se modifică și se completează, conform legislației în vigoare ulterior aprobării acestuia. Personalul angajat răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;

17. Regulamentul de Organizare și Funcționare se actualizează ca urmare a modificării Organigramei Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, se completează cu prevederile legislației în domeniul administrației publice, funcției contractuale, dreptului muncii și alte reglementări în vigoare;

18. Încălcarea dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ atrage răspunderea disciplinară sau juridică a personalului contractual, în condițiile legii;

19. Personalului contractual răspunde, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice;

20. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va difuza, prin grija Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură, tuturor structurilor din cadrul Direcției Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub semnătură, luarea sa la cunoștință de către toți salariații din subordine.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cecate Florin Viorel





ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA nr. 2 LA H.C.L.nr.172/09.09.2026

REGULAMENT
DE ORDINE INTERIOARĂ
AL
DIRECȚIEI UTILITĂȚI PUBLICE, ÎNTREȚINEREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT,
MANAGEMENTUL DEȘEURILOR PANTELIMON
AFLATĂ ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL
AL ORAȘULUI PANTELIMON

1



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul stabilește dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii în baza Codului Administrativ, Codului Muncii și legislației în domeniu, potrivit specificului Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon,

Art. 2 Personalul din cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, are obligația de a respecta cu strictețe regulile generale și permanente de conduită și disciplină stabilite potrivit prezentului Regulament Intern.

Art.3 (1) Personalul angajat al Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, este constituit din funcționari publici și personal contractual;

(2) Funcționarii publici își desfășoară activitatea în baza unui raport de serviciu, iar personalul contractual își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă (raport de muncă).

Art.4 Prezentul regulament intern se aplică :

a) personalului din cadrul aparatului propriu al Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, , indiferent de natura contractului sau raportului de muncă/serviciu;

b) persoanelor detașate, delegate sau voluntare în cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

c) elevilor/studenților care își efectuează practica în cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon.

Personalul de la lit. a va fi denumit în continuare salariat.

Art. 5 Prezentul Regulament cuprinde norme referitoare la:

1. Principii fundamentale;
2. Organizarea muncii, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
3. Norme de igienă și securitate a muncii;
4. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
5. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

6. *Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și a al înlăturării oricărei forme de încălcare al demnității;*
7. *Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;*
8. *Reguli referitoare la procedura disciplinară;*
9. *Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.*

Prezentul Regulament a fost elaborat pe baza prevederilor

- * *Codului Muncii (Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare)*
- * *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*
- * *Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice (republicată)*
- * *Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă*
- * *Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*
- * *Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (inclusiv obligația de a introduce măsuri împotriva hărțuirii morale și sexuale la locul de muncă)*
- * *Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR)*
- * *H.G.nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare - Republicare;*
- * *HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;*
- * *Legii nr. 144/2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;*
- * *Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;*

CAPITOLUL II
PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art.6 - La baza exercitării atribuțiilor de serviciu, stau următoarele principii:

- a) *respectarea Constituției și a legilor țării;*
- b) *prioritatea interesului public;*



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- c) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor;
- d) profesionalismul;
- e) imparțialitatea și nediscriminarea;
- f) integritatea morală;
- g) libertatea gândirii și a exprimării;
- h) cinstea și corectitudinea;
- i) deschiderea și transparența.

Art.7 - (1) Încadrarea personalului se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(2) Organizarea și susținerea examenelor/concursurilor pentru recrutare sau promovare se vor face conform prevederilor legislației în vigoare, precum și a procedurilor interne privind selecția, recrutarea, promovarea personalului din cadrul **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, aprobate de către Directorul general, cu înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarului Public.

CAPITOLUL III

ORGANIZARE, DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

1. ORGANIZAREA MUNCII

Art. 8 Durata timpului de lucru este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână în cadrul săptămânii de lucru de 5 zile, asigurându-se repausul săptămânal în zile de sâmbătă și duminică, și se aplică pentru tot personalul **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon și este valabilă, indiferent de funcția ocupată.

Art 9.(1) În cadrul **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, programul normal de lucru este cel prevăzut în Regulamentul Intern al **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon și este afișat la sediul instituției. Programul de lucru este de luni până joi de la ora 8,00 până la ora 16,30, iar vineri de la ora 8,00 la ora 14,00.

(2) Conducerea **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, are dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislație, să modifice programul de lucru în funcție de necesități.

(3) Rămânerea în cadrul instituției peste programul normal de lucru, se face numai cu aprobarea conducerii.

(4) Durata maximă a timpului de lucru zilnic nu va putea depăși 12 ore.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Art.10(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă poate fi efectuată dacă a fost solicitată și aprobată de către conducătorul direcției/serviciului și poate fi efectuată în cazurile și condițiile prevăzute de legislația în vigoare; în cazul serviciilor care nu au numit o persoană cu atribuții de conducere, aprobarea va fi asigurată de către directorul general.

În situații de excepție, pentru întocmirea unor lucrări de extremă urgență, salariații vor efectua ore suplimentare la solicitarea conducătorului de compartiment și cu aprobarea conducătorului instituției.

(2) Orele suplimentare prestate peste durata normală a timpului de lucru, se vor compensa prin ore libere, corespunzătoare numărului de ore prestate peste durata normală a timpului de lucru.

(3) Șefii de servicii, au obligația de a ține în mod separat, într-un registru, evidența orelor suplimentare prestate peste durata normală a timpului de lucru precum și a recuperărilor acordate.

(4) Cererea de compensare a orelor suplimentare cu ore libere, se întocmește de fiecare salariat, și se înaintează conducătorului serviciului în vederea înregistrării și aprobării. După aprobarea cererii sale, se aduce la cunoștință responsabilului cu completarea și verificarea condicii de prezență, care va înscrie în condica de prezență mențiunea COS (compensarea orelor suplimentare). Conducătorul direcției/serviciului va păstra o evidență actualizată la zi a orelor suplimentare efectuate și compensate cu ore libere. O copie a cererii de compensare a orelor suplimentare cu ore libere se păstrează în cadrul compartimentului din care face parte salariatul.

Art.11(1) Evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, se va face prin Condica de prezență în care, salariații completează ora de începere și a celei de sfârșit a programului de lucru, semnează la începutul și sfârșitul programului de lucru, cu precizarea orelor suplimentare efectuate zilnic. Conducătorul instituției avizează zilnic condica de prezență.

(2) În condica de prezență se consemnează prescurtat, situațiile de concediu de odihnă, concediile medicale, concediile fără plată, absențele nemotivate, efectuarea și compensarea orelor suplimentare, recuperarea serviciului de permanență, delegațiile, etc., în concordanță cu legenda specificată în condică și care este aceeași cu legenda din Foaia colectivă de prezență.

(3) În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau a unor motive independente de voința angajatului (boala, accident, etc), salariatul are obligația de a informa în cel mult 24 de ore de la ivirea situației, Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură din cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon și seful direct.

(4) Angajații care întârzie la programul de lucru stabilit în conformitate cu prezentul regulament, au obligația de a aduce la cunoștință superiorului ierarhic și Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură situația, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

prealabil de superiorul ierarhic. În cazul în care absența s-a datorat unui motiv independent de voința celui în cauză (boală, accident etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel în măsură să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.

Art.12 (1) *Situația prezenței la serviciu se întocmește de către personalul cu atribuții în acest sens, se vizează de către conducătorul instituției sau locțiitorul acestuia și se transmite compartimentului resurse umane pentru verificare și comunicare la compartimentul de specialitate în vederea calculului drepturilor salariale.*

(2) *După depunerea la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură, situația prezenței poate fi modificată numai cu aprobarea scrisă și motivată a conducătorului care a vizat-o.*

(3) *Înscrierile de date false în condica de prezență, constituie o abatere gravă și va fi sancționată conform prevederilor prezentului regulament.*

Art.13 (1) *Organizarea serviciului de permanență pe instituție, se stabilește prin decizie a directorului general.*

(2) *Orele efectuate de persoanele încadrate în muncă în scopul asigurării permanenței pe instituție în condițiile legii, se compensează prin acordare de timp liber corespunzător în următoarele 60 zile conform art. 122 din Codul Muncii și ale art.13 din OGnr. 6/2007.*

Art.14 (1) *Salariații pot fi învoiți să lipsească în interes personal de la serviciu, un număr de ore din cursul unei zile pe baza unui bilet de voie aprobat de către seful ierarhic.*

(2) *Biletul de voie va cuprinde mențiunea că angajatul pleacă în interes personal, data, durata și ora când începe învoirea.*

Art.15 *Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon poate acorda, potrivit legii, concedii fără plată și alte tipuri de concedii, la cererea celor interesați, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.*

Art.16 (1) *Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an pentru anul următor. Propunerile de programare a concediilor se face de către conducerea fiecărui serviciu și se aprobă de către seful ierarhic.*

(2) *Ordinea concediilor va fi stabilită eșalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității dar și de interesele angajaților.*

Art.17 *Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură ține evidența întârzierilor, învoirilor, a concediilor de boală, de studii și fără plată și separat a concediilor de odihnă.*

Art.18 (1) *Accesul salariaților în sediul instituției se face în baza legitimației vizate la zi.*

(2) *Ieșirea salariaților din instituție, în timpul programului de lucru, este permisă după cum urmează de :*



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



- conducătorii serviciilor, cu înștiințarea directorului general
- ceilalți salariați, pe baza ordinelor de serviciu (delegație), sau a biletelor de voie;
- persoanele care efectuează deplasări în interes de serviciu, pe baza ordinului de deplasare (delegație).

(3) La ieșirea din instituție, biletele de voie se predau la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură care are obligația să le păstreze până la terminarea programului.

Art.19 Primirea cetățenilor pentru depunerea de cereri, reclamații, sesizări, propuneri precum și pentru audiențe, se face potrivit procedurii și a programului de audiențe stabilit de către director general.

Art.20 Conducătorul fiecărei structuri va organiza controlul zilnic, la sfârșitul programului, a modului în care angajații respectă obligațiile pe care le au în ceea ce privește închiderea ferestrelor, încuierea birourilor, dulapurilor și fișetelor, precum și stingerea luminilor, etc.

2.OBLIGAȚIILE CONDUCERII

Art.21 Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, are datoria să ia toate măsurile pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării activității unității.

Art.22 (1) Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon asigură buna organizare a întregii activități, pentru buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești, în care sens stabilește normele de disciplină a muncii, obligațiile salariaților, precum și răspunderea acestora pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Potrivit legii, conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon are următoarele drepturi și obligații:

(a) Fundamentează programul de activități al instituției pe termen scurt și pe termen lung, cu reactualizarea lui periodică;

(b) Stabilește structura organizatorică a instituției precum și structurile organizatorice pe domenii de activitate;

(c) Stabilește numărul de posturi pentru fiecare serviciu/compartiment;

(d) Stabilește atribuțiile fiecărui serviciu/compartiment;

(e) Exerciță controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor;

(f) Asigură folosirea rațională a forței de muncă, menținerea numărului de salariați la nivelul strict necesar realizării sarcinilor;

(g) Urmărește ridicarea calificării profesionale a salariaților, promovarea lor în raport cu pregătirea și rezultatele obținute;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

(h) Examinează observațiile critice, sugestiile și propunerile de măsuri formulate de salariații instituției;

(i) Organizează timpul de muncă în raport de specific, de necesități, de asigurarea funcționalității și de respectarea duratei timpului legal de lucru și de odihnă;

(j) Asigură respectarea reglementărilor legale cu privire la timpul de lucru și de odihnă, precum și la orice alte drepturi legale cuvenite salariaților;

(k) Asigură întocmirea evaluării performanțelor profesionale individuale anuale a salariaților potrivit legii;

(l) Asigură plata drepturilor bănești cuvenite personalului la termenele și în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

(m) Asigură spațiul și dotările necesare desfășurării activității pentru fiecare salariat în parte, locuri de muncă corespunzătoare sub aspectul cerințelor normale de securitate și sănătate în muncă;

(n) Asigură liberul acces la informațiile de interes public prin desemnarea unei persoane cu atribuții în acest domeniu;

(o) Asigură protecția avertizării în interes public conform Legii nr.571/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(p) Asigură respectarea egalității de șanse între femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;

(r) Asigură accesul la formare profesională în limita bugetului aprobat;

(s) Urmărește efectuarea instructajului de securitate și sănătate în muncă în cadrul inspectoratului;

(t) Asigură efectuarea controlului medical obligatoriu, prevăzut de legislația în vigoare pentru salariații Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon;

(u) poate sesiza comisia de disciplină atunci când constată încălcări a regulilor de disciplină;

(v) emite decizia de sancționare pe baza propunerilor cuprinse în raportul comisiei de disciplină;

(x) orice alte drepturi și obligații stabilite prin lege.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art.23 Salariații Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au următoarele drepturi:

(a) Să li se asigure stabilitate în muncă, contractul de muncă sau decizia de numire neputând să înceteze sau să fie modificat decât în cazurile și condițiile prevăzute de lege;

(b) Să beneficieze de condiții corespunzătoare de muncă, de protecție a muncii, de indemnizații de asigurări sociale în cazul pierderii temporare a capacității de muncă și de alte drepturi de asigurări sociale prevăzute de lege;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- (c) Să li se stabilească drepturi salariale potrivit legislației în vigoare;
- (d) Să li se asigure repaus săptămânal și concediu de odihnă anual plătit;
- (e) Să beneficieze de concediu de studii sau fără plată în condițiile legii;
- (f) Să li se asigure sprijin și înlesniri pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- (g) Accesul la documentare și informare;
- (h) Dreptul la asistență și control medical periodic;
- (i) Dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- (j) Dreptul la grevă;
- (k) Dreptul la asociere sindicală;
- (l) Dreptul la opinie;
- (m) Dreptul la formare profesională în limita bugetului aprobat;
- (n) Alte drepturi stabilite în actele normative în vigoare și aplicabile categoriei de personal.

Art.24 Salariații Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon au obligația de a respecta următoarele îndatoriri:

- (a) Să își îndeplinească obligațiile asumate, conform fișei postului;
- (b) Să respecte programul de lucru și să folosească cu eficiență timpul de muncă;
- (c) Să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin;
- (d) Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- (e) Să cunoască bine lucrările pe care le au de executat;
- (f) Să-și însușească cunoștințele profesionale necesare atribuțiilor de serviciu, să participe la instructaje sau cursuri organizate în acest scop;
- (g) Să respecte dispozițiile privind păstrarea secretului de stat precum și cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității;
- (h) Să respecte normele de protecția muncii și de prevenire a incendiilor sau a oricăror alte situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală, sănătatea personală sau a altor persoane;
- (i) Să respecte regulile de acces în instituție, să ia măsuri de îndepărtare a oricăror persoane, dacă prezența acestora ar putea provoca un pericol pentru siguranța sau funcționarea normală a instituției;
- (j) În cazuri de forță majoră, au obligația să cunoască, să participe și să asigure realizarea măsurilor de protecție civilă cuprinse în Regulamentul de organizare a măsurilor de protecție civilă;
- (k) Să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin;
- (l) Să înștiințeze șeful ierarhic superior de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri;
- (m) Să cunoască prevederile Legii nr.53/2003-Codului Muncii, ale O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și ale altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu funcția



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

încredințată, precum și dispozițiile conducerii instituției referitoare la munca ce o îndeplinesc, conformându-se acestora întocmai;

(n) Să întocmească și să depună la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umană, Registratură, Declarația de avere și Declarația de interese, în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;

(o) Să aibă un comportament bazat pe respect, profesionalism bună-credință, corectitudine și amabilitate;

(p) Să nu solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal sau familiei, care le pot afecta imparțialitatea în executarea funcției;

(r) Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;

(s) Să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;

(t) Să folosească rațional patrimoniul instituției;

(u) La suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de muncă să predea bunurile și lucrările încredințate pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

(v) Să respecte dispozițiile legale referitoare la incompatibilități / conflictele de interese;

(x) Să depoziteze selectiv deșeurile rezultate din activitatea de birou, conform Legii nr. 132/2010, cu modificările și completările ulterioare.

4. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.25 *Funcționarii publici, au obligația de a asigura un serviciu public de calitate, în beneficiul cetățenilor.*

Art.26 *Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale.*

Art.27 *Funcționarii publici, au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon.*

Art.28 *Funcționarilor publici le este interzis :*

a) să exprime în mod public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon dar și cu politicile și strategiile acestuia;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice ;

e) să acorde consultanță și asistență persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon.

Art.29 Prevederile art.28. lit. a - e se aplică și după încetarea raporturilor de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani.

Art.30(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon

(2) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.31 În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.32 În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.33 În relațiile cu personalul din cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, precum și cu persoanele fizice sau



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Art.34 *Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:*

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;*
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;*
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.*

Art.35 *Funcționarii publici, nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.*

CAPITOLUL IV

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A INLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 36 (1) *În cadrul relațiilor de muncă/ raporturilor de serviciu, funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații;*

Art. 37 *Domeniile specifice raporturilor de serviciu/muncă în care este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, se referă la următoarele aspecte:*

- a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă;*
- b) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, a locului de muncă sau a salariului;*
- c) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;*
- d) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;*
- e) aplicarea măsurilor disciplinare;*
- f) aderarea la un sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;*
- g) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare;*

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;*
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea*



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art.38 *Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:*

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;*
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;*
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;*
- d) stabilirea remunerației;*
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;*
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;*
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;*
- h) promovarea profesională;*
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;*
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;*
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.*

Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor lit. a), locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 39(1) *Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, la perfecționare și, în general, la educația continuă.*

(2) *Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de angajat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.*

(3) *Constituie discriminare directă față de un angajat actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiată pe unul sau mai multe criterii prevăzute la alin.2, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea cunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de 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*



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

Art. 40 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 art. 39 alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

Art. 41 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 art.39 alin. (2) împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

Art. 42 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.

Art.43 Este interzis din partea salariaților instituției orice comportament având caracter de propagandă naționalist - șovină, de instigare la ură rasială sau națională ori acel comportament care are ca scop sau vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptat împotriva unei persoane, unui grup de persoane sau comunități și legat de apartenența acestuia/acesteia la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală a acestuia/acesteia.

Art. 44 Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la art.39 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.

Art. 45 Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Art. 46 Măsurile de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, dar și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V

EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE ANGAJAȚI, FEMEI ȘI BĂRBAȚI, ÎN CADRUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ, INTERZICEREA DISCRIMINĂRILOR BAZATE PE CRITERIUL DE SEX

Art. 47 Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 48 Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților ;
- b) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.
- c) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.
- d) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi.
- e) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care: o salariaată este gravidă sau se află în concediu de maternitate; o salariaată/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități; o salariatul se află în concediu paternal.
- f) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariaată/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.
- g) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (f), salariaată/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

h) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect: o de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată; o de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

i) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prezentelor reglementări și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

CAPITOLUL VI
ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art.49 - (1) *Durata normală a timpului de muncă al fiecărui angajat cu normă întreagă, este de regulă uniformă, de 8 ore pe zi, respectiv de 40 de ore pe săptămână.*

(2) Repartizarea timpului de muncă se realizează în cadrul săptămânii de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus, respectiv zilele de sâmbătă și duminică;

(3) Programul normal de lucru în zilele de luni până vineri inclusiv, astfel:

- luni – joi, începe la ora 8, 00 și se termină la ora 16,30

- vineri – începe la ora 8, 00 și se termină la ora 14,00

(4) Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoi.

(5) Rămânerea în cadrul instituției peste programul normal de lucru, se face numai cu aprobarea conducerii.

(6) Întârzierile la program vor fi operate corespunzător în pontaj (pentru fiecare fracțiune de oră se va diminua timpul de lucru cu o oră), iar la 3 întârzieri într-o lună, pentru funcționarii publici se va proceda la sesizarea comisiei de disciplină, care va stabili sancțiunea, în condițiile legii.

În cazul în care un angajat contractual va acumula trei întârzieri într-o lună, conducătorul instituției poate sancționa această abatere, la propunerea Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură, dar numai după cercetarea disciplinară prealabilă.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



În cazul în care un salariat se află în incapacitate temporară de muncă, acesta are obligația de a comunica la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură din cadrul inspectoratului, în primele 24 de ore de la obținerea certificatului faptul că se află în incapacitate temporară de muncă.

Cu acordul sau la solicitarea salariatului, conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, poate stabili programe individualizate de muncă;

(7) Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul acestuia, angajații sunt obligați să semneze condica de prezență de la sediul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon sau punctul de lucru unde prestează activitate;

(8) Angajații care întârzie la programul de lucru stabilit în conformitate cu prezentul regulament, au obligația de a aduce la cunoștință superiorului ierarhic situația, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în prealabil de superiorul ierarhic. În cazul în care absența s-a datorat unui motiv independent de voința celui în cauză (boală, accident etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel în măsură să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.

(9) Conducătorii serviciilor sunt obligați să verifice zilnic condica de prezență, la începerea și la sfârșitul programului de lucru.

(10) Conducătorii serviciilor din cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon răspund de organizarea și ținerea evidenței proprii privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere, învoire, orele prestate peste programul normal de lucru, absențe, întârzieri de la program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților, aprobate de aceștia, după caz.

Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

Art.50 – (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor angajaților și nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic, având o durată minimă de zile 21 de zile în raport cu vechimea lor în muncă după cum urmează:

- a) 21 zile lucrătoare - pentru salariații cu o vechime totală mai mică de 10 ani,
- b) 25 zile lucrătoare - pentru salariații cu o vechime totală egală sau mai mare de 10 ani.

(2) Concediul de odihnă se efectuează, de regulă, integral sau se poate acorda fracționat dacă interesele serviciului o cer, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 15 zile lucrătoare pentru funcționari publici și 10 zile lucrătoare pentru personalul contractual. La



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

solicitarea motivată a angajatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(3) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului pentru motive obiective, potrivit legii;

(4) Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon poate rechema angajatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, potrivit legii;

(5) Cu 5 zile lucrătoare înainte de data plecării în concediu de odihnă, salariatul are obligația de a înștiința șeful ierarhic superior și de a preda sarcinile de serviciu persoanei care îl înlocuiește pe perioada concediului.

(6) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an până la data de 31 decembrie, pentru anul viitor. Propunerile de programare a concediilor se fac de către conducerea fiecărui compartiment, birou, serviciu, și se depun la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură în vederea înaintării spre aprobare Directorului general.

Concediile vor fi stabilite eșalonat pe tot parcursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității cât și de interesele salariatului.

(7) Directorii/șefii de serviciu, au obligația de a urmări ca efectuarea concediilor de odihnă să se facă conform programării. Atunci când concediul de odihnă nu se poate efectua în perioada programată, salariatul are obligația să solicite reprogramarea concediului, cu trecerea în concret a perioadei în care urmează a se efectua. Cererea de reprogramare trebuie motivată și avizată în prealabil de către șeful de serviciu/birou/compartiment și de către inspectorul șef adjunct.

(8) Funcționarul public sau personalul contractual din Direcția de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, trebuie să facă dovada prin certificat medical, prin care să justifice absența în caz de boală.

În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză. Aceleași prevederi, potrivit codului muncii se aplică și salariaților cu contract individual de muncă.

(9) Certificatul medical se va depune la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură din cadrul Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon până cel mai târziu în data de 5 a lunii următoare celei în care s-a acordat concediul medical.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

Art.51(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente deosebite:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;*
- b) căsătoria unui copil - 3 zile;*
- c) nașterea unui copil - 3 zile; la acestea se adaugă pentru tatăl copilului nou născut 10 zile lucrătoare și încă 5 zile lucrătoare în cazul în care tatăl copilului a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură;*
- d) decesul soției/soțului angajatului sau al unei rude de până la gradul al III-lea, inclusiv - 3 zile lucrătoare;*

e) controlul medical anual - o zi lucrătoare.

f) donări de sânge, potrivit legii;

(2) Concediul plătit se acordă la cererea angajatului, cu aprobarea conducerii inspectoratului;

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, potrivit legii;

(4) Angajații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională ce se pot acorda cu sau fără plată, potrivit legii;

(5) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie*
- 24 ianuarie, Ziua Unirii Principatelor Române*
- vinerea mare*
- prima și a doua zi de Paști*
- prima și a doua zi de Rusalii*
- 1 mai*
- 1 iunie*
- Adormirea Maicii Domnului – 15 august*
- 30 noiembrie*
- 1 decembrie*
- Prima și a doua zi de Crăciun*

- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte .

(6) În conformitate cu prevederile art.139 alin.(4) din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin Hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CAPITOLUL VII
MODIFICAREA RAPORTULUI DE SERVICIU SAU A CONTRACTULUI
INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.52 – (1) Modificarea raportului de serviciu pentru funcționarii publici are loc în condițiile prevăzute de art.502, 504 – 508 și 510 - 511 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Modificarea contractului individual de muncă pentru personalul contractual are loc în condițiile art.41- 48 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Deplasarea personalului Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon în interesul serviciului în afara localității, se face, în condițiile legii, pe baza ordinului de deplasare aprobat în prealabil de către șeful ierarhic.

CAPITOLUL VIII
SUSPENDAREA RAPORTULUI DE SERVICIU /
CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.53 - (1) Suspendarea activității angajatului poate interveni în condițiile art.512 – 515 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale art.49 – 54 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul suspendării din inițiativa angajatului, cererea de suspendare se face în scris cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data când se solicită suspendarea, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(3) În termen de 15 zile calendaristice înainte de data încetării motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării de drept, angajatul este obligat să informeze în scris conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon despre acest fapt.

CAPITOLUL IX
ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU /
CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.54 - (1) Încetarea activității angajatului poate interveni în condițiile art.516 – 523 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale art.55 – 57 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

(2) În cazul demisiei, aceasta nu trebuie motivată și produce efecte astfel:

- a) după 30 de zile calendaristice de la înregistrare, pentru funcționarii publici;
- b) după 20 zile lucrătoare pentru salariații contractuali cu funcții de execuție, respectiv 45 de zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(3) La încetarea raportului de serviciu/muncă, angajatul are obligația să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, să respecte angajamentele luate pentru participarea la cursurile de formare profesională organizate și finanțate de către inspectorat, precum și obligativitatea finalizării notei de lichidare.

CAPITOLUL X

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONDUCERII ȘI ALE ANGAJAȚILOR

Art.55 Drepturile conducerii Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantellimon sunt următoarele:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare funcție/angajat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru angajat, 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 și regulamentului intern;
- f) să solicite diverse rapoarte de activitate personalului inspectoratului, cu periodicitatea și profilul pe care le consideră necesare (zilnice, săptămânale, etc, pe obiective și atribuții alocate, în funcție de volumul de încărcare cu sarcini, etc);
- g) să verifice modul de respectare de către salariați a disciplinei muncii, a Codului de conduită, precum și a altor reguli și norme interne stabilite potrivit prezentului Regulament Intern și potrivit altor norme interne emise de angajator;
- h) să verifice modul în care salariații respectă clauza de confidențialitate și alte clauze asupra cărora s-a negociat și s-a convenit a fi incluse în cuprinsul contractului individual de muncă, la încheierea sau pe parcursul executării acestuia, după caz;
- i) să verifice depunerea de către salariați a declarațiilor de interese/avere stabilite conform prevederilor legale în vigoare, la termenele și în formatele stabilite potrivit acestor prevederi;
- j) să aprobe sau, după caz, să refuze în mod justificat participarea funcționarilor publici la programe de formare și finanțarea cheltuielilor cu participarea;
- k) în relația cu funcționarii publici participanți la programele de formare/perfecționare finanțate de către inspectorat, să solicite restituirea sumelor cheltuite cu participarea la programele



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

de formare, dacă funcționarul public participant nu face dovada finalizării programului din culpa sa;

Art.56 - (1) Obligațiile conducerii Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon sunt următoarele:

a) să pună la dispoziția angajaților spațiu de lucru cu dotări, mijloacele materiale și de lucru necesare asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă pentru atingerea standardelor de performanță cerute îndeplinirii sarcinilor ce-i revin fiecăruia.

b) să evalueze performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine în perioada atribuită evaluării (1 – 31 martie pentru anul precedent), la încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu, sau de muncă, după caz.

c) să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată în raport de cerințele și specificul fiecărei activități.

d) să organizeze activitatea angajaților ținând cont de strategia de dezvoltare a inspectoratului, precizând prin fișa postului atribuțiile fiecăruia în raport de studiile, pregătirea profesională și specialitatea acestora, stabilind în mod corect și echitabil volumul de muncă al fiecăruia.

e) să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât în cadrul inspectoratului, cât și în afara acestuia.

f) să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională, avându-se în vedere dezvoltarea competențelor precum și anticiparea necesarului de competențe corespunzător atribuțiilor specifice instituției;

g) să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a angajaților.

h) să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru munca prestată.

i) să acorde angajaților drepturile de natură salarială ce decurg din lege;

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

k) să înființeze registrul general de evidență a angajaților și să opereze, după caz, înregistrările prevăzute de lege;

l) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de angajat a solicitantului;

m) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților;

n) să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului inspectoratului;

o) să respecte prevederile legale în legătură cu numirea sau, după caz, cu eliberarea din funcție a personalului;

p) să prevină și să sancționeze, conform legii, orice formă de discriminare;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

r) să asigure protecția personalului angajat și să respecte prevederile Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii:

(2) Personalul cu funcții de conducere are următoarele obligații în ceea ce privește:

a) obiectivitatea în evaluare:

- să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru angajații din subordine;

- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

- de a nu favoriza accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

b) evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordine, la încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu, sau de muncă, după caz.

c) participarea la luarea deciziilor.

d) interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.

Drepturile și obligațiile angajaților

Art.57 Drepturile angajaților sunt următoarele:

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 sau specializare;

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 de asociere sindicală.

Art.58 Obligațiile angajaților sunt următoarele:

a) să îndeplinească atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) să respecte disciplina muncii;

c) să respecte programul de lucru;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

d) să respecte secretul de stat și de serviciu ce le sunt încredințate angajaților prin natura atribuțiilor;

e) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii;

f) să se conformeze dispozițiilor date de salariații cu funcții de conducere cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale. În asemenea cazuri, angajatul are obligația să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziției primite. Dacă angajatul care a dat dispoziția stăruie în executarea acesteia, va trebui să o formuleze în scris. În această situație dispoziția va fi executată de cel care a primit-o; să respecte întocmai programul de lucru - normal sau individualizat - și să semneze în condica de prezență atât la începerea cât și la terminarea programului de lucru;

g) să nu întârzie la programul de lucru - normal sau individualizat, iar în cazul în care au întârziat să semneze condica de prezență numai după ce au informat și au primit acceptul de la șeful ierarhic direct și de la conducerea inspectoratului;

h) să anunțe, personal sau prin altă persoană, conducerea inspectoratului în situația în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau în cel mult 24 de ore. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și atrage pontarea salariatului nemotivat.

Certificatul medical se va depune până în ultima zi a lunii pentru luna în curs, în vederea introducerii în plată a acestuia sau cel mai târziu până în data de 1 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul medical. Constituie abatere disciplinară depunerea certificatului de concediu medical după această dată.

i) să își perfecționeze pregătirea profesională;

j) să aducă în termen de 5 zile lucrătoare **Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură** documentele justificative care atestă orice modificări privind statutul personal, referitoare la: adresa de domiciliu sau de reședință; starea civilă; preschimbarea actului de identitate; declarație privind cumulul de funcții deținut la alte instituții de drept public sau privat; alte situații care, potrivit legii sau altor norme interne presupun informarea obligatorie a angajatorului;

să aducă **Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură** în original și copie, diplomele, adeverințele, certificatele sau alte documente similare obținute cu ocazia absolvirii/urmării unor instituții de învățământ, stagii, seminarii, cursuri de pregătire profesională, etc.

k) să cunoască și să aplice corespunzător prevederile actelor normative în vigoare legate de activitatea pe care o desfășoară, Regulamentul de Organizare și Funcționare al inspectoratului, precum și Procedurile interne care sunt alocate compartimentului unde își desfășoară activitatea;

l) să cunoască și să respecte prevederile legislației în vigoare și prezentului Regulament Intern.

m) să respecte limitele de competențe și responsabilitate ce le sunt atribuite prin fișa postului și prin alte instrumente manageriale de către șefii ierarhici situați pe filiera ierarhică a postului;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

n) să aibă o atitudine demnă și corectă, respectuoasă și principială dând dovada de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezență de spirit, capacitate decizională operativă, diplomatie;

o) să aducă la cunoștința șefilor ierarhici orice neregulă constatată, sau greutăți în exercitarea atribuțiilor;

p) să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;

r) să respecte normele de conduită profesională prevăzute în codul de conduită, obligatoriu pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

s) să nu deranjeze munca colegilor din biroul unde își desfășoară activitatea sau a altor colegi din inspectorat prin acțiuni sau manifestări neconforme regulilor unui comportament civilizat (ex. întreruperea activității unor colegi cu diverse probleme personale; vorbitul foarte tare, ascultarea muzicii la un nivel sonor care deranjează colegii; alte situații care pot deranja munca colegilor);

t) să nu renunțe la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute prin lege sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate;

u) să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor inspectoratului;

v) să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice;

x) să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;

w) să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute;

x) să apere în mod loial prestigiul inspectoratului, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;

y) să respecte demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor inspectoratului;

z) să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

aa) să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon când sunt desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al inspectoratului;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

bb)să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar;

cc)să păstreze ordinea, evidența și securitatea documentelor, lucrărilor și informațiilor pe care le gestionează, astfel încât să poată furniza întocmai și la timp informațiile solicitate și să asigure protecția informațiilor considerate secrete, sensibile sau confidențiale de accesul persoanelor neautorizate;

dd)să utilizeze eficient mijloacele fixe, obiectele de inventar precum și materialele, combustibilii, energia și consumabilele pe care le utilizează și să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărei risipe și înlăturarea oricărei neglijențe în ceea ce privește păstrarea și folosirea acestora;

ee)să nu scoată în afara Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon bunurile acestuia decât după anunțarea prealabilă a compartimentului financiar-contabil și obținerea aprobării de la persoana împuternicită de conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon să aprobe scoaterea acestor bunuri în afara instituției;

ff)fac excepție autoturismele Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și alte bunuri pentru care s-a acordat aprobare prealabilă de a fi scoase în afara instituției (ex. laptopuri, tablete, cameră foto, telefoane mobile, etc).

ii)să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament.

Art.59 (1) Persoanele angajate beneficiază, pentru munca prestată, de un salariu brut care cuprinde salariul funcției de bază, sporurile, indemnizațiile, compensațiile, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare, corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar, conform legislației în vigoare.

(2) În cariera profesională, angajații beneficiază, potrivit legii, în urma rezultatelor obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale, de dreptul de a promova în clasă și în grade profesionale.

CAPITOLUL XI

ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE

Abateri disciplinare

Art.60 - (1) Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

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

Art.61 Sunt abateri disciplinare:

- a) Întârzierea la programul de lucru;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- c) Nesemnarea în mod repetat a condiții de prezență la începerea și/sau la terminarea programului de lucru;
- d) semnarea condiții de prezență pentru ziua/zilele următoare sau anterioare;
- e) absențe nemotivate de la serviciu, indiferent de durata acestora;
- f) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- g) efectuarea de copii neautorizate după diverse acte/documente care nu sunt gestionate în mod direct sau care nu aparțin salariatului respectiv sau compartimentului în care este încadrat, fără informarea și obținerea acordului prealabil de la persoanele care gestionează sau cărora le aparțin actele/documentele respective;
- h) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- i) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- j) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- k) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- l) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice din care face parte;
- m) exprimarea sau desfășurarea în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- n) încălcarea prevederilor legale referitoare la incompatibilități și interdicții;
- o) părăsirea serviciului fără un motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- p) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- q) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dauneze activității inspectoratului;
- r) fumatul în incinta Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și încălcarea regulilor de igienă și securitate;
- s) introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în instituție a băuturilor alcoolice, precum și consumarea acestora la locul de muncă;
- t) prezentarea la serviciu într-o ținută necorespunzătoare, sub influența băuturilor alcoolice sau în stare de ebrietate;
- u) împiedicarea sau deranjarea muncii altor colegi, indiferent de locul de muncă al acestora, prin diferite acțiuni sau manifestări neconforme regulilor unui comportament decent și civilizat



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

(ex.întreruperea activității unor colegi cu diverse probleme personale; vorbitul foarte tare, ascultarea muzicii la un nivel sonor ridicat și alte situații care pot deranja munca colegilor).

v) introducerea, consumarea, distribuirea sau comercializarea de substanțe, medicamente sau alte produse ale căror efect pot produce dereglări comportamentale;

w) acte de violență și/sau insulte grave la adresa colegilor, superiorilor sau altor persoane;

x) întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională;

y) orice alte fapte prevăzute de lege;

Art.62 - (1) În relațiile de serviciu, toți angajații, femei și bărbați, au asigurate șanse egale de afirmare profesională și beneficiază de un tratament egal. Este interzisă, la locul de muncă, orice manifestare de hărțuire sexuală, întrucât aceasta constituie discriminare după criteriul de sex.

Prin hărțuire sexuală se înțelege orice formă de comportament în legătură cu sexul, despre care cel care se face vinovat știe că afectează demnitatea persoanelor, dacă acest comportament este refuzat și reprezintă motivația pentru o decizie care afectează acele persoane.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept hărțuire sexuală, conducerea **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** aplică următoarele măsuri:

- angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, comitând acțiuni de hărțuire sexuală și discriminare după criteriul de sex vor fi sancționați conform prevederilor art.29 din prezentul regulament;

- să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentare pentru prevenirea oricărui act de hărțuire sexuală;

- să aplice după sesizare sancțiunile disciplinare împotriva oricărei manifestări de hărțuire sexuală la locul de muncă, potrivit art.29 din prezentul regulament.

CAPITOLUL XI

LIMITE, INCOMPATIBILITĂȚI ȘI INTERDICȚII

Art. 63 - (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantellimon.ro www.primariapantellimon.ro

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

(4) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(5) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(6) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(7) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

(8) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

Art.64 - (1) Personalului Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantellimon le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea inspectoratului, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau inspectoratului.

f) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

g) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

h) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

i) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

j) să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

k) să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale, în relațiile cu reprezentanții altor state;

l) să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții;

m) să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

n) să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon pentru realizarea de activități publicistice sau activități didactice, în interes personal.

(2) Prevederile lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/de muncă, pentru o perioadă de 2 ani.

(3) Monitorizarea, coordonarea și controlul privind activitățile desfășurate de funcționarii publici sau de personalul contractual, se fac potrivit Codului de conduită a funcționarilor publici și a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

CAPITOLUL XIII
SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art.65 - (1) Sanctiunile disciplinare care se pot aplica în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

1. pentru funcționarul public:

a) mustrare scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an.

e) destituirea din funcția publică.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(3) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

2. pentru personalul contractual

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.

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

Art.66 (1) Salariații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic, chiar dacă este un caz de forță majoră.

Se consideră întârziere, sosirea la serviciu peste orele 8:45, fără recuperarea acesteia.

1. Întârzierile repetate de la programul de lucru aprobat vor fi operate corespunzător, sub semnătura conducătorului de compartiment, în foaia de pontaj și vor fi sancționate disciplinar, în condițiile legii, astfel:

a) peste 5 întârzieri nejustificate într-o lună – avertisment scris/ muștrare scrisă;

b) peste 10 întârzieri nejustificate într-o lună, fără recuperarea lor - diminuarea drepturilor salariale cu 5% pe o lună.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Absențele trebuiesc aduse la cunoștința superiorului ierarhic cu excepția cazurilor neprevăzute sau independente de voința celui în cauză (boală, accident, etc.).

c) Pentru o absență nemotivată se vor diminua drepturile salariale cu 5% pe o lună, pentru două absențe nemotivate se vor diminua drepturile salariale cu 10% pe o lună, iar pentru a treia absență nemotivată se va proceda la încetarea raporturilor de serviciu, respectiv la încetarea raporturilor de muncă.

2. În cazul în care persoanele suspendate din funcție, nu informează în scris conducerea inspectoratului, în termen de 15 zile calendaristice înainte de data încetării motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării de drept, despre acest fapt, se consideră abatere disciplinară și se sancționează disciplinar.

Sancțiunea disciplinară prevăzută la pct.1 lit.a) și pct.2, se va aplica direct de conducătorul instituției și va fi transmisă Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură.

Pentru sancțiunile disciplinare prevăzute la pct.1 lit.b) și lit.c), șeful ierarhic va sesiza comisia de disciplină, sau după caz, conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon.

Art.67 – (1) Sancțiunile prevăzute la art.66, cu excepția celor prevăzute la art.66 alin. (1) pct.1 lit.a) și pct.2, nu pot fi dispuse înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile de către comisia de disciplină sau, după caz, de persoana imputernicită să realizeze cercetarea, în condițiile legii.

(2) Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin decizie.

(3) Decizia de sancționare poate fi contestată de angajat la instanțele judecătorești competente, material și teritorial în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art.68 - (1) Conducerea Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon poate dispune eliberarea din funcție pentru motive care țin de persoana angajatului, în condițiile legii.

(2) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă elementele prevăzute în actele normative în vigoare.

(3) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care a fost comunicată decizia unilaterală a angajatorului referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă;

(4) La încetarea raportului de serviciu /contractului individual de muncă angajatul are îndatorirea să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CAPITOLUL XIV

**TERMENI ȘI CONDIȚII DE UTILIZARE A RESURSELOR INFORMATICE ȘI DE
COMUNICAȚII ALE DIRECȚIEI DE UTILITĂȚI PUBLICE, ÎNTREȚINEREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT, MANAGEMENTUL DEȘEURILOR
PANTELIMON**

Art. 69 - Resursele informatice și de comunicații aparțin Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și sunt constituite din:

- *resurse hardware: calculatoare desktop și portabile, servere, imprimante, echipamente de transmisie (switch-uri, hub-uri, cablaje), scanere;*

- *resurse software generale și aplicații pentru care inspectoratul a plătit drepturi de utilizare, achiziționate din resurse proprii, prin programe cu finanțare externă, donații, etc.*

- *servicii: acces Internet și poșta electronică;*

Înțelegem prin utilizatori persoanele autorizate să utilizeze resursele informatice și de comunicații ale inspectoratului.

Art. 70 - Utilizatorii resurselor informatice și de comunicații din inspectorat răspund de integritatea fizică a resurselor informatice folosite.

Art. 71 - Resursele informatice și de comunicații furnizate de inspectorat vor fi folosite de angajații acestuia numai în scopuri legale.

Art. 72 - În vederea realizării atribuțiilor de serviciu, Direcția de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon pune la dispoziția angajaților săi conexați la rețea o adresă de e-mail de forma <prenume.nume@directiautilitatipublice.ro>. Fiecare utilizator răspunde de asigurarea confidențialității parolei de acces la serviciile de rețea.

Art. 73 - Informațiile referitoare la configurarea rețelei (protocoale, porturi) codurile licențelor de utilizare a pachetelor software, precum și elementele de identificare ale utilizatorilor în rețea către terțe persoane sunt considerate secrete de serviciu.

Art. 74 - Pe perioada absenței din instituție, utilizatorii vor asigura accesul la toate resursele informatice (calculator, cont de poșta electronică, etc) pe care le folosesc, sefului ierarhic și persoanei care are delegate atribuțiile pentru perioada în care lipsește de la locul de muncă, prin fișa postului.

Art. 75 - Fiecare stație de lucru va funcționa numai cu produse software achiziționate cu licență, instalate și configurate de către administratorul de rețea sau personal autorizat, cu avizul administratorului de rețea.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art. 76 - Pentru o protecție eficientă pe toate stațiile de lucru precum și pentru gestionarea unitară a politicilor de securitate ale rețelei inspectoratului, toate stațiile de lucru vor fi protejate de o soluție antivirus contractată de acesta.

Art. 77 - În vederea gestionării eficiente a resurselor software ale Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon și a eliminării redundanțelor în achiziționarea de servicii și licențe, elaborarea specificațiilor tehnice de către departamentele care solicită achiziționarea acestor produse va fi făcută cu consultarea unui expert al departamentului care coordonează activitățile informatice și de comunicații ale inspectoratului.

Art. 78 - Sunt interzise:

a) modificarea de către utilizatori a configurației fizice a echipamentelor și a setărilor software de configurare a aplicațiilor făcute de către administratorul de rețea;

b) utilizarea în cadrul rețelei Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon, fără acordul administratorului de rețea, a oricăror alte resurse hardware cum ar fi laptop-uri, PC-uri, modem-uri, hard-disk-uri, echipamente USB și CD-RW care nu sunt proprietate a inspectoratului sau nu fac parte dintr-un program derulat de un partener terț cu inspectoratul;

c) accesarea, transmiterea, stocarea sau publicarea de materiale ilegale (conform legislației din România). Materialele al căror conținut este ilegal, cuprind (dar nu sunt limitate la): materiale protejate prin drepturi de autor, materiale ameninșătoare sau obscene, materiale cu conținut pentru adulți, materiale protejate de secrete de marcă sau de un alt statut, programe software piratate, programe hacker, etc.;

d) folosirea resurselor informatice și de comunicații ale inspectoratului și pentru accesarea și/sau stocarea site-urilor sau materialelor cu conținut pornografic;

e) utilizarea resurselor informatice și de comunicații ale Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon în scopul transmiterii de mesaje e-mail nesolicitate (spam). Este totodată interzisă orice încercare de perturbare a serverelor, calculatoarelor și rețelei inspectoratului prin scanare de porturi, testare de vulnerabilități, mail bombing, accesare de informații private;

f) blocarea accesului la resursele informatice utilizate pe perioada absenței din instituție (concedii de odihnă, medicale, delegații etc.);

g) divulgarea informațiilor referitoare la configurarea rețelei (protocoale, porturi) codurile licențelor de utilizare a pachetelor software, precum și elementele de identificare ale utilizatorilor în rețea către terțe persoane;

h) întreruperea (prin dezinstalare, restartare, deconectare, închidere) a serviciilor de scanare a calculatoarelor și întreținere rețea lansate de serverele inspectoratului în vederea asigurării integrității și bunei funcționări a echipamentelor și serviciilor. Responsabilitatea incidentelor apărute și consecințelor generate de acestea (pierdere de informații, indisponibilizarea serviciilor de rețea etc.) ca urmare a nerespectării acestei prevederi revine în totalitate utilizatorului.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Nerespectarea prevederilor mentionate mai sus atrage raspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Art. 79 - Încălcarea prevederilor art.35, constatată de către administratorul de rețea, poate atrage întreruperea temporară a serviciilor de rețea și va fi adusă la cunoștința șefului ierarhic în vederea soluționării situației create.

Art.80- Apariția unor incidente, anomalii în funcționarea echipamentelor și a evenimentelor care pot prejudicia integritatea și buna funcționare a echipamentelor și serviciilor de rețea (virusi, etc.) va fi adusă de îndată la cunoștința persoanelor responsabile în vederea remedierii acestora.

CAPITOLUL XV
DISPOZIȚII FINALE

Art. 81 - Măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului intern

Art. 82(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința angajaților sub semnătură, prin grija conducătorului compartimentului respectiv, prin afișare pe siteul intern al inspectoratului sau prin punerea la dispoziție a unui exemplar (în copie) la Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură.

(2) Prevederile Regulamentului intern produc efecte pentru angajați din momentul încunoștințării acestora.

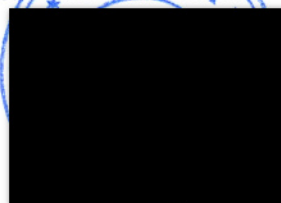
Art.83 - (1) Orice angajat interesat, poate sesiza conducerea **Direcției de Utilități Publice, Întreținerea Domeniului Public și Privat, Managementul Deșeurilor Pantelimon** cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către conducerea inspectoratului a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin.(1).

Art. 84- Persoanele numite sau nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija Serviciului Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură.

Pentru informarea cetățenilor Serviciul Management Calitate, Proceduri Operaționale, Resurse Umane, Registratură și a celorlalte unitati subordonate au obligatia de a asigura publicitatea Prezentei regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cecate Florin Viorel





ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
PRIMAR



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR. 173

din 09.09.2026

privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de pana la 11.820.893,41 lei pentru refinanțarea datoriei publice locale

Consiliul local al orașului Pantelimon întrunit în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026 a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul orașului.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al dlui Marian Ivan – Primarul orașului Pantelimon;
- Raportul de specialitate al Direcției Economice la proiectul de hotărâre privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de pana la 11.820.893,41 lei pentru refinanțarea datoriei publice locale;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărie comună, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 pentru administrație publică locală juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor.

Ținând seama de :

- Prevederile art. 1 alin. (5), art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- Prevederile art. 9 paragraful 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- Prevederile art. 7 alin. (2), precum și art. 1166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la contracte;
- Prevederile art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 61-66 și art. 76¹ din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 2 lit. c), k), p), art. 5 alin. (1), art. 6, 9 și 10 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 43 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. b) și art. 155 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
PRIMAR



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

În temeiul art. 139 alin.(1) și alin (3) lit. b) și art.196 alin.(1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă contractarea unei finanțări rambursabile interne, în valoare de până la 11.820.893,41 lei, pentru refinanțarea datoriei publice locale, cu o maturitate de maxim 88 luni.

Art.2. Contractarea finanțării rambursabile prevăzută la articolul 1 se face pentru refinanțarea împrumutului intern contractat de la Banca Transilvania (care a preluat OTP BANK Romania SA în data de 28.02.2025), în valoare de 18.854.194,97 lei conform contractului de credit nr. R11202019023915/04.12.2019 (soldul existent la data de 01.08.2026 este 11.820.893,41 lei).

Art. 3. Din bugetul local al Orașului Pantelimon se asigură integral plata sau garantarea plății, după caz, a :

- a)serviciului anual al datoriei publice locale aferent finanțării rambursabile menționate la art. 1;
- b)oricăror impozite și taxe aferente realizării obiectivelor de investiții publice de interes local;
- c)oricăror altor cheltuieli neeligibile ale finanțării rambursabile menționate la art. 1

Art. 4. (1) Pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, ordonatorul principal de credite are obligația să publice pe pagina de internet a Orașului Pantelimon următoarele date:

a) hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, precum și orice modificări și/sau completări ale acesteia;

b) valoarea finanțării rambursabile contractate/garantate în valuta de contract;

c) gradul de îndatorare a Orașului Pantelimon;

d) durata serviciului datoriei publice locale, cu precizarea perioadei de grație și a perioadei de rambursare a finanțării rambursabile;

e) dobânzile, comisioanele și orice alte costuri aferente fiecărei finanțări rambursabile;

f) plățile efectuate din fiecare finanțare rambursabilă;

g) documentele și informațiile prevăzute la art. 76¹ alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ordonatorul principal de credite are obligația de a transmite, în format electronic la adresa <http://uat.mdrap.ro/>, informațiile prevăzute la art. 76¹ alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Datele prevăzute la alin. (1) se actualizează în prima decadă a fiecărui trimestru pentru trimestrul expirat, sub sancțiunile prevăzute de lege.

Art. 5. Se aprobă constituirea unei Comisii de evaluare/negociere în vederea contractării finanțării rambursabile interne în valoare de 11.820.893,41 lei pentru refinanțarea datoriei publice locale, prin derularea procedurii interne de achiziție de servicii de creditare, formată din:

1. Liviu Țințăreanu- Președinte
2. Daniela Dan-Membru
3. Gabriel Marioara -Membru
4. Panait Eugenia -Membru
5. Adrian Victor Smău-Expert tehnic cooptat
6. Topa Emanuel -Membru Supleant



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAȘULUI PANTELIMON
PRIMAR



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.6. Se împuternicește dl Marian Ivan Primarul Orașului Pantelimon să demareze procedura internă pentru achiziția de servicii de creditare, să negocieze și să semneze, în numele și pe seama Orașului Pantelimon contractul de împrumut intern, precum și orice alte modificări și completări convenite de către părțile contractante și orice alte acte, documente, notificări sau cereri a căror semnare poate deveni necesară în legătură cu încheierea și punerea în executare a contractului de împrumut intern.

Art.7. (1) Garantarea împrumutului se va face din veniturile bugetului local al Orașului Pantelimon. Cuantumul veniturilor cu care Orașul Pantelimon va garanta anual, va fi egal cu obligațiile de plată a ratelor, a dobânzilor și a comisioanelor referitoare la acest împrumut, aferent anului respectiv.

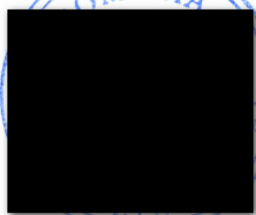
(2) Serviciul datoriei publice locale nu reprezintă obligații sau răspunderi ale Guvernului României și va fi plătit din bugetul local și/sau din împrumuturi pentru refinanțarea datoriei publice locale.

(3) Se împuternicește dl. Marian Ivan Primarul Orașului Pantelimon să semneze în numele și pentru Orașul Pantelimon acordul de garantare a împrumutului precum și toate documentele necesare obținerii autorizării și derulării finanțării rambursabile interne.

Art.8. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se asigură de către primarul Orașului Pantelimon.

Art.9. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului General al Orașului Pantelimon, în termenul prevăzut de lege, Primarului Orașului Pantelimon și prefectului județului Ilfov și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian



PROCEDURI OBLIGATORII adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. /09/09/2026		
Operațiunile efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate o simplă o absolută o calificată	09/09/2026	
Comunicarea către primarul orașului Pantelimon	/...../2026	
Comunicarea către prefectul județului Ilfov	/...../2026	
Aducerea la cunoștință publică	/...../2026	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	/...../2026	
Hotărârea produce efecte juridice	/...../2026	



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.174
din data de 09.09.2026

**privind aprobarea declanșării procedurilor de expropriere pentru imobilele
proprietate privată situate în orașul Pantelimon care constituie coridorul de expropriere
aferent lucrării de utilitate publică de interes local la obiectivul de investiții
„Extindere rețea canalizare pluvială pe strada Călărași – strada Brașov”**

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședința extraordinară cu convocare de îndată în data de 09.09.2026, a luat în discuție prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Marian Ivan - Primarul orașului Pantelimon;
- Raportul nr. 97058/02.09.2026 al Serviciului Investiții;
- Raportul de specialitate al Direcției Economice;
- Referatul nr. 8752-76/01.09.2026 al Serviciului Cadastru, Patrimoniu și Arhivă;
- Raportul de specialitate nr. 8549/123/04.09.2026 întocmit de Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ;
- Proces-verbal de recepție 1507/09.07.2026 întocmit de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 16 din 25.02.2026 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici a obiectivului de investiții „Extindere rețea canalizare pluvială pe strada Călărași – strada Brașov”;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunala, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public și privat a orașului, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Ținând seama de :

- Prevederile art.2 alin.(1) lit.h), alin.(2.1), alin.(3) din Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- Prevederile art. 4 ale H.G.R 53/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- Prevederile art. 139 alin. (2) lit.b), lit.c), alin.(4) lit.d) din Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

În temeiul art.139 alin.(3) lit.g și art. 196 alin. (1) litera a) din nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art 1. Se aprobă amplasamentul lucrărilor, parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea realizării obiectivului de interes local „Extindere rețea canalizare pluvială pe strada Călărași – strada Brașov” conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Art 2. Se aprobă ca sursă de finanțare bugetul local al orașului Pantelimon.

Art 3. Se aprobă declanșarea procedurii de expropriere a imobilului proprietate privată care constituie coridorul de expropriere conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea realizării obiectivului de interes local „Extindere rețea canalizare pluviala pe strada Călărași – strada Brașov”.

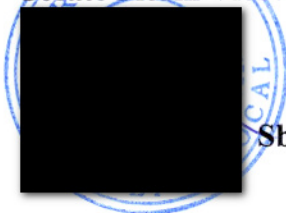
Art 4. Se aprobă lista proprietarilor și a altor titulari de drepturi reale ai căror imobile sunt afectate de coridorul de expropriere, identificați pe baza evidențelor Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară ale Orașului Pantelimon, conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea realizării obiectivului de interes local „Extindere rețea canalizare pluviala pe strada Călărași – strada Brașov”.

Art 5. Se aprobă sumele individuale aferente despăgubirilor, conform Anexei nr. 4, parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea realizării obiectivului de interes local „Extindere rețea canalizare pluviala pe strada Călărași – strada Brașov”.

Art 6. Regularizarea documentațiilor cadastrale se va efectua de către expropriator pe baza proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art.7. Primarul Orașului Pantelimon, împreună cu Serviciul Cadastru, Patrimoniu și Arhivă, Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Direcția Economică și Direcția de Investiții și Achiziții Publice vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian



Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: 16 consilieri locali (14 în sală și 2 online)

Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026, cu unanimitate de voturi.

Redactat în 3 exemplare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA NR.1 LA H.C.L. NR.173 /09.09.2026

Amplasamentul lucrării

Pentru realizarea obiectivului de interes local „Extindere rețea canalizare pluviala pe strada Călărași – strada Brașov” a fost determinat amplasamentul lucrării. Lucrarea se va desfășura în Județul Ilfov, Oraș Pantelimon.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cecate Florin Viorel





ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA NR.2 LA H.C.L. NR.173 /09.09.2026

Declanșarea procedurii de expropriere a imobilului care constituie
coridorul de expropriere necesar realizării proiectului
„Extindere rețea canalizare pluviala pe strada Călărași – strada Brașov”

In conformitate cu studiul de fezabilitate pentru executarea lucrării sus menționate, este necesară trecerea în domeniul public a suprafeței de 655 mp.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cecate Florin Viorel





ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA NR.3 LA H.C.L. NR.173/09.09.2026

**Lista proprietarilor a căror imobile sunt afectate de coridorul de expropriere, identificați pe baza
evidentelor Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliara Ilfov
și a Orașului Pantelimon**

Nr crt.	Locație	Proprietar	Suprafață Expropriere MP	Număr cadastral
1	Orașul Pantelimon	Nita Costin-Sorin, Nita Carolina-Stanca	4	108014
2	Orașul Pantelimon	Boeru Roxana, Botoaca Simona-Gabriela	60	114302
3	Orașul Pantelimon	Nan Bogdan-Gabriel, Nan Marina-Alina	47	114254
4	Orașul Pantelimon	Panaite Olga	108	115180
5	Orașul Pantelimon	Anca Florin, Anca Daniela-Mihaela	80	108491
6	Orașul Pantelimon	Carlapoiu Carmen-Marinela, Carlapoiu Mihai Bogdan	22	113853
7	Orașul Pantelimon	Onea Marian, Onea Simona Lavinia	23	599/5/1 (CF 114255)
8	Orașul Pantelimon	Oprea Dumitru, Borodi Mihai, Voicu Florina Liliana, Ene Constantin, Chiriac Sofia Bianca, Bizoi Marian, Bizoi Eliza Carolina, Dinu Gheorghe, Dinu Maria, Dinu Nicolae, Dinu Chirica, Ionita Catalin, Ionita Rodica, Grigore Constantin, Mirea Domnica, Mirea Constantin, Barbu Gabriela, Burdihoiu-Elena- Lukarda, Burdihoiu Andrei-Sofian, Rucareanu Constantin, Rucareanu Doina, Chiriac Sofia-Bianca, Chiriac George-Alexandru, Chiriac Vicentiu-Ioan	13	1101/17 (CF 125213)
9	Orașul Pantelimon	Oras Pantelimon, Vasile Dumitru, Cotianu Cristian Corneliu	6	1711/1/13 (CF 108492)



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



10	Orașul Pantelimon	Calin Elena, Nacu Ana Maria, Nacu Hermina Oana, Braileanu Dumitru, Braileanu Alexandrina, Rosca Mihaela, Mircea Tudor, Mircea Sofica, Raducan Samir Florin, Nica Florian, Nica Angelica, Apostoaie Anca, Hozoc Ionut-Cristian, Hozoc Andreea Cristina, Anca Constantin, Anca Elena, Nita Claudiu-Remy, Delu Emilia-Georgeta, Panainte Aurel Valentin, Panainte Carmen Ioana, Vasile Alexandru-Florentin, Deaconu Oana-Georgiana	13	2078/15 (CF 107535)
11	Orașul Pantelimon	Calin Elena	70	2078/14 (CF 107534)
12	Orașul Pantelimon	Manaila George Horatiu, Badea Mihai-Bogdan, Badea Manuela, Hermann Andrei Cosmin, Hermann Irina	3	397/11 (CF 110006)
13	Orașul Pantelimon	Constantin Alexandru, Constantin Mihaela-Viorica	16	397/10 (CF 109950)
14	Orașul Pantelimon	Piedemonte Alexandru Victor Eugen, Neacsu Nicolae, Neacsu Gheorghita, Dobrescu Valentin Antoniu, Dobrescu Mihaela, Teiffer Zenaida, Magher Zenaida	52	1215/12 (CF 110505)
15	Orașul Pantelimon	Piedemonte Alexandru-Victor-Eugen, Neacșu Nicolae, Neacsu Gheorghita, Soare Mihaela, Ionescu Alexandru-Marian, Arsene Irina, Damian Cornel, Damian Ioana, Mihaescu Cornel Catalin, Mihaescu Ramona Mihaela, Margarit Florin Bogdan, Theodorescu Luminita Elena, Theodorescu Viorel Silviu Stefan, Dobrescu Serban-George, Dobrescu Elena-Violeta, Mucica Florin-Alexandru,	77	1321/37 (CF 105999)



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



		Breana Florina, Breana Stefan-Radu, Avram George Florin, Avram Anamaria Georgiana, Trandafir George, Trandafir Steluta, Sever Bulent, Sever Mirela, Demirkol Valentina Florentina, Serb Costin-Eduard, Serb Elena-Melania, Mihai Florin Gabriel, Mihai Yusra-Simona, Necula Corina-Valentina, Frasin Adrian-Catalin, Frasin Silvia-Izabela		
16	Orașul Pantelimon	Neacsu Nicolae, Neacsu Mihaela, Neacsu Gheorghita, Neacsu Camelia, Piedemonte Alexandru-Victor-Eugen, Piedemonte Adriana-Elena, Simbotin Costel, Coziol Aurelia, Tudorache Liliana, Tudorache Ion, Duta Marius Mugurel, Duta Ionica Marinela, Beljin Leontescu Paula, Cerchia Constanta, Dragan Marius-Ionut, Dulama Lucian, Burdusanu Romica Cristian, Burdusanu Raluca Oana, Redai Alexandru-Daniel, Du Oana-Mariana, Coziol Luca-Theodor, Stanciu Constantin	49	1217/18 (CF 107041)
17	Orașul Pantelimon	Rest TP 1560/1993 Vlad Maria	12	T. 32 P. 286
	TOTAL		655	

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cecate Florin Viorel





ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA NR.4 LA H.C.L. NR.173/09.09.2026

SUMELE INDIVIDUALE AFERENTE DESPĂGUBIRILOR

Sumele individuale aferente despăgubirilor estimate de către expropriator în baza extraselor
actualizate eliberate de Camera Națională a Notarilor Publici.

Nr crt.	Număr cadastral	Proprietar	Euro / MP	suprafață	Valoare despăgubire Euro	Valoare despăgubire RON
1	108014	Nita Costin-Sorin, Nita Carolina-Stanca	27,80	4	111,20	584,06
2	114302	Boeru Roxana, Botoaca Simona-Gabriela	27,80	60	1.668	8.760,84
3	114254	Nan Bogdan-Gabriel, Nan Marina-Alina	27,80	47	1.306,60	6.862,66
4	115180	Panaite Olga	27,80	108	3.002,40	15.769,51
5	108491	Anca Florin, Anca Daniela-Mihaela	27,80	80	2.224	11.681,12
6	113853	Carlapoiu Carmen- Marinela, Carlapoiu Mihai Bogdan	27,80	22	611,60	3.212,31
7	599/5/1 (CF 114255)	Onea Marian, Onea Simona Lavinia	27,80	23	639,40	3.358,32
8	1101/17 (CF 125213)	Oprea Dumitru, Borodi Mihai, Voicu Florina Liliana, Ene Constantin, Chiriac Sofia Bianca, Bizoi Marian, Bizoi Eliza Carolina, Dinu Gheorghe, Dinu Maria, Dinu Nicolae, Dinu Chirica, Ionita Catalin,	27,80	13	361,40	1.898,18



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



		Ionita Rodica, Grigore Constantin, Mirea Domnica, Mirea Constantin, Barbu Gabriela, Burdihoiu-Elena- Lukarda, Burdihoiu Andrei-Sofian, Rucareanu Constantin, Rucareanu Doina, Chiriac Sofia- Bianca, Chiriac George- Alexandru, Chiriac Vicentiu-Ioan				
9	1711/1/13 (CF 108492)	Oras Pantelimon, Vasile Dumitru, Cotianu Cristian Corneliu	27,80	6	166,80	876,08
10	2078/15 (CF 107535)	Calin Elena, Nacu Ana Maria, Nacu Hermina Oana, Braileanu Dumitru, Braileanu Alexandrina, Rosca Mihaela, Mircea Tudor, Mircea Sofica, Raducan Samir Florin, Nica Florian, Nica Angelica, Apostoaie Anca, Hozoc Ionut-Cristian, Hozoc Andreea Cristina, Anca Constantin, Anca Elena, Nita Claudiu-Remy, Delu Emilia-Georgeta, Panainte Aurel Valentin, Panainte Carmen Ioana, Vasile Alexandru- Florentin, Deaconu Oana- Georgiana	27,80	13	361,40	1.898,18
11	2078/14 (CF 107534)	Calin Elena	27,80	70	1.946	10.220,98
12	397/11 (CF 110006)	Manaila George Horatiu, Badea Mihai-Bogdan, Badea Manuela, Hermann Andrei Cosmin, Hermann Irina	27,80	3	83,40	438,04



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



13	397/10 (CF 109950)	Constantin Alexandru, Constantin Mihaela- Viorica	27,80	16	444,80	2.336,22
14	1215/12 (CF 110505)	Piedemonte Alexandru Victor Eugen, Neacsu Nicolae, Neacsu Gheorghita, Dobrescu Valentin Antoni, Dobrescu Mihaela, Teiffer Zenaida, Magher Zenaida	27,80	52	1445,60	7.592,72
15	1321/37 (CF 105999)	Piedemonte Alexandru- Victor-Eugen, Neacsu Nicolae, Neacsu Gheorghita, Soare Mihaela, Ionescu Alexandru-Marian, Arsene Irina, Damian Cornel, Damian Ioana, Mihaescu Cornel Catalin, Mihaescu Ramona Mihaela, Margarit Florin Bogdan, Theodorescu Luminita Elena, Theodorescu Viorel Silviu Stefan, Dobrescu Serban- George, Dobrescu Elena-Violeta, Mucica Florin-Alexandru, Breana Florina, Breana Stefan-Radu, Avram George Florin, Avram Anamaria Georgiana, Trandafir George, Trandafir Steluta, Sever Bulent, Sever Mirela, Demirkol Valentina Florentina, Serb Costin- Eduard, Serb Elena- Melania, Mihai Florin Gabriel, Mihai Yusra- Simona, Necula Corina-Valentina, Frasin Adrian-Catalin, Frasin Silvia-Izabela	27,80	77	2.140,60	11.243,07



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

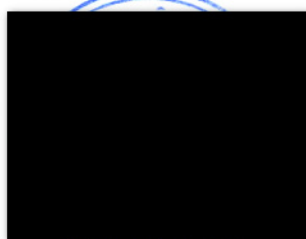
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



16	1217/18 (CF 107041)	Neacsu Nicolae, Neacsu Mihaela, Neacsu Gheorghita, Neacsu Camelia, Piedemonte Alexandru-Victor-Eugen, Piedemonte Adriana-Elena, Simbotin Costel, Coziol Aurelia, Tudorache Liliana, Tudorache Ion, Duta Marius Mugurel, Duta Ionica Marinela, Beljin Leontescu Paula, Cerchia Constanta, Dragan Marius-Ionut, Dulama Lucian, Burdusanu Romica Cristian, Burdusanu Raluca Oana, Redai Alexandru- Daniel, Du Oana-Mariana, Coziol Luca-Theodor, Stanciu Constantin	27,80	49	1.362,20	7.154,68
17	T. 32 P. 286	Rest TP 1560/1993 Vlad Maria	27,80	12	333,60	1.752,17
	TOTAL			655	18.209	95.639,14

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cecate Florin Viorel**





ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr.175
din 09.09.2026

privind desemnarea a doi reprezentanți ai Consiliului Local Pantelimon în Consiliul de
Administrație al Grădiniței nr. 1 Pantelimon pentru anul școlar 2026-2027

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată în data de 09.09.2026, a luat în discuție prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Adresa nr. 2257 din 03.09.2026 a Grădiniței nr.1 Pantelimon cu privire la desemnarea a doi membrii în Consiliul de Administrație din partea Primarului orașului, înregistrat la Primărie sub nr. 21229/03.09.2026;
- Raportul de specialitate nr.8718/01/04.09.2026 al Secretarului general al orașului Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărie comună, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.3 pentru învățământ, sănătate, cultură, activități sportive și de agrement.

Ținând cont de :

- Prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 191/17.12.2025 privind organizarea rețelei școlare a învățământului preuniversitar de stat la nivelul orașului Pantelimon, pentru anul școlar 2026-2027;
- Prevederile art. 128 alin.(2), lit.a) din Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar;
- Prevederile art. 3, alin.(1), art.4, alin.(1), lit.a) și art.6 alin.(1), lit.c) din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 6223/2023;
- Prevederile art. 129, alin.(1) și alin. (7) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin (1) și ale art.196, alin.(1), lit. a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Pentru anul școlar 2026-2027 se desemnează din partea Consiliului Local al orașului Pantelimon, pentru a face parte din Consiliul de Administrație al Grădiniței nr. 1 Pantelimon:

- dnul Coti Eugen - consilier local;
- dnul Anghel Adrian consilier local.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

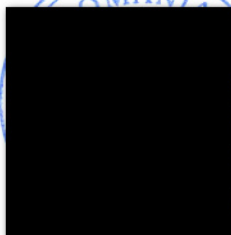
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.2. Începând cu data adoptării prezentei, Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 118 din 27.08.2025 privind desemnarea a doi reprezentanți ai Consiliului Local Pantelimon în Consiliul de Administrație al Grădiniței nr. 1 Pantelimon pentru anul școlar 2025-2026.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va încredința persoanele prevăzută la art.1.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Grădiniței nr. 1 Pantelimon și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: 16 consilieri locali (14 în sală și 2 online)

Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026, cu majoritate de voturi.

Redactat în 3 exemplare.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr.176
din 09.09.2026

**privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local Pantelimon în Comisia
pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Grădinița nr. 1 Pantelimon pentru
anul școlar 2026-2027**

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată în data de 09.09.2026, a luat în discuție prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referat de aprobare a Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Adresa Grădiniței nr. 1 Pantelimon nr. 2256/03.09.2026, înregistrată la Primăria orașului Pantelimon sub nr. 21228/03.09.2026;
- Raportul de specialitate nr.8718/02/04.09.2026 al Secretarului general al orașului Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărie comună, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.3 pentru învățământ, sănătate, cultură, activități sportive și de agrement.

Ținând cont de :

- Prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.191/17.12.2025 privind organizarea rețelei școlare a învățământului preuniversitar de stat la nivelul orașului Pantelimon, pentru anul școlar 2026-2027;
- Prevederile art. 128 alin.(1), lit.a) din Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar;
- Prevederile art. 71 alin.(2), lit.b) din Ordinul Ministrului Educației nr. 5726/06.08.2024 privind 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 11 alin.(1) și (4), lit.e) din Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, la nivelul fiecărei organizații furnizoare de educație din România, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 129, alin.(7), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin (1) și art.196, alin.(1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se desemnează din partea Consiliului Local al orașului Pantelimon, pentru a face parte din Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din cadrul Grădiniței nr. 1 Pantelimon dnul Stuparu Costel - consilier local.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

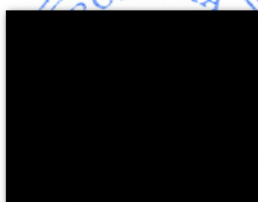
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.2. Începând cu data adoptării prezentei, Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 119 din 27.08.2025 privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local Pantelimon în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Grădinița nr. 1 Pantelimon pentru anul școlar 2025-2026.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va încredința persoana prevăzută la art.1, precum și Comisia de evaluare și asigurare a calității.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Grădiniței nr. 1 Pantelimon și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de sedință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian



Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: 16 consilieri locali (14 în sală și 2 online)

Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026, cu majoritate de voturi.

Redactat în 3 exemplare.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



HOTĂRÂREA NR. 177

din 09.09.2026

privind aprobarea Actului Adițional nr. 13 la Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă - ADIA Ilfov, în numele și pe seama UAT membre, în calitate de Delegatar și Apă-Canal Ilfov S.A., în calitate de Delegat (Operator)

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată în data de 09.09.2026, a luat în discuție prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă-ADIA Ilfov nr. 132/03.09.2026 înregistrată la Primăria Pantelimon sub nr. 21306/04.09.2026;
- Raportul de specialitate nr. 8719/989/07.09.2026 întocmit de către Direcția Juridică și Operațiuni;
- Adresa Apă – Canal Ilfov S.A. cu nr. 45507/31.08.2026 privind necesitatea introducerii strategiei tarifare actualizate a Apă-Canal Ilfov S.A. prin Act Adițional în Contractul de Delegare nr. 131/09.11.2009;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunală, servicii și comerț.

Ținând seama de :

- Prevederile art.7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legii nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, republicată;
- Prevederile Contractului de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, încheiat la data de 09.11.2009 între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă – ADIA Ilfov și Apă – Canal Ilfov S.A.
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. n) pct. 14 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3) lit.g) și art.196 alin. (1) lit a) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Actul Adițional nr. 13 la Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apa "ADIA Ilfov", în numele și pe seama UAT membre, în calitate de Delegatar și Apă-Canal Ilfov S.A., în calitate de Delegat (Operator) prezentat în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Art.2. Se acordă mandat Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă – ADIA Ilfov cu sediul în România județul Ilfov, Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Casa de Cultură Antim Ivireanul, Aleea Islaz, etaj 1, camera 3, înscrisă în Registrul asociațiilor și fundațiilor de la grefa judecătorei cu nr. 1/05.01.2009, al cărei membru este orașul Pantelimon prin Consiliul Local al orașului Pantelimon, să aprobe strategia și să semneze Actul Adițional nr. 13 (Anexa) la Contractul de Delegare, prin reprezentantul său legal, în numele și pe seama Consiliului Local al orașului Pantelimon .

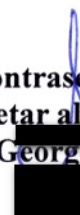
Art.3. Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local al orașului Pantelimon, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul ADIA Ilfov și S.C. Apă-Canal Ilfov S.A, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă ADIA Ilfov și S.C. Apă-Canal Ilfov S.A și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel



Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian



Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: 16 consilieri locali (14 în sală și 2 online)

Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința extraordinară cu convocare de îndată din data de 09.09.2026, cu majoritate de voturi.

Redactat în 3 exemplare.

Proiect

ACT ADIȚIONAL NR. 13/..... 2026

**la Contractul de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, încheiat la data de 9.11.2009 între
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă — ADIA Ilfov
și
Apă — Canal Ilfov S.A.**

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Între:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă „ADIA ILFOV”, cu sediul în Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Casa de Cultură Antim Ivireanul, Aleea Islaz, etaj 1, camera 3., județul Ilfov, înscrisă în Registrul asociațiilor și fundațiilor de la grefa judecătorei Cornetu, cu nr. 1/05.01.2009, reprezentată de Dna. Andreea Martinescu, în calitate de președinte ADIA Ilfov,

În numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre:

- 1. Județul Ilfov prin Consiliul Județean Ilfov**, cu sediul în Str. Ernest Juvara, Nr. 3-5, București, cod fiscal 4192545, reprezentat de domnul Hubert Petru Ștefan THUMA, în calitate de președinte al Consiliului Județean Ilfov, conform prevederilor art. 175 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Orașul Bragadiru prin Consiliul Local al orașului Bragadiru**, cu sediul în orașul Bragadiru, șos. Alexandriei, nr. 249, jud. Ilfov, cod fiscal 4992998, reprezentat de drept prin domnul Gabriel LUPULESCU, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Orașul Măgurele prin Consiliul Local al orașului Măgurele**, cu sediul în orașul Măgurele, str. Călugăreni, nr. 2-4, jud. Ilfov, cod fiscal 4364500, reprezentat de drept prin domnul Marius Cristian MIHAI, în calitate de viceprimar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 4. Orașul Pantelimon prin Consiliul Local al orașului Pantelimon**, cu sediul în orașul Pantelimon str. Sf. Gheorghe, Nr. 32, jud. Ilfov, cod fiscal 4420759, reprezentat de drept prin domnul Marian IVAN, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 5. Comuna Afumați prin Consiliul Local al comunei Afumați**, cu sediul în comuna Afumați, str. București-Urziceni, nr. 151, jud. Ilfov, cod fiscal 4420708, reprezentat de dl. Gabriel DUMĂNICĂ, calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 6. Comuna Balotești prin Consiliul Local al comunei Balotești**, cu sediul în comuna Balotești, Sat Săftica, Calea București, nr. 89, jud. Ilfov, cod fiscal 4532469, reprezentat de dl. Cristian-Ștefan PRETORIAN, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

7. **Comuna Brănești prin Consiliul Local al comunei Brănești**, cu sediul în comuna Brănești, Str. I.C. Brătianu, jud Ilfov, cod fiscal 4420724, reprezentat de Dl. Niculae CISMARU, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
8. **Comuna Cernica prin Consiliul Local al comunei Cernica** cu sediul în comuna Cernica, strada Traian nr. 10, jud Ilfov, cod fiscal 4420740, reprezentat de drept prin domnul Gelu APOSTOL, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
9. **Comuna Ciorogârla prin Consiliul Local al comunei Ciorogârla**, cu sediul în comuna Ciorogârla, Calea București nr. 112, jud. Ilfov, cod fiscal 4532450, reprezentat de drept prin domnul George NICULA, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
10. **Comuna Ciolpani prin Consiliul Local al comunei Ciolpani**, cu sediul în comuna Ciolpani, str. Școlii, nr. 83, jud. Ilfov, cod fiscal 4434037, reprezentat de dl. Bogdan Cristian CĂLIN, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
11. **Comuna Clinceni prin Consiliul Local al comunei Clinceni**, cu sediul în comuna Clinceni, str. Principală, nr. 107A, jud. Ilfov, cod fiscal 6506628, reprezentat de drept prin domnul Adrian BUDEANU, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
12. **Comuna Cornetu prin Consiliul Local al comunei Cornetu**, cu sediul în comuna Cornetu, Șos. Alexandriei, nr. 140, jud. Ilfov, cod fiscal 4364470, reprezentat de drept prin domnul Adrian-Eduard STOICA, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
13. **Comuna Dobroești prin Consiliul Local al comunei Dobroești**, cu sediul în comuna Dobroești, Str. Cuza Vodă, nr. 23, jud Ilfov cod fiscal. 4283503, reprezentat de drept prin domnul Valentin Laurențiu CONDU, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
14. **Comuna Domnești prin Consiliul Local al comunei Domnești**, cu sediul în comuna Domnești, Șos. Principală, nr. 25-27, jud. Ilfov, cod fiscal 4221136, reprezentat de drept prin domnul Ioan Adrian GHIȚĂ, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
15. **Comuna Dragomirești-Vale prin Consiliul Local al comunei Dragomirești-Vale**, cu sediul în comuna Dragomirești Vale, str. Micșunelelor, nr. 87, jud. Ilfov, cod fiscal 4736078, reprezentat de drept prin domnul Gheorghe SOCOL, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
16. **Comuna Găneasa prin Consiliul Local al comunei Găneasa**, cu sediul în comuna Găneasa, str. Ștefan cel Mare, nr. 34, jud. Ilfov, cod fiscal 4364411, reprezentat de drept prin domnul Raul-Gabriel NICULAE, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
17. **Comuna Glina prin Consiliul Local al comunei Glina**, cu sediul în comuna Glina, str. Libertății, Nr. 292, jud. Ilfov, cod fiscal 4420767, reprezentat de drept prin domnul Ionuț - Răzvan TUDOR, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

18. **Comuna Grădiștea prin Consiliul Local al comunei Grădiștea**, cu sediul în comuna Grădiștea, str. Primăriei, nr. 29, jud. Ilfov, cod fiscal 4420813, reprezentat de drept prin domnul Mihail TOMA în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
19. **Comuna Gruiu prin Consiliul Local al comunei Gruiu**, cu sediul în comuna Gruiu, șoseaua Gruiu - Snagov, nr. 152, jud. Ilfov, cod fiscal 5026273, reprezentat de dl. Ion SAMOILĂ, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
20. **Comuna Jilava prin Consiliul Local al comunei Jilava**, cu sediul în comuna Jilava, șos Giurgiului, nr. 279, jud. Ilfov, cod fiscal 4420791, reprezentat de drept prin domnul Elefterie-Ilie PETRE, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
21. **Comuna Mogoșoaia prin Consiliul Local al comunei Mogoșoaia**, cu sediul în comuna Mogoșoaia, șos. București—Târgoviște. nr. 138, jud. Ilfov, cod fiscal 4420830, reprezentat de drept prin doamna Andreea MARTINESCU, în calitate de reprezentant, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
22. **Comuna Moara Vlăsiei prin Consiliul Local al comunei Moara Vlăsiei**, cu sediul în comuna Moara Vlăsiei, str. Eroilor, nr. 199, jud. Ilfov, cod fiscal 4532477, reprezentat de drept prin domnul Andrei FILIP, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
23. **Comuna Petrăchioaia prin Consiliul Local al comunei Petrăchioaia**, cu sediul în comuna Petrăchioaia, str. Vânători, nr. 300, jud. Ilfov, cod fiscal 4420716, reprezentat de drept prin domnul Mihai DOBRE, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
24. **Comuna Periș prin Consiliul Local al comunei Periș**, cu sediul în comuna Periș, str. Principală, nr. 211, jud. Ilfov, cod fiscal 4611554, reprezentat de drept prin domnul Cristian GHEORGHE, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
25. **Comuna Tunari prin Consiliul Local al comunei Tunari**, cu sediul în comuna Tunari, str. Eminescu, nr. I, jud. Ilfov, cod fiscal 4505618, reprezentat de drept prin domnul Cristian NICULAE, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
26. **Comuna Vidra prin Consiliul Local al comunei Vidra**, cu sediul în comuna Vidra, str. Principală, nr. 80, jud. Ilfov, cod fiscal 4505570, reprezentat de drept prin domnul Marian TUDOR, în calitate de primar, conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
27. **Comuna Snagov prin Consiliul Local al comunei Snagov**, cu sediul în comuna Snagov, str. Ghermanesti, nr. 49, jud. Ilfov, cod fiscal 5643775, reprezentat de drept prin dl. Mihai ANGHEL, în calitate de primar conform prevederilor art.132 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

denumite în continuare „Autoritatea Delegantă” sau „Delegatar” și

Societatea Comercială Apă - Canal Ilfov S.A., codul unic de înregistrare RO25709173, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Ilfov cu numărul J2009001433231 cu sediul principal în România, str. Livezilor, nr. 94, oraș Pantelimon, județul Ilfov, reprezentată de dl. Cătălin Marian DRĂGILĂ, având funcția de Director General,

denumită în continuare „Operator” sau „Delegat”, numite împreună „Părțile” și separat „Partea”.

Având în vedere:

- ✓ Hotărârile adoptate de Consiliile Locale membre ADIA Ilfov privind aprobarea Actului Adițional nr. 13 la Contractul de Delegare a Gestunii Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă- “ADIA Ilfov”, în numele și pe seama UAT membre, în calitate de Delegatar și Apă-Canal Ilfov S.A., în calitate de Delegat (Operator), pentru modificarea Strategiei Tarifare cuprinsă în Art. 36 din Contractul de Delegare;
- ✓ Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă — ADIA Ilfov nr. privind aprobarea Actului Adițional nr. 13 la Contractul de Delegare a Gestunii Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă "ADIA Ilfov", în numele și pe seama UAT membre, în calitate de Delegatar și Apă-Canal Ilfov S.A., în calitate de Delegat (Operator), pentru modificarea Strategiei Tarifare cuprinsă în Art. 36 din Contractul de Delegare;
- ✓ Prevederile Statutului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă — ADIA Ilfov;
- ✓ Prevederile Contractului de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, încheiat la data de 09.11.2009 între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă — ADIA Ilfov și Apă - Canal Ilfov S.A.,

Părțile, de comun acord, au convenit următoarele:

Art.1. "Articolul 36- Prețurile, Tarifele și alte surse de venit" din Contractul de Delegare se modifică și va avea următorul conținut:

"Articolul 36- Prețurile, Tarifele și alte surse de venit"

1. Operatorul este autorizat să furnizeze Utilizatorilor, servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare, în condițiile stipulate în titlul III al Dispozițiilor Speciale - Partea Comună.
Operatorul va aplica prețurile și tarifele avizate conform strategiei tarifare și va aplica tariful unic în toată aria de delegare în conformitate cu prevederile art. 35 din legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Operatorul va încasa toate veniturile rezultate din prestarea și facturarea Serviciilor precum și veniturile din prestarea și facturarea serviciilor conexe și orice alte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare.
3. Tarifele practicate pentru serviciile de apă și de canalizare-epurare se vor baza pe principiul acoperirii tuturor costurilor aferente activităților:
 - costuri de operare și exploatare;
 - costuri de întreținere și reparații;
 - costuri cu amortizările și deprecierea;
 - costuri financiare;
 - redevență;
 - realizarea de investiții;
 - plata serviciului datoriei aferente creditelor contractate (incluzând principalul, dobânzile și comisioanele aferente); impozite și taxe;
 - alte costuri.

Prețurile și tarifele includ o cotă de profit stabilită conform legii

Structura tarifelor și nivelele de tarifare trebuie să descurajeze risipa și consumul în exces, și trebuie să fie stabilite ținând cont de gradul de suportabilitate al consumatorilor.

În cazul în care gradul de suportabilitate al consumatorilor nu permite stabilirea unor prețuri și tarife față de aceștia care să acopere toate elementele prevăzute la acest punct 3, părțile vor cădea de acord asupra diminuării diferitelor elemente de cost, astfel încât echilibrul financiar al Operatorului să fie menținut și utilizatorii să plătească prețuri și tarife la gradul de suportabilitate. Strategia de tarifare presupune ajustări ale tarifelor în fiecare an atât cu inflația, cât și în termeni reali. În contractul de delegare este inclus un tabel cu ajustări ale tarifelor în termeni reali necesare pentru a asigura o dezvoltare durabilă a Operatorului, realizarea de investiții pentru a îndeplini cerințele Directivelor Europene și accesarea fondurilor de coeziune.

4. Modificările tarifelor în termeni reali

Strategia de tarifare inclusă în prezentul document a fost fundamentată în conformitate cu metodologia de fundamentare Analiza cost-beneficiu, pentru investițiile în infrastructura de apă, aprobată prin *Hotărârea Guvernului nr. 677/2017 privind aprobarea Metodologiei de analiză cost-beneficiu pentru investițiile în infrastructura de apă*, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere revizia analizei cost – beneficiu realizată de către Apa – Canal Ilfov S.A. pentru proiectul major “Proiect regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Ilfov, în perioada 2014 - 2020 - Etapa II”.

Strategia tarifara revizuita este prezentata in tabelul urmator:

STRATEGIA DE TARIFARE (în procente)	Tarif inițial la data de 1 iunie 2025 Lei /m3	Ajustări în termeni reali					
		2026	2027	2028	2029	2030	2031
		%	%	%	%	%	%
Tarif apă	8,25	1,50%	1,00%	0,00%	2,10%	0,50%	0,50%
Tarif canalizare-epurare	8,85	0,75%	5,00%	0,00%	5,50%	0,50%	0,50%

* Ajustările în termeni reali nu includ inflația în perioada dintre ajustările tarifare și nici taxa pe valoare adăugată.

Tarifele mai sus mentionate reprezinta o estimare a tarifelor minime necesare, luand in considerare evolutia ulterioara a costurilor de operare. Aceste tarife pot suferi ajustari sau modificari in functie de urmatoarele elemente:

- conditionalitatile incluse in contractele de finantare pentru obtinerea finantarii din fonduri europene sau de la bugetul de stat;
- conditionalitatile incluse in contractele de imprumut pentru co-finantarea proiectului finantat din PDDTJ (Programul Dezvoltare Durabilă si Tranzitie Justa);
- rezultatele proiectiilor financiare din planul de afaceri;
- impactul strategiilor viitoare de investitii, in conformitate cu Master Planul;
- revizii si/sau actualizari ale documentatiilor proiectului.

În cazul preluării de noi localități în aria de operare a societății, de la data preluării, se va aplica tariful unic pentru întreaga arie de operare, în vigoare la acea data.

Având în vedere conditionalitățile generate de semnarea contractului de finantare pentru implementarea Proiectului major “Proiect regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Ilfov, în perioada 2014 - 2020 - Etapa II”, începând cu luna imediat următoare obținerii tuturor aprobărilor legale necesare, Operatorul Apa – Canal Ilfov S.A. va aplica tariful unic atât la apă cât și la canalizare-epurare pe întreaga arie de operare a Apă-Canal Ilfov S.A.

Majorările în termeni reali se vor aplica conform formulei specificate la **punctul 5. Ajustarea tarifelor cu inflația.**

5. Ajustarea tarifelor cu inflația

Strategia de tarificare presupune ajustări ale tarifelor în fiecare an la **1 ianuarie** atât cu inflația cumulată pe ultimul an, cât și în termeni reali.

Tariful la datele respective va fi calculat conform următoarei formule:

$$\text{Tarif } n+i = \text{Tarif } n \times (1+a_{n+1}) \times (1+a_{n+2}) \times \dots \times (1+a_{n+i}) \times I_{n+i}$$

Unde:

Tarif $n+i$ – tariful la data $n+i$

Tarif n – tariful inițial;

a_{n+1} , a_{n+2} - ajustări în termeni reali a tarifului la datele $n+1$, $n+2$

a_{n+i} - ajustări în termeni reali a tarifului la data $n+i$

I_{n+i} – inflația aferentă ajustării $n+i$ care se calculează conform următoarei formule:

$$I_{n+i} = \frac{\text{CPI} \times (1+\text{INF})^{m/12}}{\text{IPI}}$$

unde:

CPI - cel mai recent Indice al preturilor disponibil;

IPI - indicele preturilor inițial, de la luna **Iunie 2025**;

INF – inflația pentru perioada de 12 luni înainte de cel mai recent Indice al preturilor disponibil;

m - numărul de luni între data celui mai recent indice de pret disponibil și data efectivă a noului tarif;

Indicele Preturilor – Indicele Preturilor de Consum Total publicat lunar de *Institutul National de Statistica*.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Contractului de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare rămân neschimbate.

Încheiat la data de 2026 în 4 exemplare originale, care constituie parte integrantă din Contractul de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare încheiat la data de 09.11.2009 între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă — ADIA Ilfov și Apă — Canal Ilfov S.A.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE
INTERCOMUNITARĂ APĂ – ADIA
ILFOV**

Președinte

Andreea MARTINESCU

**OPERATORUL APĂ- CANAL ILFOV
S.A.**

Director General

Cătălin Marian DRĂGILĂ

Președinte de ședință,
Cecăte Florin Viorel

