CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Brașov; cod postal: 507220

HOTĂRÂREA
Nr. 79 din data de 30.09.2026
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Caietului de Sarcini a Serviciului Salubrizare Tărlungeni, serviciu public de interes local

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, jud. Brașov, întrunit în ședință ordinară, în data de 30 septembrie 2026, orele 16:00;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 244/18.09.2026 și Proiectul de hotărâre al inițiatorului Primarul Comunei Tărlungeni – d.l Beșchea Severius Florin, precum și necesitatea elaborării regulamentului de organizare ți funcționare a serviciului de salubrizare în concordanță cu modificările legislative,

Ținând seama de Raportul de specialitate nr. 536/17.09.2026 al Serviciului Salubrizare Tărlungeni nr. înregistrare CL .246/18.09.2026,

Văzând prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare; OUG nr. 133 din 29 septembrie 2022 pentru modificarea şi completarea OUG nr. 92/2021 privind regimul deşeurilor, precum şi a Legii serviciului de salubrizare a localităţilor nr. 101/2006 ; Ordinului președinteului ANRSC nr. 202 din 23 aprilie 2026 pentru modificarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor, aprobat prin ANRSC nr. 97/2025, precum şi pentru modificarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor, aprobat prin Ordinului președinteului ANRSC nr. 98/2025, HCL nr. 17/31.03.2019 privind înființarea și organizarea serviciului public de salubrizare la nivelul UAT Tărlungeni, HCL nr. 82/29.09.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Salubrizare Tărlungeni, serviciu public de interes local, HCL nr. 83/29.09.2025 privind aprobarea gestiunii directe ca modalitate de gestiune precum și darea în administrare și exploatare a serviciului public de salubrizare al UAT Tărlungenide către Serviciul Salubrizare Tărlungeni,

Văzând Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 a Consiliului Local al Comunei Tărlungeni;

În urma dezbaterilor din cadrul ședinței;

În temeiul art. 87 alin (5), art. 129, alin. (1), alin (2) lit.a), lit. b) , lit d), alin. (7) lit n), alin. (14) art. 133 alin (1) , art. 134 alin (1) lit a), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) ,art. 197 alin (1), art. 243 alin.(1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Salubrizare Tărlungeni conform *Anexei nr. 1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Caietul de Sarcini a Serviciului Salubrizare Tărlungeni, conform *Anexei nr. 2* care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 3. Odata cu intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, orice altă prevedere contrară se abrogă

Art. 4. Primarul comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate și Serviciul Salubrizare Tărlungeni răspund de ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 5. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesați la instanța de contencios administrativ în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Miron Alexandru

Secretar General al U.A.T.
Comuna Tărlungeni
Cimpoaie Mihail Bogdan

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un numar de 16 voturi ”pentru”, 0 “împotrivă” și 0 “abțineri” din numărul total de 17 consilieri în funcție, 16 consilieri locali fiind prezenți.

Prezenta hotărâre se comunică:
- Instituției Prefectului Jud. Brașov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- Compartimentului Juridic ;
- Serviciului Salubrizare Tărlungeni ;
- Se afișează pe pagina de internet a Comunei Tărlungeni www.comunatarlungeni.ro.

Nr. Crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	DATA ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0.	**1**	**2**	**3**
1.	Adoptarea hotărârii	30/09/2026	
2.	Comunicarea către Primarul Comunei Tărlungeni	01/10/2026	
3.	Comunicarea către Prefectul județului Brașov	09/10/2026	
4.	Aducerea la cunoștință publică	09/10/2026	www.comunatarlungeni.ro
5.	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	--	--
6.	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	30/09/2026	

PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI
Serviciul Salubrizare Tărlungeni
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072; e: salubrizare@comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Brașov; cod poștal: 507220

ANEXA nr. 1 la HCL nr. 79/30.09.2026

Regulamentul Serviciului Public de Salubrizare Tărlungeni

Baza legală: Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare; OUG nr. 133 din 29 septembrie 2022 pentru modificarea şi completarea OUG nr. 92/2021 privind regimul deşeurilor, precum şi a Legii serviciului de salubrizare a localităţilor nr. 101/2006 ; Ordinului președintelui ANRSC nr. 202 din 23 aprilie 2026 pentru modificarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor, aprobat prin ANRSC nr. 97/2025, precum şi pentru modificarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor, aprobat prin Ordinului președintelui ANRSC nr. 98/2025, Ordinul nr. 640/2022

CAPITOLUL I — Dispoziții generale

Secțiunea 1 — Domeniu, arie și organizare

Art. 1 — Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul local de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Comunei Tărlungeni, denumit în continuare «serviciul de salubrizare».

(2) Regulamentul se aplică utilizatorilor casnici și noncasnici, instituțiilor publice, Serviciului Salubrizare Tărlungeni, compartimentelor Comunei Tărlungeni și operatorilor autorizați cu care există raporturi contractuale pentru tratare, valorificare ori eliminare.

Art. 2 — Aria de aplicare

(1) Aria serviciului cuprinde întreg teritoriul Comunei Tărlungeni, inclusiv Tărlungeni, Zizin, Purcăreni, Cărpiniș și zona Izvor, inclusiv căile publice și obiectivele aflate în administrarea Comunei Tărlungeni.

(2) Programarea se face pe zone și trasee, astfel încât particularitățile fiecărui sat, accesul auto, starea drumurilor și volumele generate să fie reflectate în planificarea operativă.

Art. 3 — Forma de gestiune

(1) Serviciul este organizat în gestiune directă, prin Serviciul Salubrizare Tărlungeni, serviciu public de interes local cu personalitate juridică, aflat sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Tărlungeni.

(2) Activitățile se execută în baza hotărârii de dare în administrare și numai în limitele licenței A.N.R.S.C., autorizației de mediu și celorlalte acte de reglementare aplicabile.

Art. 4 — Condiții de aplicare

(1) Dispozițiile privind fiecare activitate se aplică în limitele actului de atribuire, licenței, autorizațiilor și condițiilor tehnice legale. Aprobarea documentației nu ține loc de autorizație. Lipsa

autorizării proprii nu suspendă obligația de organizare a serviciului; pentru activitățile care nu pot fi executate direct se asigură o soluție legală prin operator autorizat.

Art. 5 — Activități locale

(1) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și similare, în limitele licenței deținute;

(2) colectarea deșeurilor din construcții și desființări provenite de la gospodării, în cantitățile și condițiile locale aprobate;

(3) măturatul, spălatul, stropitul și întreținerea curățeniei căilor publice, în condițiile art. 4;

(4) curățarea și transportul zăpezii, precum și combaterea poleiului, în condițiile art. 4;

(5) colectarea cadavrelor de animale de pe domeniul public și predarea pe circuitul sanitar-veterinar, numai cu soluție autorizată;

(6) sortarea și balotarea în hala proprie, în condițiile art. 4;

(7) alte prestații conexe aprobate distinct, precum cositul vegetației de pe domeniul public, în limitele actelor de organizare ale Serviciului.

Art. 6 — Activități realizate prin terți

(1) Transferul, tratarea, reciclarea, valorificarea energetică și eliminarea se realizează în instalații autorizate, de operatori autorizați, potrivit contractelor și fluxurilor legale aplicabile.

(2) Serviciul nu dobândește prin prezentul regulament dreptul de a opera o instalație sau un flux pentru care nu deține actele de reglementare necesare.

Art. 7 — Definiții locale esențiale

a) aport voluntar — predarea de către utilizator, prin mijloace proprii, la punctul și în programul comunicate de Serviciu;

b) intervenție — prestație programată la adresă, care include deplasarea, personalul și încărcarea în limitele poziției tarifare aprobate;

c) deșeu conform — deșeu separat, prezentat în recipientul/ambalajul și la locul stabilite, fără contaminare care împiedică traseul declarat;

d) refuz justificat — nepreluarea temporară a unei cantități neconforme, consemnată și comunicată potrivit procedurii aprobate;

e) flux valorificabil — fracție pentru care există, la data predării, o soluție legală și operațională de reutilizare ori valorificare;

f) utilizator — persoană fizică, persoană juridică sau instituție publică beneficiară a serviciului în aria Comunei Tărlungeni.

CAPITOLUL II — Colectarea separată și transportul deșeurilor

Secțiunea 1 — Reguli comune

Art. 8 — Programul de colectare

(1) Programul operațional de colectare este un document distinct, aprobat și actualizat prin decizia conducătorului Serviciului. Acesta stabilește zilele, intervalele și traseele de colectare, cu respectarea frecvențelor minime și a celorlalte obligații aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

(2) Programul se publică pe canalele oficiale ale Serviciului și se afișează la sediu. Modificările previzibile se anunță cu cel puțin 7 zile înainte; avariile, blocajele și celelalte situații urgente se comunică imediat ce sunt cunoscute, împreună cu soluția și termenul de recuperare.

(3) Pentru deșeurile reziduale și biodeșeurile prezentate separat se respectă următoarele frecvențe minime: la gospodăriile individuale, interval de cel mult 7 zile între colectări; la persoanele juridice cu regim special, zilnic în zilele de funcționare în perioada 1 aprilie–30 septembrie și de două ori pe săptămână în perioada 1 octombrie–31 martie; la ceilalți utilizatori noncasnici, de trei ori pe săptămână în prima perioadă și de două ori pe săptămână în a doua.

(4) Persoanele juridice cu regim special sunt unitățile de alimentație publică, restaurantele, hotelurile, piețele, unitățile sanitare cu paturi, creșele și cantinele unităților de învățământ care funcționează în aria serviciului. Serviciul ține o listă actualizată a punctelor de lucru și organizează rute de completare pentru respectarea frecvențelor.

(5) Frecvența reciclabilelor se stabilește pe baza cantităților istorice și a capacității recipientelor. În lipsa datelor istorice, hârtia/cartonul și plasticul/metalul se colectează cel puțin o dată la două săptămâni de la gospodării și utilizatori noncasnici, iar sticla cel puțin lunar. Pentru punctele colective existente în comună, hârtia/cartonul și plasticul/metalul se evacuează cel puțin săptămânal, iar sticla cel puțin lunar.

(6) Containerul pentru textile se golește în funcție de umplere, dar cel puțin lunar. Programul de colectare poate reuni în aceeași zi mai multe fracții numai dacă sunt păstrate separarea și transportul corespunzător.

(7) Decizia operativă nu poate reduce frecvențele minime, modifica tarifele sau institui obligații de plată. Orice derogare permisă de lege urmează procedura și avizele prevăzute expres de aceasta.

Art. 9 — Prezentarea recipientelor

(1) recipientele și sacii se prezintă la limita proprietății, într-un loc accesibil autospecialei și care nu blochează circulația;

(2) prezentarea se face cel târziu la ora comunicată pentru zona respectivă;

(3) capacul recipientului trebuie să se poată închide, iar sacii trebuie legați;

(4) deșeurile nu se depun lângă recipient decât dacă există o prestație programată distinctă;

(5) sacii aprobați pentru reciclabile, vegetal sau alt flux dedicat pot fi așezați în punctul de prezentare numai în ziua, locul și condițiile comunicate;

(6) deșeurile prezentate după trecerea autospecialei se colectează la următoarea trecere programată și nu obligă Serviciul să revină în aceeași zi;

(7) utilizatorul retrage recipientul de pe domeniul public după colectare, dacă acesta îi este atribuit individual.

(8) Dotarea cu recipiente și saci pentru colectarea separată se asigură prin sistemul local organizat de Comuna Tărlungeni și Serviciu, potrivit actelor de administrare, contractelor și programelor de dotare. Recipientele sunt compatibile cu dispozitivele de ridicare și sunt marcate lizibil cu fracția acceptată; codul ori numărul de inventar permite identificarea celor atribuite individual.

(9) Numărul și capacitatea recipientelor se stabilesc în raport cu numărul utilizatorilor, cantitățile generate pe fracții și intervalul dintre colectări. Serviciul verifică punctele cu depășiri repetate și propune suplimentarea recipientelor ori adaptarea frecvenței; supraaglomerarea unui punct colectiv nu poate fi rezolvată numai prin refuzul colectării.

(10) Recipientele solicitate în cadrul sistemului de dotare se furnizează în maximum 5 zile lucrătoare, potrivit indicatorilor de performanță. Predarea, amplasamentul, deținătorul și starea recipientului se consemnează într-un document de evidență.

(11) Serviciul verifică starea recipientelor din sistemul public și le înlocuiește imediat pe cele neetanșe ori nesigure; remedierea sau înlocuirea se finalizează în cel mult 24 de ore de la sesizare, fără întreruperea colectării. Până la înlocuire se asigură un recipient temporar ori altă soluție sigură de colectare.

(12) Uzura normală și deteriorările produse de echipaj se suportă potrivit regimului de proprietate și administrare, fără imputare utilizatorului. Deteriorarea din culpa utilizatorului se constată și se documentează; recuperarea prejudiciului se face în condițiile legii și ale contractului, fără taxă sau penalitate stabilită unilateral.

(13) Recipientele proprii ale utilizatorilor trebuie să îndeplinească aceleași cerințe tehnice. La constatarea unei defecțiuni, Serviciul comunică măsura necesară și o soluție temporară; nu obligă utilizatorul să cumpere un anumit produs de la un anumit furnizor.

Art. 10 — Colectarea deșeurilor reziduale

(1) În fracția reziduală se introduc numai deșeurile municipale care nu pot fi colectate separat prin fluxurile disponibile. Nu se introduc moloz, pământ, deșeuri vegetale voluminoase, DEEE, baterii, medicamente, lichide, cenușă nestinsă, materiale inflamabile ori deșeuri periculoase.

Art. 11 — Colectarea fracțiilor reciclabile

(1) Hârtia și cartonul, plasticul și metalul, respectiv sticla se prezintă separat, golite de conținut și fără contaminări majore. Ambalajele se pliază sau se turtesc, când este posibil, pentru reducerea volumului.

(2) În sistemul local din poartă în poartă, fracțiile reciclabile pot fi prezentate în sacul aprobat. Sticla se include în același sac numai dacă programul comunicat și instalația autorizată de destinație permit expres acest lucru; în caz contrar, se predă separat.

(3) Serviciul comunică recipientul, sacul sau punctul de colectare aferent fiecărei fracții și poate respinge loturile care, prin contaminare, nu mai pot urma traseul de valorificare.

Art. 12 — Păstrarea separării

(1) Fracțiile separate corect de utilizatori nu se amestecă în timpul colectării sau transportului, cu excepția situațiilor în care instalația autorizată și sistemul de colectare aprobate permit colectarea combinată a anumitor fracții reciclabile.

(2) Orice incident de amestecare nejustificată se consemnează, se investighează și se include în raportarea indicatorilor de performanță.

Art. 13 — Determinarea cantităților

(1) Cantitatea facturată în metri cubi se determină prin volumul nominal verificabil al recipientelor umplute, măsurare directă ori cântărire și conversie, potrivit anexei nr. 5. Pentru recipiente parțial umplute se consemnează volumul efectiv sau gradul de umplere.

(2) Metoda se comunică înaintea prestației și se înscrie în fișa de recepție/intervenție. Aceleiași cantități nu i se aplică succesiv metode diferite pentru a majora valoarea facturată. În caz de contestație se verifică măsurarea înainte de amestecarea lotului, când acest lucru este posibil.

(3) Conversia se calculează astfel: volum în mc = masă netă în kg / densitate în kg/mc. Cântărirea destinată stabilirii unei obligații de plată se realizează cu mijloace de măsurare conforme cerințelor metrologice aplicabile. Documentele de trasabilitate la destinație păstrează masa efectiv cântărită, fără înlocuirea acesteia prin densități convenționale.

(4) Limita de masă a vehiculului se verifică separat de calculul comercial al volumului. Densitatea convențională nu dovedește că încărcătura respectă sarcina utilă.

Art. 14 — Transportul și predarea

(1) Vehiculele trebuie să fie compatibile cu fluxul transportat, să prevină împrăștierea deșeurilor și scurgerile și să fie menținute în stare tehnică, igienică și de curățenie corespunzătoare.

(2) Fiecare încărcătură este predată numai unei instalații ori unui operator autorizat, iar documentele de transport, cântărire și recepție se păstrează în evidența Serviciului.

(3) Transportul se efectuează pe traseul legal și tehnic adecvat, fără staționări nejustificate, iar foaia de parcurs și documentele de predare permit urmărirea încărcăturii de la colectare la destinație.

Art. 15 — Accesul și situațiile obiective

(1) Dacă accesul autospecialei este împiedicat de lucrări, vehicule parcate, drum impracticabil, restricții de tonaj ori fenomene meteo, echipajul consemnează situația. Colectarea se reprogramează sau se stabilește un punct temporar accesibil.

(2) Pentru străzile ori zonele la care autospeciala nu poate ajunge în siguranță, Serviciul stabilește un punct desemnat și îl comunică utilizatorilor. Depunerea în alt loc sau în afara intervalului comunicat nu reprezintă omisiune imputabilă Serviciului.

(3) Utilizatorul nu este sancționat pentru necolectarea imputabilă Serviciului, dar are obligația să păstreze deșeurile în condiții sigure până la reluarea prestației.

(4) Accesul în curți ori alte proprietăți private se face numai cu acordul persoanei îndreptățite și după verificarea condițiilor de manevră. Prezentul regulament nu conferă personalului un drept de intrare forțată în proprietate.

(5) Utilizatorul asigură o cale liberă de obstacole și separă animalele de zona de lucru. Personalul nu execută manevre care depășesc capacitatea portantă a accesului ori expun persoane și bunuri la risc. Pentru blocaje repetate, Serviciul documentează punctul alternativ și informează individual utilizatorii afectați.

Art. 16 — Curățarea după colectare și igienizarea

(1) Echipajul strânge deșeurile împrăștiate în timpul încărcării și lasă curate punctele de colectare de pe domeniul public. Deșeurile municipale aflate în jurul recipientelor publice se evacuează în cadrul obligației de salubrizare a punctului; existența unei depuneri neconforme se documentează separat.

Fracțiile periculoase ori incompatibile cu autospeciala urmează circuitul special prevăzut la art. 27, fără a fi amestecate cu încărcătura.

(2) Benele și containerele de transport se spală și se dezinfectează cel puțin săptămânal; pentru interiorul autospecialelor de rezidual/biodeșeu se aplică frecvența mai strictă de cel puțin o dată la două zile în perioada 1 aprilie–30 septembrie. Recipientele din punctele colective pentru rezidual/biodeșeu se spală cel puțin trimestrial în sezonul cald, iar cele pentru reciclabile cel puțin anual.

(3) Apele de spălare se colectează pe platformă impermeabilă și se evacuează în canalizare numai în baza acceptului și contractului operatorului de apă-canal, cu respectarea NTPA-002 și a preepurării cerute. În lipsa unui circuit acceptat, se colectează etanș și se predau unei instalații autorizate. Evacuarea pe sol, în rigole, în rețeaua pluvială sau în cursuri de apă este interzisă.

(4) Serviciul asigură curățarea platformelor și recipientelor publice din aria atribuită, precum și igienizarea acestora potrivit programului. Utilizatorii întrețin curățenia recipientelor individuale și a spațiilor de colectare din incintele proprii; Serviciul răspunde pentru murdărirea produsă de echipaj și pentru operațiunile de igienizare asumate contractual.

(5) Se verifică periodic închiderea recipientelor, scurgerile, mirosurile și prezența vectorilor. Infestările se comunică responsabilului desemnat și se gestionează prin măsuri de curățenie, evacuare a stocurilor și tratamente realizate legal. Spălarea nu se efectuează în puncte fără colectarea apelor uzate.

Secțiunea 2 — Fluxuri cu regim local

Art. 17 — Deșeuri vegetale

(1) Deșeurile vegetale se separă de fracția reziduală. Serviciul poate asigura colectarea programată în sac verde, ridicarea cantităților vrac prin intervenție și/sau primirea prin aport voluntar, în condițiile tarifelor și programelor aprobate.

(2) Crengile, iarba și frunzele se prezintă fără pământ, pietre, sârmă, plastic, textile, resturi alimentare ori alte contaminări care pot deteriora tocătorul sau împiedica valorificarea.

Art. 18 — Sacul verde

(1) Sacul verde standard are volumul de 60 litri și se colectează în programul comunicat pentru zona utilizatorului. Tariful aprobat pentru sac acoperă sacul și prestația programată definită în fundamentare. Pentru același sac nu se adaugă un tarif de intervenție individuală sau o componentă de gestionare deja inclusă în preț.

(2) Materialul care nu încape în sac sau nu îndeplinește condițiile de acceptare se programează ca intervenție distinctă ori se predă prin aport voluntar, după caz.

Art. 19 — Tocarea și valorificarea vegetalului

(1) Vegetalul lemnos curat se poate toca în condițiile tehnice și de autorizare aplicabile. Prestația tarifată distinct se măsoară la volumul materialului înainte de tocare; se consemnează metoda, cantitatea și destinația tocăturii.

(2) Tocătura se predă pe un circuit legal de valorificare, cu evidența cantităților și a veniturilor. Vânzarea ori predarea gratuită nu înlătură regimul deșeului. Utilizarea sau comercializarea ca produs presupune îndeplinirea condițiilor legale aplicabile; pregătirea pentru reutilizare și reciclarea se raportează numai pe bază de documente justificative.

Art. 20 — Vegetal netocabil și destinația acestuia

(1) Iarba, frunzele și celelalte biodeșeuri netocabile se îndrumă către compostare, digestie anaerobă ori altă operațiune de tratare/valorificare legală și adecvată materialului. Depozitarea biodeșeurilor și a reciclabilelor colectate separat este interzisă.

(2) Lipsa unei soluții proprii de valorificare nu justifică trimiterea directă la depozit. Înaintea programării se confirmă destinația autorizată și condițiile financiare aprobate. Loturile contaminate se separă sau se refuză motivat; numai reziduurile pentru care legea permite eliminarea se predau pe circuitul corespunzător.

Art. 21 — Deșeuri din construcții și desființări din gospodării

(1) Serviciul preia numai cantități mici, generate de lucrări neprofesionale în locuință, în limita de maximum 500 kg pentru o intervenție și fără depășirea sarcinii utile a vehiculului.

(2) La aport voluntar se facturează costul de gestionare în lei/mc. La ridicarea de la adresă se facturează intervenția și cantitatea gestionată. Cantitățile mai mari se gestionează de generator prin container și operator autorizat.

(3) se acceptă, în condițiile operatorului de destinație: beton, cărămidă, ceramică, mortar și amestecuri minerale nepericuloase;

(4) nu se acceptă ca moloz: azbest, vată minerală contaminată, recipiente cu substanțe periculoase, pământ contaminat, anvelope, deșeuri menajere ori materiale inflamabile.

(5) Generatorul separă la sursă materialele minerale de lemn, metal, sticlă, plastic și deșeurile periculoase, păstrează deșeurile pe proprietate în recipiente ori în spații care împiedică împrăștierea și nu le depune pe carosabil, trotuare sau terenuri fără drept.

(6) Pentru lucrările supuse autorizării, titularul respectă obligațiile legale de gestionare și de justificare a destinației deșeurilor. Contractarea unui executant nu îl exonerează de obligațiile care îi revin. La solicitarea autorității competente prezintă documentele de predare către operatori autorizați.

(7) Containerele amplasate pe domeniul public necesită acordurile prevăzute de regimul acestuia, delimitare și semnalizare. Transportul se face cu încărcătura asigurată; generatorul și transportatorul remediază murdărirea produsă din culpa lor.

(8) Serviciul poate cere date despre proveniență și compoziție înaintea acceptării. Nu se amestecă deșeuri cu azbest ori alte fracții periculoase cu molozul nepericulos. În cazul suspiciunii de azbest se oprește manipularea și se indică un circuit autorizat.

(9) Pentru cantități mai mari decât limita intervenției, utilizatorul contractează un container/operator autorizat. Limita de 500 kg este un plafon local, nu o garanție de încărcare indiferent de masa echipajului, echipamentelor și accesoriilor.

(10) Pentru deșeurile nepericuloase din construcții și desființări, titularii obligației legale asigură pregătirea pentru reutilizare, reciclarea și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv rambleierea în condițiile legii, în proporție de minimum 70% din masă, cu excluderea materialelor geologice naturale încadrate la codul 17 05 04. Predarea Serviciului se documentează și nu ține loc, prin ea însăși, de dovadă a valorificării.

(11) Încărcarea, stocarea temporară și transportul se realizează cu măsuri de limitare a prafului: recipiente acoperite ori acoperirea încărcăturii și, când materialul permite, umezire controlată. Nu se evacuează ape încărcate cu suspensii în rigole sau în rețeaua pluvială.

(12) Executantul lucrărilor și titularul organizării de șantier asigură recipiente suficiente, separarea fracțiilor și evacuarea înainte de depășirea capacității de stocare. Deșeurile din lucrări profesionale ori din demolări de amploare nu intră în intervenția pentru cantități mici prevăzută la alin. (1).

(13) Organizarea de șantier se delimitează și se semnalizează potrivit autorizațiilor. La ieșirea de pe șantier se curăță roțile și elementele vehiculelor care pot antrena noroi ori materiale pe drum; încărcăturile se acoperă și se asigură. Executantul curăță în aceeași zi suprafețele publice afectate, chiar dacă lucrarea continuă în zilele următoare.

(14) La finalizarea lucrărilor se evacuează deșeurile, se desființează amenajările temporare și se readuce amplasamentul la starea impusă prin autorizație ori acordul de ocupare. Documentele de transport și predare se păstrează de titular și se prezintă autorităților competente la solicitare.

Art. 22 — Deșeuri voluminoase

(1) Comuna asigură cel puțin o campanie anuală de colectare a deșeurilor voluminoase, prin Serviciu după autorizare ori printr-un operator autorizat. Programul se publică la începutul anului și se reamintește cu minimum 7 zile înainte.

(2) În afara campaniei, ridicarea la cererea utilizatorului și aportul voluntar pot fi organizate contra cost numai după existența unei soluții autorizate de transport, stocare temporară și destinație. Până atunci, Serviciul comunică soluția/campania disponibilă și nu primește informal mobilier, saltele ori obiecte similare la hală.

Art. 23 — Deșeuri textile

(1) Deșeurile textile casnice se primesc gratuit, exclusiv prin aport voluntar, într-un container dedicat, închis și inscripționat. Serviciul nu asigură ridicarea textilelor de la domiciliu.

(2) Primirea începe numai după ce autorizația de mediu acoperă amplasamentul de la hală, codurile deșeurilor acceptate, inclusiv 20 01 10 și 20 01 11, după caz și operațiunea de colectare/stocare temporară, iar Serviciul are contract cu un operator autorizat pentru valorificare/reciclare. Containerul se golește în funcție de umplere, dar cel puțin lunar.

(3) Costurile de colectare, stocare, transport și valorificare/reciclare a textilelor se includ în fundamentarea tarifului general pentru colectarea deșeurilor reziduale și nu se facturează separat persoanei care le predă corect.

(4) Se acceptă îmbrăcăminte, încălțăminte, accesorii, prosoape, lenjerii, perdele și produse textile similare, uscate și fără contaminări. Se refuză textilele ude, deșeurile sanitare, materialele contaminate cu substanțe periculoase ori cele cu risc biologic.

Art. 24 — DEEE, baterii și acumulatori

(1) Deșeurile de echipamente electrice și electronice, bateriile și acumulatorii se predau gratuit prin sistemele dedicate, punctele sau campaniile comunicate. Preluarea se face direct ori prin partener autorizat, fără amestecare cu deșeurile reziduale.

(2) Serviciul nu dezmembrează și nu tratează aceste deșeuri în lipsa unei autorizații specifice.

Art. 25 — Deșeuri menajere periculoase

(1) Deșeurile periculoase menajere sunt deșeuri provenite din gospodării care prezintă proprietăți periculoase, precum vopsele și lacuri, solvenți, pesticide/insecticide, produse chimice de curățare, uleiuri minerale, aerosoli, termometre și ambalaje contaminate.

(2) Comuna asigură cel puțin o campanie anuală, cu operator autorizat. Programul se anunță la începutul anului și se reamintește cu minimum 7 zile înainte; punctul mobil sau fix funcționează cel puțin 8 ore în ziua campaniei.

(3) Aceste deșeuri nu se introduc în recipientele obișnuite și nu se aduc la hală în afara campaniei ori a unui punct autorizat. Utilizatorului casnic nu i se cere contract separat pentru predarea în campania organizată.

Art. 26 — Medicamente și ulei alimentar uzat

(1) Medicamentele expirate se predau prin sistemul stabilit de legislația sanitară. Uleiul alimentar uzat se predă în recipiente închise, numai punctelor ori partenerilor comunicați. Niciunul dintre aceste fluxuri nu se amestecă cu deșeurile municipale obișnuite.

Art. 27 — Deșeuri abandonate

(1) Deșeurile abandonate pe domeniul public se ridică în baza sesizării sau comenzii Comunei Tărlungeni, cu fotografii, localizare, estimarea cantității și identificarea fluxurilor vizibile.

(2) Dacă există indicii privind deșeuri periculoase, azbest, substanțe necunoscute ori risc biologic, zona se securizează și se solicită intervenția autorităților și operatorilor competenți; echipajul obișnuit nu manipulează materialul.

(3) Când producătorul sau deținătorul responsabil nu este identificat, cheltuielile necesare colectării, transportului și gestionării legale se suportă inițial de Comuna Tărlungeni, în condițiile legii. După identificare, autoritatea competentă urmărește recuperarea cheltuielilor de la persoana responsabilă. Plata nu înlătură răspunderea contravențională sau penală.

(4) Dosarul intervenției cuprinde localizarea, fotografiile, cantitățile pe flux, resursele utilizate, documentele de predare și costurile confirmate. Datele care pot permite identificarea autorului se transmit organelor competente; personalul Serviciului nu aplică sancțiuni în lipsa unei competențe legale.

(5) Anvelopele abandonate se colectează separat și se predau operatorilor autorizați pentru acest flux, cu documente de trasabilitate. Nu se introduc în autospeciala de rezidual și nu se elimină prin ardere ori depozitare împreună cu deșeurile menajere. Anvelopele aduse de utilizatori se îndrumă către sistemul dedicat ori campaniile anunțate.

(6) Securizarea temporară a unei zone nu reprezintă autorizare pentru stocare permanentă. După evacuare se curăță amplasamentul și, dacă natura contaminării o impune, se aplică măsurile stabilite de autoritățile de mediu și sanitare.

Art. 28 — Cadavre de animale

(1) Situațiile privind cadavrele de animale de pe domeniul public se notifică imediat Comunei Tărlungeni și se gestionează numai prin circuitul sanitar-veterinar și operatorul autorizat aplicabil. Serviciul poate asigura sprijin logistic numai în limitele atribuțiilor și autorizărilor deținute.

(2) Sesizarea se înregistrează cu locul exact, ora, tipul și numărul animalelor, dacă pot fi determinate fără manipulare. Serviciul transmite imediat datele către responsabilul Comunei și operatorul sanitar-veterinar autorizat și urmărește confirmarea intervenției.

(3) Ridicarea de pe domeniul public se organizează în maximum două ore de la sesizare sau autosesizare, prin executantul autorizat. În cazul suspiciunii unei boli transmisibile se anunță

imediat autoritatea sanitar-veterinară, iar manipularea și transportul se efectuează potrivit instrucțiunilor acesteia; eventualele restricții și întârzieri se consemnează.

(4) Cadavrele se transportă numai în vehicule și recipiente special destinate, etanșe și conforme cerințelor sanitar-veterinare, către unitatea autorizată de ecarisare ori neutralizare. Se interzice transportul împreună cu deșeurile menajere sau stocarea la hală în lipsa autorizării specifice.

(5) Vehiculele, recipientele și echipamentele utilizate se curăță și se dezinfectează după fiecare transport în spații amenajate corespunzător, cu gestionarea legală a apelor și materialelor contaminate.

(6) Personalul care manipulează cadavrele trebuie să fie instruit, apt medical și echipat astfel încât să evite contactul direct. Măsurile profilactice și vaccinarea, dacă sunt necesare, se stabilesc de medic și de autoritatea sanitar-veterinară.

(7) Evidența cuprinde sesizarea, momentul ridicării, identificarea executantului și vehiculului, cantitatea ori numărul, documentele sanitar-veterinare și confirmarea predării. Îngroparea, abandonarea și eliminarea pe alte trasee decât cele legale sunt interzise.

Secțiunea 3 — Dezinsecția, dezinfecția și deratizarea

Art. 28¹ — Organizarea activității DDD

(1) Activitatea de dezinsecție, dezinfecție și deratizare se organizează pentru combaterea vectorilor și protecția sănătății publice pe teritoriul Comunei Tărlungeni. Executarea revine operatorului căruia activitatea i-a fost atribuită legal și care deține licențele și actele de reglementare necesare, în condițiile art. 4.

(2) Comuna și operatorul desemnat întocmesc programul unitar anual de acțiune. Acesta identifică vectorii, obiectivele și suprafețele tratate, perioadele și frecvențele, metodele, responsabilitățile de acces, informare, confirmare și finanțare, precum și măsurile pentru focare.

(3) Programul cuprinde obiectivele existente în comună: spațiile publice, instituțiile, punctele de colectare, spațiile comune ale clădirilor, căminele și canalele rețelelor edilitare și celelalte amplasamente cu risc de infestare. Proprietarii și administratorii asigură măsurile sanitare care le revin în spațiile deținute.

(4) Igienizarea bazei, halei și utilajelor Serviciului este o obligație proprie de exploatare. Aceasta nu echivalează cu atribuirea întregii activități publice DDD și nu permite facturarea unor tratamente fără temeiul contractual și tarifar corespunzător.

Art. 28² — Programarea și frecvența tratamentelor

(1) Frecvențele din programul unitar respectă Regulamentul-cadru al serviciului de salubrizare și normele sanitare aplicabile fiecărui obiectiv. Tratamentele suplimentare necesare stingerii unui focar se execută la indicația autorității competente, fără a aștepta următoarea acțiune periodică.

(2) Programarea dezinsecției diferențiază combaterea țânțarilor în sezonul cald, tratamentele spațiilor comune închise, obiectivele cu profil alimentar, unitățile sanitare și celelalte spații. Programarea deratizării diferențiază domeniul public, obiectivele alimentare și nealimentare și intervențiile la focare.

(3) Dezinfecția se execută la solicitarea beneficiarului ori conform măsurilor dispuse de autoritatea sanitară. Decalările impuse de ploaie, vânt sau alte condiții incompatibile cu produsul utilizat se documentează și se comunică împreună cu noul interval; nu se reduc astfel obligațiile sanitare.

(4) Pentru combaterea țânțarilor, programul prevede tratamente lunare în sezonul cald în spațiile deschise și în căminele și canalele incluse, respectiv minimum 3 tratamente pe an și ori de câte ori este nevoie în spațiile comune închise.

(5) Pentru alți vectori, dezinsecția se programează trimestrial și ori de câte ori este nevoie în spațiile închise ale operatorilor nealimentari, instituțiilor și spațiilor comune; la obiectivele alimentare și unitățile sanitare, lunar și ori de câte ori este nevoie. În locuințele individuale se intervine la solicitare ori potrivit măsurilor sanitare obligatorii.

(6) Deratizarea se programează cel puțin semestrial la obiectivele nealimentare și spațiile comune ale asociațiilor de proprietari, cel puțin trimestrial la obiectivele alimentare și de minimum 3 ori pe an în spațiile deschise ale domeniului public și privat al Comunei. La focare se intervine ori de câte ori este necesar; la gospodării, la solicitare sau pentru stingerea unui focar.

(7) Frecvențele de la alin. (4)–(6) se completează cu cerințele sanitare mai stricte aplicabile obiectivului, produsului și situației epidemiologice. Programul identifică explicit obiectivele și tratamentele datorate, astfel încât executarea lor să poată fi verificată.

Art. 28³ — Informarea, accesul și siguranța tratamentelor

(1) Pentru acțiunile programate pe domeniul public, operatorul anunță cu cel puțin 7 zile înainte perioada, zonele, tratamentul și produsele folosite, precum și măsurile de protecție a populației, albinelor, animalelor și mediului. În focare, informarea și intervenția urmează regimul de urgență stabilit de autoritatea competentă.

(2) Pentru spațiile private, intervalul se stabilește cu beneficiarul, care primește instrucțiunile de pregătire, evacuare, aerisire și reintrare. Accesul se asigură în condițiile legii; refuzul se consemnează și se transmite autorității competente, fără intrare forțată de către operator.

(3) Se utilizează numai produse biocide autorizate sau avizate pentru utilizarea respectivă, în concentrațiile, dozele și condițiile din documentația produsului. Personalul este instruit și echipat corespunzător; sunt protejate alimentele, apa, persoanele și animalele care nu fac obiectul tratamentului.

(4) Momelile se amplasează în dispozitive adecvate, identificate și protejate împotriva accesului accidental. Operatorul urmărește eficiența tratamentului și gestionează resturile de produs, ambalajele și cadavrele de rozătoare pe circuitul legal.

(5) Beneficiarii evacuează reziduurile, elimină apa stagnantă, mențin ordinea în depozite și remediază defecțiunile care favorizează infestarea. Tratamentele nu înlocuiesc curățenia și întreținerea amplasamentului.

Art. 28⁴ — Confirmarea și răspunderea pentru tratamente

(1) Documentul de lucru identifică obiectivul, beneficiarul, data și intervalul, suprafața, vectorul, produsul, concentrația, cantitatea, personalul și observațiile privind accesul ori neconformitățile. Executarea se confirmă de reprezentantul beneficiarului sau al autorității competent desemnate.

(2) Lucrările pe domeniul public și la obiectivele finanțate din bugetul local se decontează Comunei potrivit programului și actelor aprobate. Tratamentele individuale se suportă de beneficiari, cu excepția finanțării publice aprobate legal; aceeași prestație nu se decontează de două ori.

(3) Incidentele și prejudiciile se consemnează și se comunică imediat. Confirmarea lucrării nu înlătură răspunderea executantului pentru utilizarea necorespunzătoare a produselor, lipsa informării, pagubele provocate ori neîndeplinirea obligațiilor asumate.

CAPITOLUL III — Sortarea și balotarea în hala proprie

Art. 29 — Organizarea sortării și balotării

(1) Sortarea și balotarea în hala proprie încep numai după aprobarea explicită a activității, obținerea autorizației de mediu, actualizarea licenței A.N.R.S.C., asigurarea securității la incendiu și în muncă, dotarea tehnică și încheierea contractelor de predare.

(2) Până la îndeplinirea condițiilor, hala poate fi utilizată numai pentru activitățile permise prin actele de reglementare existente.

Art. 30 — Recepția materialelor

(1) identificarea provenienței și a fluxului;

(2) cântărirea sau determinarea cantității prin metoda aprobată;

(3) inspecția vizuală și consemnarea contaminării;

(4) acceptarea, acceptarea condiționată ori refuzul lotului;

(5) alocarea unei zone de stocare marcate.

Art. 31 — Fluxul tehnologic

(1) Materialele acceptate se descarcă în zona dedicată, se sortează pe categorii comercializabile, se îndepărtează impuritățile, se balotează când operațiunea este adecvată și se stochează separat până la expediere.

(2) Personalul nu introduce mâinile în utilaje aflate în funcțiune și nu sortează recipiente închise, obiecte tăietoare neprotejate sau materiale suspecte fără procedura și echipamentul corespunzătoare.

Art. 32 — Reziduuri și neconformități

(1) Reziduul rezultat din sortare se cântărește sau se estimează separat și se predă pentru tratare ori eliminare unui operator autorizat. Loturile care depășesc pragul de contaminare acceptat pot fi reclasificate sau refuzate, cu documentarea motivului.

Art. 33 — Trasabilitate și valorificare

(1) Pentru fiecare lot se păstrează date privind intrarea, cantitatea sortată, materialele rezultate, reziduul, stocul, destinatarul și documentele de expediere. Veniturile obținute din valorificare se evidențiază separat și se raportează lunar Comunei Tărlungeni.

CAPITOLUL IV — Curățenia căilor publice și întreținerea domeniului public

Art. 34 — Aria lucrărilor

(1) Lucrările se execută pe străzile, trotuarele, rigolele, stațiile, piețele, zonele instituțiilor și celelalte suprafețe ale domeniului public al Comunei Tărlungeni înscrise în comanda sau programul aprobat.

(2) Suprafața și frecvența se stabilesc potrivit inventarului stradal local, stării căilor publice și resurselor disponibile, fără preluarea unor categorii care nu există în comună.

(3) Pentru târguri, manifestări și evenimente publice, comanda precizează pregătirea amplasamentului, golirea recipientelor, intervenția în timpul evenimentului și readucerea zonei la starea de curățenie după încheiere.

(4) Executanții lucrărilor de construcții, reparații sau intervenții la rețele mențin curățenia zonei afectate și a accesului pe durata lucrărilor, potrivit art. 21. Prestația obișnuită de măturat nu transferă asupra Serviciului costurile murdăririi produse de șantier.

(5) Organizatorii târgurilor și evenimentelor asigură recipiente suficiente și o soluție de colectare separată, acces pentru evacuare și curățarea amplasamentului după încheiere. Lucrările executate de Serviciu se confirmă distinct, conform comenzii.

Art. 35 — Măturatul manual și mecanizat

(1) Măturatul urmărește îndepărtarea prafului, nisipului, resturilor vegetale și deșeurilor de mici dimensiuni. Lucrarea include strângerea materialului și evacuarea sa pe fluxul corespunzător.

(2) Pe carosabil, personalul lucrează cu semnalizare și echipament reflectorizant. Nu se antrenează praful către proprietăți, cursuri de apă sau gurile de scurgere.

(3) Măturatul carosabilului se execută pe ambele laturi, pe o lățime de minimum 2 m de la bordură sau marginea amenajată, dacă geometria străzii permite, și pe întreaga suprafață atunci când starea de curățenie o impune. Trotuarele incluse în program se curăță pe toată lățimea accesibilă.

(4) Deșeurile rezultate se strâng și se încarcă în recipiente ori vehicule adecvate. Nu se lasă grămezi pe sol peste intervalul necesar încărcării, nu se împing deșeurile în rigole, canalizare sau spații verzi și nu se amestecă intenționat cu fracții colectate separat.

(5) Operațiunile se organizează astfel încât să protejeze pietonii, vehiculele parcate și accesul la proprietăți. Zonele de lucru se semnalizează, iar manevrele se opresc când trecerea în siguranță nu poate fi asigurată.

Art. 36 — Rigole, coșuri stradale și puncte sensibile

(1) Curățarea rigolelor și golirea coșurilor stradale se execută conform programului sau comenzii, cu prioritate în zonele cu acumulări, la instituții, stații, intersecții și înaintea precipitațiilor prognozate.

(2) Coșurile stradale se golesc înainte de revărsare, iar zona din jur se curăță la fiecare golire. Recipientele deteriorate se semnalează pentru reparare sau înlocuire. Coșurile stradale sunt destinate deșeurilor mărunte produse în timpul deplasării, nu evacuării deșeurilor unei gospodării ori activități economice.

Art. 37 — Spălatul și stropitul

(1) Spălatul se execută după măturare și curățarea rigolelor, la o temperatură exterioară de cel puțin 7°C. Stropitul se realizează, de regulă, între 1 aprilie și 1 octombrie; în sezonul cald nu se spală și nu se stropește între orele 13:00–17:00 când indicele de confort termic depășește 75.

(2) Se utilizează apă industrială din punctele indicate de operatorul de apă-canal ori, dacă nu este posibil tehnico-economic, apă din hidranți cu acordul acestuia; alimentarea se face în baza unui contract. Nu se transportă poluanți în sol, în apele de suprafață sau în rețeaua pluvială.

(3) Răzuirea rigolelor se execută potrivit programului, dar cel puțin lunar pe sectoarele incluse, pe o lățime medie de 0,75 m de la bordură spre axul străzii.

(4) Spălatul și stropitul se suspendă când există risc de îngheț sau formare a poleiului, chiar dacă temperatura măsurată permite inițial lucrarea. Nu se dirijează jetul către pietoni, vehicule, vitrine, proprietăți ori echipamente electrice.

(5) Înaintea spălării se îndepărtează materialele care pot colmata scurgerile. Se interzice utilizarea jetului pentru evacuarea molozului, uleiurilor ori deșeurilor solide în canalizare. Alimentarea cu apă, consumul și suprafața executată se înscriu în documentele lucrării.

Art. 38 — Cositul

(1) Cositul vegetației de pe domeniul public este o prestație conexă, executată la comanda Comunei Tărlungeni. Suprafața, amplasamentul, gradul de dificultate și modul de gestionare a materialului rezultat se consemnează în documentele lucrării.

(2) Terenul dificil — șanțuri, taluzuri, obstacole, vegetație densă ori acces limitat — se poate deconta la ora de lucru, dacă măsurarea pe suprafață nu este relevantă.

CAPITOLUL V — Deszăpezirea și combaterea poleiului

Art. 39 — Regimul activității

(1) Deszăpezirea și combaterea poleiului se execută în limitele atribuirii, licenței și dotării operaționale. Serviciul și Comuna întocmesc programul comun de acțiune până la 1 octombrie, iar programul local de pregătire și acțiune operativă până la 1 noiembrie.

(2) Planul de iarnă cuprinde cel puțin traseele și nivelurile de prioritate, obiectivele sociale, utilajele și înlocuitorii, materialele antiderapante și carburanții, persoanele și mijloacele de contact, locurile autorizate pentru depozitarea zăpezii și măsurile pentru intervenții prelungite.

Art. 40 — Utilajele

(1) Tariful de lucru este fundamentat pe oră de utilaj pentru categoria de utilaj echipată cu lamă și/sau sărăriță. Identitatea utilajelor și calculul aferent fiecăruia sunt evidențiate în fundamentarea tarifară. Înlocuirea tehnică nu modifică automat tariful aprobat; schimbările de cost se tratează prin procedura legală de ajustare/modificare.

(2) În mod obișnuit utilajul este deservit de un singur șofer/operator. Personal suplimentar se folosește numai pentru lucrări manuale, încărcare, dirijare ori situații de siguranță justificate.

Art. 41 — Declanșarea și prioritățile

(1) Intervenția se declanșează prin dispoziție/comandă, pe baza condițiilor din teren și a avertizărilor meteorologice. Se prioritizează accesul la instituții, traseele de transport, intersecțiile, pantele, podurile, stațiile, trecerile de pietoni și zonele cu risc.

(2) Serviciul urmărește zilnic prognoza pentru următoarele 3 zile și acționează preventiv când există risc de polei ori depunere a zăpezii.

(3) După încetarea ninsorii, traseele de transport public existente, trecerile de pietoni, stațiile și căile de acces la instituții publice și unități de alimentație publică se aduc în stare practicabilă în maximum 4 ore. În ninsori abundente sau cu durată mai mare de 12 ore, intervenția continuă pe priorități până la degajarea rețelei locale.

(4) Numărul de ninsori și durata sezonului nu se estimează ca volum garantat; se decontează numai orele și materialele efectiv confirmate.

(5) Acțiunea preventivă împotriva poleiului se organizează în maximum 3 ore de la avertizarea privind apariția acestuia ori variațiile de temperatură care pot produce reîngheț. Zonele cu risc imediat se tratează cu prioritate, iar condițiile care împiedică intervenția se comunică și se documentează.

(6) Serviciul comunică starea traseelor, sectoarele cu acces dificil sau închis și lucrările în desfășurare prin canalele oficiale și prin responsabilul operativ al Comunei. Blocajele care afectează serviciile de urgență se anunță imediat.

Art. 42 — Materialul antiderapant

(1) Materialul antiderapant se utilizează potrivit rețetei operaționale, condițiilor meteo și instrucțiunilor tehnice. Cantitatea se evidențiază separat de tariful orar al utilajului.

(2) Stocul tampon se stabilește în planul de iarnă și se constituie înaintea sezonului rece. Când stocul scade la jumătate, reaprovizionarea se inițiază astfel încât refacerea să se realizeze în maximum 10 zile de la constatare.

(3) Materialul antiderapant nu este inclus în tariful de execuție. Pentru aplicarea acestui tarif, materialul este pus la dispoziție de beneficiar și se urmărește cantitativ prin documente de predare, consum și restituire. Dacă materialul este achiziționat de Serviciu pentru a fi recuperat prin tarif, componenta aferentă se fundamentează și se aprobă potrivit legii înainte de facturare; costul de achiziție nu devine automat tarif.

(4) Materialele și rețetele de utilizare se stabilesc prin planul de iarnă, cu respectarea temperaturilor de eficiență, compatibilității cu îmbrăcămintea rutieră, protecției mediului și instrucțiunilor tehnice. Împrăștierea se reglează pentru o dozare uniformă și evitarea consumului excesiv.

(5) Stocarea se face în spații amenajate, cu prevenirea antrenării materialelor în sol și ape. La sfârșitul intervenției se consemnează stocul rămas, consumul și eventualele pierderi; materialele neutilizate rămân în evidența proprietarului.

Art. 43 — Îndepărtarea zăpezii

(1) Încărcarea și transportul zăpezii se dispun acolo unde depozitarea laterală împiedică circulația, accesul ori scurgerea apelor. Pentru arterele mijloacelor de transport în comun, trotuarele stațiilor, refugiile, trecerile de pietoni, căile pietonale de acces la instituții și unitățile de alimentație publică, operațiunea se realizează în maximum 12 ore de la terminarea curățării, dacă nu există avertizare cod galben, portocaliu sau roșu.

(2) Consiliul Local poate stabili, justificat prin planul de iarnă, alte intervale în funcție de importanța străzii, cantitatea de zăpadă și dotare, dar nu mai mult de 24 de ore în lipsa avertizărilor menționate. Tot Consiliul Local decide dacă evacuarea se execută concomitent cu degajarea, potrivit Ordinului A.N.R.S.C. nr. 202/2026.

(3) Zăpada evacuată se depune numai în amplasamentele stabilite legal prin planul de iarnă, fără blocarea scurgerilor, acceselor, hidranților, stațiilor, trecerilor de pietoni sau vizibilității în intersecții. Nu se descarcă în cursuri de apă și nu se amestecă cu deșeuri.

(4) La împingerea laterală se mențin culoarele de acces și evacuarea apelor de topire. Zăpada și gheața îndepărtate de pe proprietăți ori trotuare nu se aruncă pe carosabilul curățat. Amplasamentele temporare se curăță de materialele rămase după topire.

Art. 44 — Confirmarea prestației de iarnă

(1) Evidența se ține în «Jurnalul de activitate pe timp de iarnă», document primar pentru verificare și decontare, semnat de reprezentantul împuternicit al Comunei. Jurnalul cuprinde cel puțin:

(2) comandă/dispoziție și intervalul de intervenție;

(3) utilajul și operatorul;

(4) traseul ori zonele deservite;

(5) orele de funcționare și, dacă este disponibil, kilometrii parcurși;

(6) cantitatea de material antiderapant încărcată și consumată;

(7) observații, blocaje și confirmarea reprezentantului Comunei.

CAPITOLUL VI — Drepturi, obligații, facturare și refuz

Art. 45 — Drepturile Serviciului

(1) să încaseze taxele/tarifele și contravaloarea prestațiilor legal aprobate;

(2) să solicite ajustarea ori modificarea tarifelor când costurile se schimbă semnificativ;

(3) să verifice modul de prezentare și să refuze justificat deșeurile neconforme;

(4) să solicite acces, informații și documente necesare executării prestației;

(5) să reprogrameze lucrarea atunci când siguranța personalului, accesul sau actele de reglementare nu permit executarea.

Art. 46 — Obligațiile Serviciului

(1) să presteze nediscriminatoriu activitățile atribuite în aria atribuită;

(2) să respecte programele, traseele, condițiile de mediu și securitate;

(3) să păstreze evidența separată pe activități, cantități, costuri și venituri din valorificare;

(4) să dețină și să mențină valabile licențele, autorizațiile și contractele necesare;

(5) să înregistreze sesizările și să răspundă în termenul legal;

(6) să raporteze Comunei Tărlungeni și autorităților competente datele cerute.

(7) să asigure continuitatea serviciului și să aplice planul de continuitate la defecțiuni, lipsă de personal, incidente de mediu ori vreme severă;

(8) să publice programul, modificările, punctele de predare, condițiile de acceptare și datele de contact pentru sesizări;

(9) să permită accesul reprezentanților împuterniciți ai Comunei și al autorităților de control la documente, baze și utilaje, în condițiile legii.

(10) să dețină documentația tehnică a bunurilor administrate, să actualizeze inventarul și să organizeze reviziile, întreținerea și reparațiile, cu evidența defectelor și a remedierilor;

(11) să asigure instruirea, aptitudinea și calificarea personalului pentru operațiunile atribuite și să desemneze înlocuitori pentru funcțiile esențiale;

(12) să aplice măsuri de prevenire a incendiilor, accidentelor și poluărilor, să anunțe incidentele autorităților competente și să păstreze probele și evidența măsurilor luate;

(13) să predea, la schimbarea administrării ori încetarea activității, bunurile și documentația aferentă prin inventar și proces-verbal, în condițiile actelor de organizare.

(14) să încheie asigurările pentru pagubele aduse infrastructurii exploatate și celelalte asigurări impuse de lege ori actele de administrare, să urmărească valabilitatea lor și să notifice evenimentele asigurate;

(15) să repare prejudiciile produse din culpă și să acorde despăgubiri, compensații ori bonificații pentru întreruperea nejustificată și prestațiile sub nivelul asumat, în condițiile legii și ale contractelor; constatarea se documentează și se reflectă în decontare;

(16) să țină la zi, în colaborare cu compartimentul competent al Comunei, evidența utilizatorilor și punctelor de lucru, a contractelor și a utilizatorilor deserviți prin mecanismul fiscal; lipsa contractului se semnalează pentru aplicarea măsurilor legale, fără abandonarea obligațiilor de sănătate publică;

(17) să organizeze dispeceratul și preluarea permanentă a sesizărilor, cu responsabil și înlocuitor desemnați, mijloace de contact publicate și circuit de alertare pentru urgențe; programul relațiilor administrative cu publicul se comunică distinct;

(18) să înscrie în registrul sesizărilor numărul, data și ora, identitatea și contactul petentului când sunt comunicate, amplasamentul, obiectul, persoana care a primit sesizarea, responsabilul remedierii, măsura și data soluționării. Numărul se comunică petentului. Răspunsul scris se transmite în maximum 30 de zile; orice prelungire se face numai în condițiile legii și se comunică motivat;

(19) să desfășoare acțiuni de informare pentru prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată și utilizarea punctelor și campaniilor, inclusiv împreună cu unitățile de învățământ. Mesajele precizează concret fracțiile acceptate, pregătirea lor și destinațiile disponibile;

(20) să organizeze determinări ale compoziției și indicilor de generare a deșeurilor prin metode recunoscute, inclusiv metodologia SWA-Tool ori standarde aplicabile, potrivit cerințelor legale și programului convenit cu autoritatea competentă. Rezultatele fundamentează capacitățile de colectare și raportările; densitățile comerciale nu înlocuiesc aceste determinări;

(21) să asigure recipientele, curățarea punctelor și remedierea defecțiunilor potrivit art. 9 și 16, să urmărească punctele cu depășiri repetate și să documenteze măsurile luate.

Art. 47 — Drepturile utilizatorilor

(1) acces egal la serviciile organizate legal și informații clare despre program, fracții, tarife și condiții;

(2) primirea unui motiv verificabil în cazul refuzului;

(3) depunerea unei sesizări și primirea răspunsului în termen legal;

(4) contestarea facturii și solicitarea verificării cantității ori prestației;

(5) protecția datelor și un tratament respectuos în relația cu personalul Serviciului.

(6) solicitarea și primirea, în condițiile legii și contractului, a despăgubirilor pentru pagubele produse din culpa operatorului, a compensațiilor și a bonificațiilor pentru servicii neprestate ori prestate sub parametrii asumați;

(7) consultarea, direct sau prin organizații reprezentative, în procesul de elaborare a regulamentelor, strategiilor și deciziilor privind serviciul, potrivit procedurilor legale de transparență;

(8) sesizarea autorităților locale, A.N.R.S.C., autorităților de mediu, sanitare și a celorlalte instituții competente și accesul la justiție pentru prevenirea sau repararea unui prejudiciu;

(9) asocierea pentru apărarea intereselor utilizatorilor și accesul la informațiile publice privind organizarea, calitatea și costurile serviciului;

(10) dotarea cu mijloace de colectare în condițiile sistemului local și solicitarea înlocuirii celor defecte, potrivit art. 9. Exercitarea dreptului la reclamație nu atrage tratament discriminatoriu.

Art. 48 — Obligațiile utilizatorilor

(1) să colecteze separat și să prezinte deșeurile conform programului;

(2) să nu abandoneze, ardă, îngroape ori evacueze deșeuri în rețele, ape sau pe domeniul public;

(3) să nu introducă deșeuri periculoase, moloz, vegetal vrac ori obiecte voluminoase în recipientul rezidual;

(4) să asigure accesul și să comunice corect tipul și cantitatea pentru intervențiile la adresă;

(5) să achite obligațiile fiscale, tarifele și prestațiile aprobate;

(6) să curețe trotuarul din dreptul proprietății și să îndepărteze zăpada/gheața în condițiile stabilite local.

(7) utilizatorii casnici comunică Comunei datele necesare stabilirii corecte a taxei și modificările privind numărul de persoane, în termenul prevăzut de regulamentul fiscal;

(8) utilizatorii noncasnici declară toate punctele de lucru din aria Comunei și încheie/actualizează contractul potrivit activității, recipientelor și frecvenței aplicabile.

(9) să păstreze curate incintele proprii, spațiile de colectare, recipientele individuale și locurile de parcare atribuite în folosință; să prevină scurgerile de ulei, carburanți și ape de spălare pe domeniul public;

(10) să folosească recipientele și dotările conform destinației, să nu le mute din punctele publice ori să le modifice fără drept și să anunțe defecțiunile observate;

(11) să nu împiedice accesul echipajului la punctele de colectare prin depozitarea de bunuri sau alte obstacole și să respecte semnalizarea temporară a lucrărilor;

(12) să nu folosească coșurile stradale pentru deșeurile gospodăriei ori activității economice; operatorii economici care dețin coșuri destinate clienților asigură golirea și curățenia acestora;

(13) să îndepărteze în siguranță zăpada, gheața și țurțurii care pun în pericol trecătorii în dreptul imobilului, fără aruncarea lor pe carosabil, și să semnalizeze imediat pericolul până la remediere;

(14) să respecte măsurile legale de prevenire și combatere a vectorilor și să asigure accesul pentru tratamente în condițiile art. 28^{1}–28^{4} și ale legislației aplicabile.

Art. 49 — Raportarea reciclabilelor predate colectorilor terți

(1) Utilizatorii noncasnici care, în condițiile legii, predau deșeuri municipale sau similare reciclabile generate la punctele de lucru din Comuna Tărlungeni unor colectori autorizați, alții decât Serviciul, transmit Serviciului o raportare pentru fiecare trimestru calendaristic.

(2) Raportarea se transmite până la data de 15 a lunii următoare trimestrului și cuprinde: denumirea și CUI-ul utilizatorului, punctul de lucru, perioada, codul și denumirea deșeului, cantitatea în kilograme sau tone, data predării, colectorul autorizat, destinația și operațiunea de valorificare, dacă este înscrisă în documentele disponibile.

(3) Raportarea este însoțită de copii ale documentelor de trasabilitate disponibile: formular de încărcare-descărcare, bon de cântar, aviz, proces-verbal de predare-primire, factură ori alt document emis de colector sau de instalația de destinație.

(4) Se declară numai cantitățile generate la punctele de lucru situate în Comuna Tărlungeni. Cantitățile aferente altor unități administrativ-teritoriale se evidențiază separat și nu se includ în raportarea locală.

(5) Serviciul înregistrează raportarea, verifică existența documentelor, concordanța datelor și eventualele dublări și poate solicita clarificări sau confirmarea colectorului autorizat. Raportările incomplete se înregistrează cu acest statut; cantitățile lor nu intră în totalul validat până la completare.

(6) Cantitățile raportate pot fi utilizate în situațiile Comunei numai după validare și numai dacă sunt eligibile potrivit cadrului legal aplicabil. Simpla raportare nu certifică automat atingerea obiectivelor de reciclare și nu înlătură obligațiile contractuale ori de plată ale utilizatorului față de serviciul public.

(7) Modelul de raportare este prevăzut în anexa nr. 7. Formularul poate fi transmis și electronic, la adresa comunicată de Serviciu.

Art. 50 — Cine este facturat

(1) Pentru utilizatorii casnici, colectarea menajeră de bază și fracțiile incluse se finanțează prin taxa/mecanismul aprobat și încasat de Comuna Tărlungeni. Serviciul nu facturează încă o dată aceeași colectare ca intervenție.

(2) Utilizatorii noncasnici încheie contract cu Serviciul și sunt facturați direct, de regulă în funcție de volumul recipientelor, frecvență și cantitatea contractată. Volumul minim și condițiile comerciale se aprobă prin documentația tarifară, nu se modifică prin instrucțiune operativă.

(3) Utilizatorul/beneficiarul este facturat separat pentru prestațiile la adresă, sacul verde, gestionarea molozului și celelalte servicii individuale aprobate.

(4) Comuna Tărlungeni este beneficiarul și plătitorul lucrărilor pe domeniul public: curățenie stradală, cosit, deszăpezire, deșeuri abandonate și alte comenzi publice. Încadrarea fiecărei poziții este indicată în nomenclatorul tarifelor.

(5) Un sistem «plătește pentru cât arunci» se aplică numai după aprobarea prin hotărâre a recipientelor, frecvențelor, modului de măsurare și datei de intrare în vigoare.

Art. 51 — Documentele de facturare

(1) Pentru utilizator: solicitare/programare, fișă de intervenție ori recepție, cantitate confirmată și document fiscal. Pentru Comuna Tărlungeni: comandă/dispoziție, foaie de lucru/foaie de parcurs, proces-verbal de confirmare și factură/decont.

(2) Nu se facturează o prestație fără documentul care confirmă executarea și unitatea de măsură aplicată.

Art. 52 — Refuzul justificat

(1) Serviciul poate refuza deșeul neconform, periculos pentru echipaj, prezentat într-un flux care nu poate fi preluat legal, peste limita operațională ori destinat unei instalații care nu îl acceptă. Refuzul se aplică proporțional și, când este posibil, numai fracției neconforme.

(2) Refuzul nu reprezintă neprestare atunci când deșeurile au fost prezentate în afara programului, în flux greșit, în recipiente neconforme, în cantități peste limita acceptată ori în condiții care afectează siguranța, utilajul sau conformitatea traseului.

(3) Echipajul consemnează data, adresa, motivul, dovada foto când este posibil și măsura necesară pentru remediere. Procedura internă de refuz completează prezentul articol.

(4) Refuzul se întemeiază pe o neconformitate concretă și verificabilă; nu se aplică unei gospodării ori unui punct întreg pentru o fracție care poate fi izolată în siguranță. În punctele colective de pe domeniul public se respectă obligația de curățare prevăzută la art. 16.

(5) Cantitățile suplimentare de rezidual nu generează prin prezentul regulament o taxă nouă. Echipajul le consemnează pentru verificarea capacității recipientelor și a programului. Facturarea suplimentară se poate aplica numai după aprobarea distinctă a mecanismului legal corespunzător.

Art. 53 — Remedierea și contestația

(1) Utilizatorul poate separa, reambala sau elimina elementul neconform și poate solicita reluarea colectării. Dacă apreciază că refuzul este nejustificat, poate formula sesizare; aceasta nu obligă echipajul să transporte un deșeu periculos sau neacceptat legal.

CAPITOLUL VII — Evidență, control și performanță

Art. 54 — Registre minime

(1) trasee și foi de parcurs;

(2) cantități colectate și predate pe flux;

(3) intervenții la utilizatori și lucrări pentru Comuna Tărlungeni;

(4) refuzuri și neconformități;

(5) sesizări și modul de soluționare;

(6) stocuri, sortare, balotare și valorificare, după activare;

(7) consumuri de carburant, materiale și ore de utilaj.

(8) inventarul tehnic, fișele utilajelor, reviziile, reparațiile, verificările și orele de funcționare;

(9) autorizațiile, licențele, contractele de destinație, procedurile și versiunile documentelor operative.

(10) Dosarul tehnic cuprinde actele de proprietate/administrare, inventarele și procesele-verbale de predare-primire, planurile amplasamentelor și rețelelor, proiectele și documentația de execuție disponibile, recepțiile, cărțile tehnice ale construcțiilor, fișele și manualele utilajelor, autorizațiile, verificările periodice și documentele de mentenanță.

(11) Documentele se păstrează pe suport hârtie ori electronic, cu identificarea versiunii, responsabilului și termenului legal de păstrare. Se asigură copii de siguranță și acces controlat; lipsurile documentare se inventariază și se urmăresc până la completare.

(12) Pentru investiții și lucrări se păstrează documentația situației executate, modificările avizate, procesele-verbale de lucrări ascunse, verificările, probele și recepțiile. Proiectantul și executantul predau documentele care le revin potrivit legii și contractelor; intervențiile asupra construcțiilor și instalațiilor respectă proiectele și avizele necesare.

(13) Serviciul întocmește anual necesarul de întreținere, reparații, înlocuire și investiții, pe baza stării bunurilor, cerințelor de autorizare și indicatorilor. Pentru fiecare intervenție se identifică responsabilul, costul estimat, prioritatea și sursa de finanțare propusă.

(14) Întreținerea curentă și exploatarea în siguranță revin Serviciului. Investițiile, reabilitările și modificările patrimoniului se aprobă de autoritatea competentă, potrivit regimului juridic al bunurilor și regulilor bugetare; nu se execută lucrări neautorizate sub denumirea de întreținere.

(15) Riscurile de defecțiune, lipsă de capacitate, autorizare, poluare, variație a costurilor și indisponibilitate a destinației se înscriu într-un registru cu măsuri și responsabili. Repartizarea obligațiilor între Comună și Serviciu urmează actele de administrare și caietul de sarcini; costurile suplimentare nu se transferă automat utilizatorilor.

(16) Asigurările, rezervele operaționale și soluțiile alternative se corelează cu riscurile identificate. Modificările de cost se susțin prin documente și urmează procedura de ajustare sau modificare a tarifelor, fără dublarea costurilor deja acoperite.

Art. 55 — Raportarea

(1) Serviciul întocmește raportări lunare operative și raport anual, cu cantități, costuri, venituri din valorificare, incidente, reclamații și indicatori. Datele destinate autorităților de mediu, A.N.R.S.C. ori altor instituții se transmit în forma și termenele legale. Trimestrial, Serviciul centralizează raportările utilizatorilor noncasnici prevăzute la art. 49 și transmite Comunei situația validată, distinct de cantitățile gestionate direct.

Art. 56 — Indicatorii de performanță

(1) Indicatorii de calitate, indicatorii operaționali locali și indicatorii tehnici sunt prevăzuți în anexa nr. 1 la regulament. Se urmăresc distinct, pentru activitățile atribuite. Obiectivele generale ale Comunei nu se confundă cu performanța unei singure operațiuni de colectare sau sortare; cantitățile se validează pe baza trasabilității, fără dublă numărare.

Art. 57 — Controlul lucrărilor

(1) Comuna Tărlungeni verifică prin sondaj, pe baza documentelor și ca urmare a sesizărilor. Prestațiile neexecutate sau neconfirmate nu se acceptă la plată; abaterile se corectează și se reflectă în evaluarea indicatorilor.

(2) Serviciul prezintă la control registrele, documentele de trasabilitate, situația stocurilor, jurnalul de iarnă și fișele tehnice solicitate. Controlul nu înlocuiește responsabilitatea conducerii Serviciului pentru verificarea zilnică.

Art. 58 — Actualizarea datelor operaționale

(1) Programul operațional de colectare este un document distinct, aprobat și actualizat prin decizia conducătorului Serviciului. Acesta stabilește zilele, intervalele și traseele de colectare, cu respectarea frecvențelor minime și a celorlalte obligații aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

(2) Inventarul operațional, contactele, ordinea străzilor, formularele și procedurile pot fi actualizate de conducătorul Serviciului în limitele documentației aprobate. Nu se modifică pe această cale aria atribuită, indicatorii, frecvențele minime, tarifele, regimul fiscal sau cerințele de autorizare.

(3) Fiecare versiune are număr, dată de intrare în aplicare și dovada comunicării. Se păstrează versiunea anterioară pentru verificarea prestațiilor executate în perioada în care a fost aplicabilă.

CAPITOLUL VIII — Dispoziții finale

Art. 59 — Răspundere și contravenții

(1) Încălcarea obligațiilor privind gestionarea deșeurilor și utilizarea serviciului public de salubrizare atrage, după caz, răspunderea civilă, contravențională, penală sau disciplinară, în condițiile legii.

(2) Pentru faptele sancționate prin O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice sau prin alte acte normative speciale se aplică încadrarea, sancțiunile și competențele prevăzute de actele normative respective.

(3) În temeiul art. 2 alin. (3) din O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, constituie contravenții locale următoarele fapte săvârșite cu vinovăție, **exclusiv în măsura în care acestea nu constituie contravenții sau infracțiuni potrivit unor acte normative de nivel superior**:

a) menținerea recipientului individual pentru colectarea deșeurilor pe domeniul public în afara intervalului necesar prezentării la colectare și după finalizarea colectării, cu excepția punctelor aprobate sau a situațiilor de reprogramare comunicate de Serviciu: **amendă de la 200 la 500 lei**;

b) prezentarea în mod repetat la colectare a recipientelor, sacilor sau deșeurilor cu încălcarea condițiilor stabilite prin prezentul regulament, inclusiv prin utilizarea altor recipiente decât cele comunicate, supraîncărcarea acestora ori prezentarea lor într-o formă care împiedică manipularea în siguranță: **amendă de la 200 la 500 lei**;

c) introducerea intenționată în recipientele destinate unei fracții a unor deșeuri aparținând altor fluxuri, atunci când fapta nu este sancționată printr-un act normativ de nivel superior: **amendă de la 500 la 1.500 lei**;

d) nerespectarea obligației de colectare separată a fracțiilor pentru care există sistem local de colectare distinctă, atunci când fapta nu este sancționată printr-un act normativ de nivel superior: **amendă de la 500 la 1.500 lei**;

e) neîntreținerea prin curățare a trotuarului din dreptul imobilului ori neîndepărtarea zăpezii și gheții care împiedică circulația pietonală, de către proprietarul, administratorul sau deținătorul căruia îi revine această obligație: **amendă de la 200 la 500 lei pentru persoanele fizice și de la 500 la 1.000 lei pentru persoanele juridice**;

f) necurățarea în aceeași zi a domeniului public sau a suprafeței afectate de lucrări de construcții, reparații, demolări ori intervenții la rețele tehnico-edilitare, indiferent dacă lucrările continuă în zilele următoare: **amendă de la 1.000 la 2.500 lei**;

g) necurățarea roților vehiculelor, utilajelor sau echipamentelor înainte de ieșirea pe drumurile publice din șantiere, terenuri agricole ori alte amplasamente susceptibile să producă murdărirea carosabilului: **amendă de la 500 la 1.000 lei**;

h) murdărirea domeniului public prin scurgerea, împrăștierea sau căderea de pământ, noroi, materiale de construcții ori alte materiale din vehicule sau în timpul operațiunilor de încărcare și descărcare, fără curățarea imediată a suprafeței afectate: **amendă de la 500 la 1.500 lei**;

i) transportarea pe drumurile publice a materialelor pulverulente, deșeurilor ori altor materiale susceptibile de împrăștiere fără asigurarea corespunzătoare a încărcăturii: **amendă de la 500 la 1.500 lei**, dacă fapta nu este sancționată prin alt act normativ;

j) neîmprejmuirea, nesemnalizarea ori neprotejarea corespunzătoare a organizărilor de șantier și a amplasamentelor pe care se execută lucrări care pot afecta curățenia domeniului public: **amendă de la 500 la 2.000 lei**, dacă fapta nu este sancționată prin alt act normativ;

k) spălarea autovehiculelor, utilajelor sau echipamentelor pe domeniul public, în afara spațiilor amenajate și autorizate pentru această activitate: **amendă de la 200 la 500 lei**;

l) aruncarea pe trotuare, carosabil, spații verzi ori alte suprafețe aparținând domeniului public a hârtiilor, ambalajelor, mucurilor de țigară, cojilor de semințe ori a altor deșeuri de mici dimensiuni: **amendă de la 200 la 500 lei**, dacă fapta nu este sancționată printr-un act normativ de nivel superior;

m) mutarea, deteriorarea sau utilizarea necorespunzătoare, fără drept, a recipientelor de colectare aparținând sistemului public de salubrizare, dacă fapta nu întrunește elementele unei contravenții ori infracțiuni prevăzute de alt act normativ: **amendă de la 500 la 1.500 lei**;

n) împiedicarea accesului autospecialelor la punctele sau recipientele de colectare prin amplasarea, fără drept, de vehicule, materiale ori alte obstacole, atunci când situația persistă după solicitarea de eliberare a accesului: **amendă de la 200 la 1.000 lei**;

o) nerespectarea de către organizatorii de târguri, evenimente, activități comerciale temporare ori alte manifestări a obligației de a asigura recipiente suficiente, menținerea curățeniei și evacuarea deșeurilor generate pe amplasament: **amendă de la 1.000 la 2.500 lei**.

(4) Faptele de abandonare, incendiere, îngropare, eliminare ori gestionare neautorizată a deșeurilor, precum și celelalte fapte pentru care legislația națională stabilește sancțiuni contravenționale sau penale nu se sancționează în baza alin. (3). Pentru aceeași faptă nu se aplică două sancțiuni contravenționale principale.

(5) Constatarea contravențiilor prevăzute la alin. (3) și aplicarea sancțiunilor se fac de către primar, persoanele împuternicite de acesta și polițiștii locali, în limitele competențelor stabilite prin lege. Pentru contravențiile prevăzute de actele normative speciale sunt competente organele prevăzute de respectivele acte normative.

(6) Personalul Serviciului Salubrizare Tărlungeni poate constata operativ situațiile din teren, poate întocmi note, fișe de refuz, fotografii și alte documente justificative și le transmite persoanelor competente pentru constatarea și sancționarea contravenției. Aceste documente nu înlocuiesc procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției și nu conferă personalului Serviciului competența de aplicare a amenzii.

(7) La individualizarea sancțiunii se ține seama de împrejurările săvârșirii faptei, modul și mijloacele de săvârșire, scopul urmărit, urmarea produsă, circumstanțele personale ale contravenientului și celelalte criterii prevăzute de O.G. nr. 2/2001. Pentru faptele de gravitate redusă poate fi aplicat avertismentul, în condițiile legii.

(8) Contravenientul poate achita, în termenul și condițiile prevăzute de O.G. nr. 2/2001, jumătate din minimul amenzii prevăzute de prezentul regulament, dacă actul normativ aplicabil permite această modalitate de plată.

(9) Aplicarea sancțiunii contravenționale nu înlătură obligația contravenientului de a înlătura consecințele faptei, de a curăța amplasamentul, de a preda deșeurile pe circuitul legal și, după caz, de a repara prejudiciul produs.

(10) Dispozițiile prezentului articol privind contravențiile locale intră în vigoare la termenul prevăzut de lege de la aducerea la cunoștință publică a hotărârii Consiliului Local prin care se aprobă regulamentul și se aplică numai faptelor săvârșite după intrarea lor în vigoare.

Art. 60 — Prioritatea actelor de reglementare

(1) În caz de neconcordanță, prevalează legea, licența A.N.R.S.C., autorizația de mediu, actele sanitar-veterinare, hotărârea de dare în administrare și condițiile instalației autorizate de destinație.

Art. 61 — Anexele

Anexele nr. 1–8 fac parte integrantă din prezentul regulament:

- anexa 1 - indicatorii de performanță;
- anexa 2 - regulile de programare și informare;
- anexa 3 - condițiile de acceptare;
- anexa 4 - organizarea fluxurilor;
- anexa 5 - determinarea cantităților;
- anexa 6 - documentele operative minime;
- anexa 7 - formularul trimestrial pentru raportarea reciclabilelor predate colectorilor terți;
- anexa 8 - lista detaliată a fracțiilor de deșeuri și exemplele de acceptare/refuz.

Art. 62 — Intrarea în vigoare și revizuirea

Prezentul Regulament intră în vigoare la data stabilită prin hotărârea de aprobare și se revizuiește ori de câte ori se modifică legislația, atribuirea, licența, autorizațiile, soluțiile de tratare sau organizarea Serviciului.

Sef Serviciu Salubrizare Tărlungeni
Ing. Alin ZINCESCU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Miron Alexandru

Secretar General al U.A.T.
Comuna Tărlungeni
Cimpoaie Mihail Bogdan

PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI
Serviciul Salubrizare Tărlungeni
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072; e: salubrizare@comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Brașov; cod poștal: 507220

ANEXA nr. 2 la HCL nr. 79/30.09.2026

CAIET DE SARCINI

al serviciului public de salubrizare al Comunei Tărlungeni

PROIECT 2026

Document consolidat și corelat cu Regulamentul serviciului public de salubrizare al Comunei Tărlungeni, cu Regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 97/2025 și Caietul de sarcini-cadru aprobat prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 98/2025, astfel cum au fost modificate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 202/2026.

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Obiectul caietului de sarcini

(1) Prezentul caiet de sarcini stabilește cerințele tehnice, organizatorice, operaționale, de calitate, continuitate, siguranță, mediu, evidență și control pentru activitățile serviciului public de salubrizare al Comunei Tărlungeni.

(2) Caietul se aplică în gestiunea directă, prin Serviciul Salubrizare Tărlungeni, denumit în continuare «Serviciul», și constituie document tehnic de referință pentru darea în administrare, licențiere, autorizare, programarea prestațiilor, fundamentarea tarifelor și verificarea calității.

(3) Cerințele prezentului caiet se completează cu Regulamentul serviciului, hotărârea de dare în administrare, licența A.N.R.S.C., autorizațiile de mediu, actele sanitar-veterinare, contractele de destinație, procedurile interne și hotărârile Consiliului Local.

Art. 2 - Baza legală

(1) Activitățile se organizează cu respectarea Legii nr. 51/2006, Legii nr. 101/2006, O.U.G. nr. 92/2021, Ordinului A.N.R.S.C. nr. 97/2025, Ordinului A.N.R.S.C. nr. 98/2025, Ordinului A.N.R.S.C. nr. 640/2022 și a modificărilor ulterioare, inclusiv Ordinul A.N.R.S.C. nr. 202/2026.

(2) În caz de neconcordanță prevalează actele normative și actele de reglementare cu forță juridică superioară, în ordinea stabilită de lege și de Regulament.

Art. 3 - Aria de deservire

(1) Aria de deservire cuprinde întreg teritoriul administrativ al Comunei Tărlungeni, inclusiv satele Tărlungeni, Zizin, Purcăreni, Cărpiniș și zona Izvor, precum și căile publice și obiectivele aflate în administrarea Comunei.

(2) Traseele, zonele, punctele desemnate, frecvențele și programele concrete se stabilesc prin anexe și documente operaționale actualizabile, cu informarea utilizatorilor.

Art. 4 - Baza operațională

(1) Baza operațională avută în vedere este amplasamentul din sat Cărpiniș, DJ 112D, FN, comuna Tărlungeni, județul Brașov, CF nr. 108157, cu hala și platformele aferente.

(2) Utilizarea halei pentru recepție, sortare, balotare, stocare temporară, tratare, compostare ori alte operațiuni se face numai după și în limitele actelor de reglementare aplicabile.

(3) Aprobarea prezentului caiet nu echivalează cu autorizarea unei activități, instalații sau operațiuni.

CAPITOLUL II - ACTIVITĂȚI, STADIU ȘI CONDIȚII DE ACTIVARE

Art. 5 - Activitățile serviciului

(1) Caietul acoperă activitățile locale prevăzute în Regulament: colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și similare; colectarea fluxurilor speciale; curățenia căilor publice; deszăpezirea și combaterea poleiului; sortarea și balotarea; gestionarea cadavrelor de animale; DDD; precum și prestațiile conexe aprobate distinct.

(2) Activitățile de transfer, tratare, reciclare, valorificare energetică și eliminare care nu sunt autorizate pentru Serviciu se realizează prin instalații și operatori autorizați.

Art. 6 - Regula de activare

(1) O activitate se execută direct numai dacă este cuprinsă în actul de dare în administrare și sunt îndeplinite cumulativ cerințele de licențiere, autorizare, dotare, personal, securitate și tarifare aplicabile.

(2) Pentru activitățile neactivate, indisponibile temporar sau pentru fluxurile care depășesc autorizarea proprie, Serviciul asigură ori propune Comunei o soluție legală prin operator sau instalație autorizată.

(3) Activitățile viitoare/condiționate rămân prevăzute în caiet pentru organizare și autorizare, fără a fi considerate operaționale prin simpla aprobare a documentului.

Activitate	Stadiu	Condiție principală
Colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și similare	operațională/licențiată	activitatea de bază, în limitele licenței
Deșeuri din construcții și desființări din gospodării	de organizat/implementat	cantități și condiții locale aprobate; destinație autorizată
Sortare, presortare, balotare și stocare temporară a reciclabilelor	condiționată	numai după autorizarea amplasamentului și actualizarea licenței
Vegetal - colectare	operațională/organizată	sac verde și crengi cu programare, conform programului local
Tocare/compostare vegetal	condiționată	numai după autorizarea fluxului și a amplasamentului
Măturat, spălat, stropit, întreținere căi publice	în funcție de actele de administrare, licență și dotări	pe programe/comenzi ale Comunei
Deszăpezire și combaterea poleiului	în funcție de actele de administrare și dotări	program operativ sezonier
DDD	direct numai după atribuire/licențiere/autorizare	până atunci prin operator autorizat
Cadavre animale pe domeniul public	prin soluție sanitar-veterinară autorizată	fără manipulare în afara competenței/autorizației

CAPITOLUL III - CERINȚE ORGANIZATORICE ȘI TEHNICE GENERALE

Art. 7 - Obligațiile generale ale Serviciului

(1) Serviciul asigură continuitatea activităților operaționale, personalul necesar, dispecerizarea, mijloacele de transport, recipientele și echipamentele adecvate, precum și planuri de intervenție pentru avarii și indisponibilități.

(2) Utilajele și echipamentele se exploatează cu respectarea instrucțiunilor producătorului, a verificărilor tehnice, a programelor de mentenanță, spălare și igienizare.

(3) Se asigură trasabilitatea deșeurilor prin documente de transport, bonuri de cântar, avize, procese-verbale, registre de intrări-ieșiri și contracte/documente de predare.

(4) Serviciul informează utilizatorii asupra programelor, modificărilor, fluxurilor acceptate, condițiilor de prezentare și neconformităților.

(5) Bunurile aparținând domeniului public sau privat al Comunei, primite în administrare și utilizate pentru serviciu, se exploatează cu diligența unui bun administrator, cu inventariere, întreținere, reparații, verificări și documentarea intervențiilor.

(6) Investițiile, modernizările și achizițiile de mijloace fixe se propun pe baza necesarului tehnico-economic și se realizează numai în limitele bugetelor, programelor de investiții și aprobărilor competente. Pentru bunurile realizate ori achiziționate din fonduri publice se respectă regimul juridic aplicabil și evidența patrimonială.

Art. 8 - Personalul și securitatea muncii

(1) Personalul este instruit, apt medical și dotat cu echipament individual de protecție corespunzător sarcinii.

(2) Personalul poate refuza manipularea unui deșeu dacă există risc biologic, chimic, mecanic, de incendiu, explozie, tăiere, înțepare, expunere la substanțe necunoscute ori suprasolicitare fizică.

(3) Situațiile de risc se consemnează și se transmit coordonatorului; deșeurile periculoase ori necunoscute se izolează, pe cât posibil fără manipulare, și se redirecționează pe circuit legal.

Art. 9 - Continuitatea și avariile

(1) Defecțiunile autospecialelor, blocarea traseelor, fenomenele meteo severe și alte situații obiective se consemnează operativ.

(2) Serviciul reorganizează traseele, folosește mijloace de rezervă, închiriate ori contractate legal și informează utilizatorii atunci când programul este afectat semnificativ.

(3) Recuperarea traseelor se prioritizează în funcție de riscul sanitar, cantități, durata întreruperii și accesibilitate.

CAPITOLUL IV - COLECTAREA SEPARATĂ ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR MUNICIPALE

Art. 10 - Sistemul de colectare

(1) Colectarea se realizează din poartă în poartă, din puncte comune, puncte desemnate, recipiente individuale ori colective, saci aprobați, containere, campanii sau prin predare directă, după caz.

(2) Punctele desemnate se folosesc numai acolo unde accesul autospecialei ori configurația zonei justifică soluția; lista lor se păstrează actualizabilă și se comunică public.

(3) Pentru dezvoltările rezidențiale cu minimum 6 unități locative se analizează obligatoriu soluția de colectare; o platformă comună se solicită numai în baza unui punct de vedere tehnic motivat, potrivit Regulamentului.

Art. 11 - Programul și frecvențele

(1) Deșeurile reziduale de la utilizatorii casnici se colectează, de regulă, săptămânal, conform programului publicat.

(2) Frecvențele reciclabilelor și ale celorlalte fluxuri se stabilesc prin programul operațional, ținând cont de volume, sezonalitate, condițiile de depozitare și obligațiile legale.

(3) Programul poate fi modificat pentru avarii, lucrări, accesibilitate, condiții meteorologice, sărbători legale ori optimizarea traseelor, cu informarea utilizatorilor.

Art. 12 - Prezentarea recipientelor și a sacilor

(1) Recipientele și sacii se prezintă la limita proprietății ori în locul comunicat, înainte de trecerea autospecialei, fără blocarea circulației pietonale sau rutiere.

(2) Recipientele nu se supraîncarcă, nu se compactează în mod care împiedică golirea și nu trebuie să conțină obiecte ori substanțe care pot avaria echipamentul sau accidenta personalul.

(3) După golire, recipientele sunt reașezate în siguranță; împrăștierile produse de operațiunea de colectare sunt strânse de echipaj.

Art. 13 - Separarea fracțiilor și contaminarea

(1) Deșeurile se prezintă separat pe fracțiile comunicate de Serviciu.

(2) Contaminarea semnificativă cu rezidual, biodeșeuri, lichide, materiale periculoase ori obiecte neacceptate se consemnează și poate conduce la refuzul fracției neconforme.

(3) Atunci când neconformitatea poate fi izolată în siguranță, refuzul se aplică numai fracției sau recipientului afectat, nu întregului punct de colectare.

Art. 14 - Determinarea cantităților și transportul

(1) Cantitățile se determină prin cântărire, volum, număr de recipiente/saci/ridicări sau alte metode aprobate, în funcție de activitate.

(2) Transportul se efectuează cu mijloace adecvate, evitând împrăștierea, scurgerile și amestecarea nejustificată a fracțiilor.

(3) Predarea se face numai la instalațiile/partenerii autorizați și se dovedește prin documentele de trasabilitate aplicabile.

(4) Autospecialele și autoutilitarele utilizate la transportul deșeurilor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți ori levigat și cu benele/containerele în stare tehnică adecvată pentru evitarea pierderilor pe traseu.

(5) Încărcarea se realizează astfel încât deșeurile să nu se împrăștie și, după caz, să nu fie expuse neprotejat pe durata transportului. Personalul manevrează recipientele astfel încât să evite deteriorarea acestora, producerea de praf și răspândirea deșeurilor.

(6) Autospecialele, benele și containerele se curăță, se spală și, când natura fluxului impune, se dezinfectează la frecvențe stabilite prin procedurile interne, autorizațiile aplicabile și evaluarea riscurilor, astfel încât să fie prevenite mirosurile, scurgerile și riscurile sanitare.

(7) Operațiunile de curățare și dezinfecție a vehiculelor și echipamentelor se evidențiază, iar apele uzate și reziduurile rezultate se gestionează conform cerințelor de mediu și gospodărire a apelor.

Art. 15 - Accesul și imposibilitatea obiectivă de colectare

(1) Accesul blocat, lucrările, parcările, starea drumului, fenomenele meteo sau alte impedimente obiective se documentează.

(2) Când colectarea nu poate fi realizată în siguranță, Serviciul poate stabili un punct temporar, un traseu alternativ sau o reprogramare, cu informarea utilizatorilor.

(3) Imposibilitatea obiectivă nu se confundă cu un refuz pentru neconformitatea deșeului.

Art. 16 - Igienizarea recipientelor și a punctelor

(1) Curățarea punctelor publice afectate de operațiunea de colectare revine echipajului în limita împrăștierilor produse de prestație.

(2) Spălarea și dezinfecția recipientelor se realizează potrivit responsabilității stabilite prin Regulament, contract, program local sau actul de administrare.

(3) Punctele colective se mențin astfel încât să fie evitate acumulările persistente, mirosurile, scurgerile și atragerea vectorilor.

CAPITOLUL V - FLUXURI SPECIALE

Art. 17 - Deșeuri vegetale

(1) Vegetalul mărunt se colectează prin sistemul local aprobat, inclusiv saci personalizați/preplătiți, în zilele comunicate.

(2) Crengile și materialul voluminos se colectează cu programare, în condiții de pregătire și manipulare sigură.

(3) Punctele desemnate pentru vegetal au caracter excepțional și se folosesc numai dacă sunt comunicate oficial pentru o perioadă/zonă determinată.

(4) Amestecarea vegetalului cu rezidualul, molozul, plasticul, metalul, sticla ori deșeurile periculoase atrage tratarea lotului ca neconform.

Art. 18 - Sacul verde

(1) Sacul verde reprezintă mecanismul local de colectare a vegetalului mărunt, în condițiile și la tariful aprobate distinct.

(2) Tariful sacului și condițiile de utilizare nu se înscriu valoric în prezentul caiet; acestea se actualizează prin actele tarifare aplicabile.

(3) Sacii se prezintă în ziua programată și într-o greutate/umplere care permite manipularea în siguranță.

Art. 19 - Tocarea, tratarea și compostarea

(1) Tocarea și tratarea vegetalului în amplasamentul propriu se realizează numai după includerea expresă în autorizația de mediu și asigurarea dotărilor necesare.

(2) Compostarea se activează numai după autorizarea activității și a amplasamentului, stabilirea fluxului tehnologic, a controlului calității și a destinației compostului/materialului rezultat.

(3) Până la activarea tratării proprii, vegetalul se predă către instalații/operatori autorizați.

Art. 20 - Deșeuri din construcții și desființări din gospodării

(1) Cantitățile mici pot fi colectate la cerere, prin saci, recipiente sau mijloace dedicate, în limita capacității Serviciului și la tarife aprobate, fără a depăși 500 kg pentru o intervenție și fără depășirea sarcinii utile a vehiculului.

(2) Deșeurile se prezintă fără azbest, materiale cu gudron, vopsele, solvenți, recipiente sub presiune ori alte componente periculoase.

(3) Cantitățile mari și deșeurile periculoase se gestionează prin operatori autorizați; destinația și costurile de tratare/eliminare se documentează distinct.

(4) Deșeurile minerale curate, materialele valorificabile și celelalte componente se mențin separate, pe cât posibil, atunci când această separare permite reciclarea/valorificarea și este compatibilă cu soluția de destinație.

(5) Pentru deșeurile care pot genera praf se aplică măsuri rezonabile de limitare a dispersiei la încărcare și transport, inclusiv acoperire, ambalare sau umectare, dacă aceasta este adecvată și nu afectează valorificarea ulterioară.

(6) Azbestul, materialele suspecte de conținut de azbest, vopselele, solvenții, substanțele chimice, recipientele sub presiune și alte deșeuri periculoase nu sunt manipulate ori transportate în sistemul obișnuit al Serviciului; generatorul este îndrumat către un operator autorizat pentru fluxul respectiv.

(7) Pentru cantitățile preluate la cerere se întocmesc documente operative din care să rezulte utilizatorul, tipul de deșeu, cantitatea determinată/estimată, mijlocul de transport, destinația și, după caz, tariful aplicabil.

Art. 21 - Deșeuri voluminoase

(1) Mobilierul, saltelele și alte deșeuri voluminoase se colectează separat, cu organizarea a minimum unei campanii anuale la nivelul Comunei; suplimentar, pot fi organizate programări, puncte temporare sau ridicări individuale, dacă există destinație autorizată și, pentru prestațiile la cerere, tarif aprobat.

(2) Deșeurile se separă, pe cât posibil, pe materiale și se predau către instalații/valorificatori autorizați.

(3) Abandonarea lor la punctele pentru rezidual ori în spațiul public, în afara programelor comunicate, nu reprezintă predare regulamentară.

Art. 22 - Textile

(1) Deșeurile textile casnice se primesc gratuit, exclusiv prin aport voluntar, într-un container/punct dedicat comunicat, după activarea legală a fluxului. Serviciul nu asigură ridicarea textilelor de la domiciliu.

(2) Textilele contaminate cu substanțe periculoase ori deșeuri medicale nu se acceptă în fluxul obișnuit.

(3) Cantitățile și destinația se evidențiază separat.

Art. 23 - DEEE, baterii și acumulatori

(1) DEEE, bateriile și acumulatorii se păstrează separat, fără dezmembrare neautorizată, și se predau către organizații/colectori autorizați, inclusiv prin parteneriate.

(2) Acumulatorii deteriorați, bateriile cu scurgeri și echipamentele cu componente periculoase se manipulează numai în condițiile impuse de operatorul autorizat și de legislația specială.

Art. 24 - Deșeuri menajere periculoase, medicamente și ulei alimentar uzat

(1) Deșeurile menajere periculoase se colectează numai prin campanii, puncte sau operatori autorizați; Comuna asigură minimum o campanie anuală prin operator autorizat, cu informarea utilizatorilor potrivit Regulamentului. Aceste deșeuri nu se introduc în fracția reziduală ori reciclabilă și nu se primesc la hală în afara unui flux autorizat.

(2) Medicamentele expirate se predau prin sistemul stabilit de legislația sanitară și nu se colectează în sistemul municipal obișnuit.

(3) Uleiul alimentar uzat se predă în recipiente închise, numai la punctele sau partenerii comunicați.

Art. 25 - Deșeuri abandonate

(1) Deșeurile abandonate pe domeniul public se ridică în baza sesizării, constatării ori comenzii Comunei, cu fotografii, localizare, estimarea cantității și identificarea fluxurilor vizibile.

(2) Dacă există indicii de azbest, substanțe necunoscute, deșeuri medicale, risc biologic ori alt pericol, zona se securizează și se solicită intervenția autorităților/operatorilor competenți.

(3) Personalul obișnuit nu manipulează materialele pentru care nu are instruirea, echipamentul ori autorizarea necesare.

Art. 26 - Cadavre de animale

(1) Cadavrele de animale de pe domeniul public se gestionează exclusiv prin circuitul sanitar-veterinar și operatorul autorizat aplicabil.

(2) Serviciul poate asigura semnalizarea, izolarea temporară și sprijin logistic numai în limitele competențelor și instrucțiunilor autorității sanitar-veterinare.

Art. 27 - Colectări ocazionale și gestionarea deșeurilor la evenimente

(1) Pentru târguri, festivaluri, manifestări culturale, sportive, comerciale, șantiere temporare, acțiuni comunitare și alte evenimente care generează cantități suplimentare de deșeuri, Serviciul poate organiza colectări ocazionale pe baza unei solicitări, comenzi ori dispoziții a Comunei.

(2) Organizarea stabilește anticipat tipurile și numărul recipientelor, fracțiile colectate separat, frecvența golirii, mijloacele de transport, responsabilitatea pentru menținerea curățeniei și modalitatea de confirmare a prestației.

(3) Costurile prestațiilor se suportă potrivit responsabilității legale și actelor de aprobare aplicabile; pentru evenimentele organizate de terți, serviciile suplimentare se pot factura numai în baza unui tarif aprobat și a raportului contractual corespunzător.

(4) După încheierea evenimentului, zona se predă în stare de curățenie, iar cantitățile colectate se evidențiază pe fluxuri și destinații, în măsura în care sistemul de măsurare permite acest lucru.

CAPITOLUL VI - SORTAREA, BALOTAREA ȘI VALORIFICAREA RECICLABILELOR

Art. 28 - Condiții de activare a halei

(1) Sortarea și balotarea în hala proprie încep numai după aprobarea activității, autorizarea de mediu, actualizarea licenței A.N.R.S.C., asigurarea cerințelor PSI/SSM și încheierea contractelor de destinație.

(2) Până la îndeplinirea condițiilor, hala se utilizează numai pentru operațiunile permise expres de actele de reglementare existente.

Art. 29 - Recepția materialelor

(1) La recepție se identifică proveniența și fluxul, se cântărește sau se determină cantitatea prin metoda aprobată, se efectuează inspecția vizuală și se consemnează contaminarea.

(2) Lotul poate fi acceptat, acceptat condiționat, izolat sau refuzat, în funcție de compatibilitatea cu autorizația și cu destinația legală.

(3) Fiecărui lot acceptat i se atribuie o zonă de stocare marcată și o evidență de intrare.

Art. 30 - Fluxul tehnologic

(1) Fluxul poate include recepție, cântărire, descărcare controlată, presortare, sortare manuală/mecanizată, îndepărtarea impurităților, balotare, etichetare, stocare temporară, încărcare și expediere.

(2) Materialele și baloții se stochează separat pe tipuri, fără amestecarea care ar reduce reciclabilitatea ori ar încălca autorizația.

(3) Stocarea maximă, condițiile PSI, căile de acces și distanțele de siguranță se stabilesc prin autorizații și procedurile tehnice ale amplasamentului.

Art. 31 - Refuzul de sortare și reziduurile

(1) Impuritățile și refuzul de sortare se cântăresc/evidențiază separat și se predau către instalații autorizate de tratare, valorificare energetică sau eliminare.

(2) Este interzisă abandonarea, arderea ori eliminarea necontrolată a refuzului de sortare.

(3) Loturile suspecte de contaminare periculoasă se izolează și se gestionează pe circuitul legal adecvat.

Art. 32 - Trasabilitatea și valorificarea

(1) Pentru fiecare ieșire se consemnează materialul, cantitatea, destinatarul, mijlocul de transport și documentele de predare.

(2) Materialele reciclabile pot fi valorificate direct de Serviciu sau prin ADI, colectori ori valorificatori autorizați, în limitele cadrului legal și contractual.

(3) Acordurile temporare ori soluțiile tranzitorii nu exclud organizarea ulterioară a valorificării directe, după îndeplinirea condițiilor legale.

CAPITOLUL VII - CURĂȚENIA CĂILOR PUBLICE ȘI ÎNTREȚINEREA DOMENIULUI PUBLIC

Art. 33 - Programarea lucrărilor

(1) Străzile, trotuarele, rigolele, piețele, stațiile, parcările și celelalte suprafețe se includ în programe, comenzi sau ordine de lucru emise/aprobate de Comună.

(2) Programul indică zona, tipul lucrării, frecvența, resursele și modalitatea de confirmare a prestației.

(3) Lucrările suplimentare generate de evenimente, furtuni, accidente, lucrări edilitare ori acumulări excepționale se comandă și se evidențiază distinct.

Art. 34 - Măturatul manual și mecanizat

(1) Măturatul urmărește îndepărtarea deșeurilor, prafului, nisipului, frunzelor și depunerilor de pe suprafețele programate, fără dispersarea lor în rigole, spații verzi sau proprietăți.

(2) Măturatul mecanizat se execută numai pe sectoarele accesibile și în condiții care nu pun în pericol participanții la trafic.

(3) Deșeurile rezultate se colectează și se transportă către destinația legală corespunzătoare.

Art. 35 - Rigole, coșuri stradale și puncte sensibile

(1) Rigolele și gurile de scurgere se mențin libere de acumulări, în limita programului și a competențelor Serviciului.

(2) Coșurile stradale se golesc la o frecvență care previne supraîncărcarea; zona imediată se curăță după golire.

(3) Punctele sensibile, zonele cu trafic ridicat și amplasamentele cu sesizări repetate pot primi frecvențe suplimentare.

Art. 36 - Spălatul și stropitul

(1) Spălatul și stropitul se execută pe suprafețele și în intervalele stabilite, cu respectarea restricțiilor privind apa și condițiile meteorologice.

(2) Se evită formarea de bălți, proiectarea apei asupra pietonilor/vehiculelor și transportarea murdăriei pe suprafețe deja curățate.

(3) Prestația se evidențiază prin suprafață, lungime, timp de utilaj, volum de apă sau combinații ale acestora.

Art. 37 - Cositul și vegetația de pe domeniul public

(1) Cositul se execută numai pe suprafețele comandate, cu semnalizarea corespunzătoare și protejarea persoanelor, vehiculelor și bunurilor din proximitate.

(2) Resturile vegetale rezultate se strâng și se gestionează separat, în funcție de soluția de valorificare/tratare disponibilă.

(3) Toaletarea arborilor nu se confundă cu cositul și se execută numai în limitele competențelor și aprobărilor specifice.

CAPITOLUL VIII - DESZĂPEZIREA ȘI COMBATEREA POLEIULUI

Art. 38 - Programul operativ de iarnă

(1) Activitatea se execută conform programului operativ sezonier aprobat, care stabilește utilajele, personalul, materialele, traseele, prioritățile și responsabilitățile.

(2) Stocurile de material antiderapant, starea utilajelor și disponibilitatea personalului se verifică înaintea sezonului și periodic pe durata acestuia.

Art. 39 - Declanșarea și prioritățile

(1) Intervenția se declanșează în funcție de prognoză, precipitații, temperatură, formarea poleiului și dispozițiile operative ale Comunei.

(2) Se prioritizează arterele principale, accesul la instituții, servicii de urgență, transport public, pantele și zonele cu risc, potrivit programului operativ.

(3) Intervenția pe străzile secundare se realizează după asigurarea sectoarelor prioritare, cu adaptarea la resurse și condițiile reale.

Art. 40 - Materialele antiderapante

(1) Materialele se utilizează în doze și amestecuri adecvate condițiilor, cu evitarea risipei și a impactului nejustificat asupra mediului, infrastructurii și vehiculelor.

(2) Consumurile se evidențiază pe intervenții și se reconciliază cu stocurile.

Art. 41 - Îndepărtarea și transportul zăpezii

(1) Zăpada se împinge/depozitează temporar astfel încât să fie menținute, pe cât posibil, accesul, vizibilitatea, gurile de scurgere și circulația pietonală.

(2) Transportul zăpezii se execută numai când este dispus/prevăzut și către amplasamentele aprobate.

Art. 42 - Confirmarea prestației de iarnă

(1) Fiecare intervenție se documentează prin foaie de parcurs/raport, interval orar, traseu, kilometri/ore de utilaj și cantitatea de material utilizată.

(2) Pentru lucrările executate la comanda Comunei se poate utiliza și confirmarea prin fotografii, localizare, registru operativ ori proces-verbal.

CAPITOLUL IX - DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE

Art. 43 - Organizarea activității DDD

(1) DDD se execută de operatorul căruia activitatea i-a fost atribuită legal și care deține licențele, autorizațiile și personalul calificat necesare.

(2) Dacă Serviciul nu deține condițiile de la alin. (1), activitatea publică DDD se realizează prin operator autorizat; igienizarea internă a bazei și utilajelor nu echivalează cu atribuirea activității publice.

(3) Comuna și operatorul desemnat întocmesc programul unitar anual de acțiune, cu obiective, suprafețe, vectori, perioade, frecvențe, metode, responsabilități de acces, informare, confirmare și finanțare.

Art. 44 - Frecvențele și programarea tratamentelor

(1) Frecvențele se stabilesc cel puțin la nivelul cerințelor Regulamentului-cadru și normelor sanitare aplicabile fiecărui obiectiv.

(2) Pentru combaterea țânțarilor, programul prevede tratamente lunare în sezonul cald în spațiile deschise și minimum 3 tratamente pe an, precum și ori de câte ori este necesar, în spațiile comune închise.

(3) Pentru alți vectori, dezinsecția se programează trimestrial și ori de câte ori este necesar în spațiile nealimentare/instituții/spații comune, iar la obiectivele alimentare și unitățile sanitare - lunar și ori de câte ori este necesar.

(4) Deratizarea se programează cel puțin semestrial la obiectivele nealimentare și spațiile comune, cel puțin trimestrial la obiectivele alimentare și de minimum 3 ori pe an în spațiile deschise ale domeniului public și privat al Comunei.

(5) La focare se intervine ori de câte ori este necesar, potrivit indicațiilor autorității competente.

Art. 45 - Informarea și siguranța tratamentelor

(1) Pentru acțiunile programate pe domeniul public se anunță, cu cel puțin 7 zile înainte, perioada, zonele, tipul tratamentului, produsele folosite și măsurile de protecție; situațiile de urgență/focar urmează regimul dispus de autoritatea competentă.

(2) Se utilizează numai produse biocide autorizate/avizate pentru utilizarea respectivă, în concentrațiile și condițiile din documentația produsului.

(3) Personalul este instruit și echipat; se protejează populația, alimentele, apa, albinele, animalele și mediul.

(4) Momelile se amplasează în dispozitive adecvate, identificate și protejate împotriva accesului accidental.

Art. 46 - Confirmarea și documentele DDD

(1) Pentru fiecare acțiune se întocmește document de lucru/confirmare cu obiectivul, suprafața, data, produsul, concentrația/doza, cantitatea, personalul și condițiile relevante.

(2) Se păstrează fișele de securitate, autorizațiile produselor, evidența consumurilor și documentele privind gestionarea ambalajelor/resturilor și, după caz, a cadavrelor de rozătoare.

(3) Decalările cauzate de ploaie, vânt ori alte condiții incompatibile se documentează și se comunică împreună cu noul interval.

CAPITOLUL X - NECONFORMITĂȚI, REFUZUL COLECTĂRII ȘI REMEDIEREA

Art. 47 - Cazurile de refuz justificat

(1) Colectarea poate fi refuzată sau amânată pentru fracția neconformă atunci când deșeurile sunt prezentate în flux greșit, în recipiente neconforme, conțin materiale periculoase/neacceptate, depășesc condițiile de manipulare sigură ori pot avaria utilajul.

(2) Refuzul se aplică proporțional și, când este posibil, numai fracției sau recipientului neconform.

(3) Cantitățile suplimentare de rezidual nu generează prin prezentul caiet o taxă nouă; ele se consemnează pentru verificarea capacității și a mecanismului tarifar aprobat.

Art. 48 - Documentarea refuzului

(1) Echipajul consemnează data, adresa/punctul, motivul, fotografia când este posibil și măsura necesară pentru remediere.

(2) Utilizatorului i se lasă ori transmite o înștiințare simplificată, iar constatarea se introduce în registrul de neconformități.

(3) Fișa de refuz ori fotografia reprezintă document operativ și nu înlocuiește procesul-verbal contravențional.

Art. 49 - Remedierea și reluarea colectării

(1) Utilizatorul poate separa, reambala sau îndepărta elementul neconform și poate solicita reluarea colectării.

(2) Reluarea se realizează la următoarea trecere programată sau, dacă există justificare operațională și cadrul tarifar permite, printr-o intervenție suplimentară programată.

(3) Nicio solicitare de reluare nu obligă Serviciul să transporte un deșeu periculos ori neacceptat legal.

Art. 50 - Sesizarea privind un refuz

(1) Utilizatorul poate contesta operativ refuzul prin canalele de sesizare comunicate.

(2) Serviciul verifică fotografiile, nota echipajului și situația din teren și comunică soluția.

(3) Dacă refuzul a fost nejustificat și prestația mai poate fi realizată în condiții de siguranță, colectarea se replanifică fără a transforma remedierea într-un serviciu suplimentar imputabil utilizatorului.

CAPITOLUL XI - EVIDENȚĂ, RAPORTARE, CONTROL ȘI PERFORMANȚĂ

Art. 51 - Registrele minime

(1) Serviciul ține, pe suport hârtie sau electronic, cel puțin evidențe privind: traseele și foile de parcurs; cantitățile colectate și predate pe flux; intervențiile și lucrările pentru Comună; refuzurile și neconformitățile; sesizările și soluționarea; stocurile, sortarea, balotarea și valorificarea după activare; consumurile de carburant, materiale și ore de utilaj; inventarul și mentenanța utilajelor; autorizațiile, licențele și contractele de destinație.

(2) Documentele identifică data, responsabilul și, după caz, traseul, cantitatea, mijlocul de transport și destinatarul.

Art. 52 - Raportarea cantităților și a reciclabilelor predate terților

(1) Cantitățile colectate și predate se centralizează periodic pe fluxuri și destinații.

(2) Persoanele juridice de pe raza UAT care predau deșeuri reciclabile municipale/similare către colectori terți raportează trimestrial cantitățile și documentele minime solicitate prin formularul aprobat ca anexă la Regulament, în limitele competențelor legale ale Comunei.

(3) Datele comunicate se folosesc pentru evidența locală, raportări și verificarea obiectivelor de gestionare, fără dublă contabilizare a aceleiași cantități.

Art. 53 - Indicatorii de performanță

(1) Indicatorii de performanță sunt cei aprobați prin anexele Regulamentului și se urmăresc distinct pe activități.

(2) Serviciul colectează datele necesare pentru continuitate, respectarea programului, soluționarea sesizărilor, trasabilitate, calitatea colectării separate și celelalte criterii aprobate.

(3) Neîndeplinirea indicatorilor se analizează împreună cu cauzele obiective, capacitatea operațională și măsurile corective.

Art. 54 - Controlul prestațiilor

(1) Comuna și Serviciul verifică prestațiile prin documente, sondaje în teren, fotografii, trasee, cântăriri, consumuri și analiza sesizărilor.

(2) Pentru lucrările la comandă se pot utiliza ordine de lucru și procese-verbale de confirmare.

(3) Neconformitățile identificate se consemnează, se atribuie unui responsabil și se urmăresc până la remediere.

Art. 55 - Determinarea prestațiilor

(1) Unitățile de măsură pot fi: tone/kg, mc/litri, număr de recipiente/saci/ridicări, mp, km, ore de utilaj, număr de intervenții ori combinații justificate.

(2) Metoda utilizată trebuie să permită verificarea și reconcilierea cu documentele operative și cu tariful aprobat.

Art. 56 - Tarifele și serviciile suplimentare

(1) Tarifele și taxele se fundamentează și se aprobă distinct, conform metodologiei A.N.R.S.C.; prezentul caiet nu fixează valori monetare.

(2) Serviciile la cerere, intervențiile individuale, cantitățile/fluxurile neincluse în serviciul de bază și prestațiile pe domeniul public se pot tarifa numai dacă există tarif aprobat și temei legal/contractual.

(3) Costurile de tratare, valorificare ori eliminare datorate terților se evidențiază potrivit mecanismului tarifar aplicabil.

CAPITOLUL XII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 57 - Actualizarea datelor operaționale

(1) Traseele, programele, punctele desemnate, listele de dotări, persoanele de contact și formularele operative pot fi actualizate prin decizii/proceduri interne ori aprobările competente, fără modificarea caietului, dacă nu se schimbă obligațiile esențiale, tarifele sau condițiile aprobate prin HCL.

(2) Orice modificare se păstrează cu identificarea versiunii și datei de intrare în aplicare.

Art. 58 - Corelarea cu Regulamentul

(1) Prezentul caiet se interpretează și se aplică împreună cu Regulamentul serviciului.

(2) Caietul stabilește cerințe tehnice de executare și verificare; nu poate crea drepturi de operare peste limitele licențelor și autorizațiilor și nu poate institui sancțiuni ori tarife neaprobate.

(3) În cazul unei necorelări apărute ulterior, se aplică Regulamentul și actele de reglementare în vigoare până la actualizarea formală a caietului.

Art. 59 - Intrarea în vigoare și revizuirea

(1) Caietul intră în vigoare odată cu hotărârea de aprobare, sub rezerva condițiilor de activare specifice fiecărei activități.

(2) Documentul se revizuiește atunci când se modifică substanțial cadrul legal, activitățile date în administrare, licențele, autorizațiile, infrastructura ori mecanismele tarifare.

ANEXA A - CERINȚE PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL ȘI TRASEE

Programul concret cu zile, străzi, intervale și trasee este document operațional separat, actualizat de Serviciu potrivit Regulamentului și nu constituie program fix aprobat prin HCL. Tabelul de mai jos reprezintă numai modelul minimal de evidență. Punctele desemnate se înscriu numai după confirmarea lor în teren și comunicarea publică.

Flux	Sat/zonă	Stradă/punct	Zi	Frecvență	Observații

ANEXA B - DOTĂRI MINIMALE/PLANIFICATE

Activitate	Dotări orientative	Stadiu/observații
Colectare și transport	autospeciale, autoutilitare, recipiente, saci, containere	conform inventarului și necesarului
Sortare/balotare	presă hidraulică, cântar, bandă/benzi, mijloace de manipulare	după autorizare/licențiere
Manipulare	JCB 3CX cu furci, liză și, după caz, stivuitor	conform necesarului și autorizărilor
DEEE	container/recipiente dedicate	prin parteneriat/operator autorizat
Vegetal	tocător, recipiente, zonă/platformă	tratarea proprie numai după autorizare
Stradal	mături, suflante/aspiratoare, utilaje și echipamente de spălat/stropit	în funcție de program și dotări
Deszăpezire	Unimog/tractor/utilaje cu lamă și sărărită	program operativ sezonier
DDD	echipamente specifice și EIP	numai pentru operatorul autorizat

ANEXA C - DOCUMENTE OPERATIVE MINIME

- foi de parcurs și rapoarte de traseu/intervenție;
- grafice și programe de colectare/curățenie/deszăpezire;
- registrul de refuzuri și neconformități;

- registrul sesizărilor și al modului de soluționare;
- bonuri de cântar, avize și documente de predare;
- registre de intrări-ieșiri și fișe de sortare/balotare, după activare;
- evidența consumurilor de carburant, materiale și ore de utilaj;
- procese-verbale/ordine de lucru pentru prestațiile la comandă;
- evidența autorizațiilor, licențelor, contractelor și procedurilor în vigoare;
- documentele specifice DDD, dacă activitatea este atribuită/executată.

Sef Serviciu Salubrizare Tărlungeni
Ing. Alin ZINCESCU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Miron Alexandru

Secretar General al U.A.T.
Comuna Tărlungeni
Cimpoaie Mihail Bogdan

Instrumente locale de aplicare și control

ANEXA NR. 1 — Indicatori de performanță

Indicatorii se urmăresc pentru activitățile atribuite, la frecvența indicată. Lipsa prestării directe nu înlătură obligația organizării campaniilor printr-o soluție legală. Pentru numitor zero se înscrie «nu se aplică în perioada raportată», cu justificare, fără atribuirea automată a unui rezultat de 100%.

Penalitățile IP sunt cele ale indicatorilor de calitate, aplicabile operatorului în condițiile actului de atribuire și ale legii; nu reprezintă amenzi aplicate utilizatorilor. Constatarea identifică abaterea, imputabilitatea și dreptul la explicații. Indicatorii LO sunt instrumente de control și remediere, fără sancțiuni pecuniare suplimentare instituite prin tabel.

A. Indicatori minimi privind calitatea

Cod	Indicator	Mod de calcul	Nivel	Frecvență	Consecință
IP-01	Furnizarea recipientelor solicitate	Solicitări soluționate în maximum 5 zile lucrătoare / total solicitări eligibile	100%	lunar	500 lei/recipient nefurnizat la termen
IP-02	Respectarea frecvenței	Număr de abateri de la programul stabilit pentru fiecare fracție	0	lunar	2.500 lei/abatere imputabilă
IP-03	Păstrarea fracțiilor separate	Abateri în care fracții separate corect sunt amestecate nejustificat	0	lunar	2.500 lei/abatere
IP-04	Soluționarea petițiilor	Petiții soluționate în maximum 30 zile / total petiții	100%	trimestrial	500 lei/petiție nesoluționată la termen
IP-05	Încheierea contractelor, unde plata este prin tarif	Contracte eligibile încheiate în maximum 5 zile / solicitări	100%	trimestrial	500 lei/contract, dacă abaterea este exclusiv imputabilă
IP-06	Campanie de voluminoase	Campanii realizate în Comuna Tărlungeni / 1 campanie obligatorie	100%; minimum 1 campanie/an	anual	5.000 lei/campanie neefectuată

Cod	Indicator	Mod de calcul	Nivel	Frecvență	Consecință
IP-07	Campanie de deșeuri periculoase menajere	Campanii realizate în Comuna Tărlungeni / 1 campanie obligatorie	100%; minimum 1 campanie/an	anual	5.000 lei/campanie neefectuată

B. Indicatori operaționali locali

Cod	Indicator	Mod de calcul	Nivel	Frecvență	Consecință
LO-01	Corectarea colectării omise	Cazuri imputabile remediate până la sfârșitul următoarei zile lucrătoare / total cazuri	≥95%	lunar	plan corectiv; nerecunoașterea prestației omise
LO-02	Curățarea după încărcare	Incidente de împrăștiere remediate în aceeași tură / total incidente	100%	lunar	remediere imediată și analiză de cauză
LO-03	Trasabilitatea încărcăturilor	Transporturi cu documente complete / total transporturi	100%	lunar	neacceptarea la decont până la completare
LO-04	Documentarea refuzurilor	Refuzuri cu motiv, dată, adresă și dovadă disponibilă / total refuzuri	100%	lunar	refacerea documentării; instruire
LO-05	Predarea la destinație autorizată	Cantități cu document de recepție/cântar / total cantități expediate	100%	lunar	investigare și notificare conducerii
LO-06	Controlul contaminării reciclabilelor	Loturi inspectate și clasificate / total loturi recepționate	100%	lunar	plan de informare și corectare
LO-07	Evidența valorificării	Loturi valorificate cu cantitate, beneficiar și venit înregistrate / total loturi	100%	lunar	corectarea evidenței înainte de raportare
LO-08	Lucrări pentru Comuna Tărlungeni	Lucrări cu comandă, foaie de lucru și confirmare / total lucrări facturate	100%	lunar	neacceptarea la plată
LO-09	Deszăpezire documentată	Intervenții cu utilaj, ore, traseu și material consemnate / total intervenții	100%	la eveniment	neacceptarea orelor/materialelor neconfirmate
LO-10	Cosit documentat	Lucrări cu suprafață sau ore confirmate / total lucrări	100%	lunar/sezon	neacceptarea cantității neconfirmate

Cod	Indicator	Mod de calcul	Nivel	Frecvență	Consecință
LO-11	Incidente de mediu imputabile	Incidente majore de scurgere, ardere, abandon ori predare neautorizată	0	continuu	oprire, notificare și măsuri legale
LO-12	Accidente grave imputabile	Accidente grave generate de nerespectarea procedurilor	0	continuu	investigare SSM și plan de prevenire
LO-13	Raportarea lunară	Rapoarte transmise complet și la termen / total rapoarte	100%	lunar	completare și măsură managerială
LO-14	Centralizarea raportărilor PJ privind reciclabilele predate terților	Raportări examinate și înregistrate cu rezultat validat/incomplet la termen / toate raportările primite	100%	trimestrial	Urmărirea completărilor și a PJ care nu au raportat; cantitățile incomplete nu se includ în totalul validat

C. Indicatori tehnici de recuperare a deșeurilor

Baza: anexa nr. 5 și art. 17 din O.U.G. nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare. Raportare anuală, urmărire trimestrială. Cantitățile se exprimă în tone, iar raportul se înmulțește cu 100. Nivelurile legale mai exigente devenite aplicabile prevalează.

Cod	Indicator	Mod de calcul	Minim	Responsabilitate și dovadă
IT-01	Colectarea separată a hârtiei, metalului, plasticului și sticlei	Cantitate colectată separat / cantitate totală generată din aceleași materiale	40%	Serviciul, pentru aria atribuită; cântăriri și evidențe pe fracții.
IT-02	Acceptarea la sortare a reciclabilelor colectate separat	Cantitate acceptată anual la stațiile de sortare / cantitate totală generată de hârtie, metal, plastic și sticlă	70%	Serviciul urmărește predarea și acceptarea; documentele de recepție confirmă cantitatea acceptată.
IT-03	Operarea stației de sortare	Cantitate trimisă la reciclare / cantitate de deșeuri acceptată la stația de sortare	75%	Operatorul stației. Serviciul urmărește datele destinației; obligație directă pentru sortare numai după atribuirea și autorizarea activității.
IT-04	Valorificarea materială a deșeurilor nepericuloase din reamenajarea locuințelor	Cantitate predată pentru reutilizare, reciclare și alte valorificări materiale / cantitate colectată din acest flux, excluzând codul 17 05 04	70%	Serviciul, pentru fluxul atribuit; documentele de destinație confirmă operațiunile. Valorificarea energetică nu este valorificare materială.

Pentru IT-01 și IT-02, cantitatea generată rezultă din determinările de compoziție; în lipsa acestora se aplică ponderea de 33% din anexa nr. 5. Colectarea, acceptarea și reciclarea sunt etape diferite și nu se însumează între ele.

Obiectivul general de pregătire pentru reutilizare și reciclare a deșeurilor municipale este de minimum 55% din masă începând cu 2025, 60% din 2030 și 65% din 2035. Se urmărește la nivelul Comunei potrivit metodei legale, distinct de colectare și sortare. Serviciul nu operează o instalație de tratare mecano-biologică; performanța unei asemenea destinații se urmărește prin operatorul acesteia, fără atribuirea unei activități noi prin prezentul tabel.

ANEXA NR. 2 — Reguli de programare și informare

Programul operațional de colectare este un document distinct, aprobat și actualizat prin decizia conducătorului Serviciului. Zilele, intervalele și traseele se stabilesc fără avizul ori aprobarea Primăriei, cu respectarea frecvențelor minime și a celorlalte obligații aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

Orice modificare permanentă care reduce frecvența aprobată sau schimbă drepturile utilizatorilor se supune aprobării competente; devierile temporare se comunică public.

Programul cu zile și străzi nu este anexă la hotărârea Consiliului Local. Se păstrează separat, cu versiune, dată de aplicare și dovada comunicării. Rutele de completare pentru utilizatorii noncasnici asigură frecvențele din art. 8 al regulamentului.

ANEXA NR. 3 — Condiții de acceptare

Flux	Acceptat	Neacceptat / necesită alt circuit
Rezidual	Deșeu municipal nereciclabil, ambalat	Moloz, vegetal vrac, lichide, cenușă nestinsă, DEEE, periculoase
Hârtie/carton	Curat, uscat, pliat	Carton umed/gras, hârtie sanitară, materiale compozite contaminate
Plastic/metal	Ambalaje golite, presate unde este posibil	Recipiente cu substanțe periculoase, obiecte cu conținut
Sticlă	Ambalaje din sticlă golite	Geam, ceramică, oglinzi, becuri, tuburi fluorescente
Vegetal tocabil	Crengi și material lemnos curat	Pietre, pământ, sârmă, plastic, rădăcini masive, material contaminat
Vegetal verde	Iarbă și frunze fără impurități	Deșeu alimentar amestecat, pământ în exces, plastic
Moloz casnic	Mineral nepericulos, cantitate mică	Azbest, vată contaminată, gips-carton amestecat, menajer, pământ contaminat
Textile	Uscate, curate, în programul activ	Ude, biologic contaminate, cu substanțe periculoase
DEEE/baterii	Întregi, în punct/campanie dedicată	Dezmembrare, amestec în rezidual
Periculoase menajere	Numai în campanie/punct autorizat	Predare la hală sau în recipientele obișnuite

ANEXA NR. 4 — Organizarea fluxurilor

Înscrierea unei activități sau a unui flux în prezenta anexă nu echivalează cu activarea ori autorizarea sa. Prestarea începe numai după îndeplinirea, după caz, a cerințelor privind atribuirea, licența, autorizațiile, dotările și soluția contractuală de predare. Până atunci, obligațiile Comunei se asigură prin modalitatea legală disponibilă, inclusiv prin operator autorizat.

Activitate/flux	Regim local	Condiție principală
Colectare și transport deșeuri municipale	Program pe fracții și trasee	Licență A.N.R.S.C. nr. 7552/30.01.2026 și actele de atribuire
Moloz casnic în cantități mici	Aport voluntar și intervenție	Maximum 500 kg/intervenție; operator autorizat
Sacul verde și intervenții vegetale	Colectare programată și la cerere	Separat de rezidual; traseu documentat
Sortare și balotare în hala proprie	Recepție, sortare, balotare și expediere	Autorizație de mediu, licență actualizată, ISU/SSM, dotări și contracte
Compostare	Circuit de tratare distinct	Activare numai prin proiect și autorizare distinctă
Punct/centru de aport voluntar	Recepție pe fluxuri separate	Amplasament, autorizație, fluxuri și program aprobate
Textile	Gratuit, exclusiv aport voluntar	Codurile și operațiunile din autorizația amplasamentului; container dedicat; contract de predare; fără ridicare la domiciliu
Voluminoase	Campanie anuală; prestații ocazionale	Minimum o campanie anuală; pentru prestațiile la cerere sunt necesare destinație autorizată și tarif aprobat
Periculoase menajere	Campanie anuală dedicată	Operator autorizat; anunț anual și cu 7 zile înainte; fără stocare obișnuită la hală
Cadavre de animale de pe domeniul public	Prin circuit autorizat	Circuit sanitar-veterinar și operator autorizat
Curățenie stradală	Program de lucrări publice	Se execută la comanda Comunei
Deszăpezire	Plan de iarnă	Atribuire, licență, echipamente, personal și stoc; evidență pe fiecare utilaj
Cosit	Prestație conexă	Numai în limitele atribuțiilor și la comanda Comunei

Activitate/flux	Regim local	Condiție principală
DDD, transfer, tratare și eliminare	Prin operatori autorizați	Operatori autorizați și documentații distincte

ANEXA NR. 5 — Determinarea cantităților

Material/recipient	Conversie	Aplicare
Sac 60 l	0,06 mc	Volum nominal
Sac 120 l	0,12 mc	Volum nominal
Pubelă 120 l	0,12 mc	Volum nominal
Pubelă 240 l	0,24 mc	Volum nominal
Container 1.100 l	1,10 mc	Volum nominal
Big-bag nominal 1 mc	1,00 mc	Dacă marcajul volumului este verificabil
Vegetal verde	0,25 t/mc	Convenție locală propusă; nu este densitate legală universală
Crengi netocate	0,15 t/mc	Convenție locală propusă; nu este densitate legală universală
Tocătură vegetală	0,30 t/mc	Convenție locală propusă; nu este densitate legală universală
Moloz amestecat	1,50 t/mc	Densitate convențională; limita de masă prevalează
Voluminoase	0,30 t/mc	Reper din art. 70 al caietului-cadru; se verifică la organizarea fluxului

Metoda de măsurare se comunică și se consemnează conform art. 13 din regulament. Valorile pentru recipiente rezultă din capacitatea nominală; densitățile sunt repere sau convenții, nu valori exacte ale fiecărui lot. Molozul de 1,50 t/mc și voluminoasele de 0,30 t/mc urmează reperele art. 70 din caietul-cadru aprobat prin Ordinul nr. 98/2025. Pentru vegetal și tocătură, valorile propuse se validează tehnic înainte de utilizarea la facturare.

În registrul de cantități se păstrează separat masa cântărită și volumul comercial. Limita de 500 kg pentru moloz nu se depășește și nu poate fi înlocuită cu o estimare volumetrică favorabilă încărcării.

ANEXA NR. 6 — Documente operative minime

Operațiune	Documente obligatorii
Colectare programată	foaie de traseu; foaie de parcurs; cantități/bonuri de cântar; incidente și refuzuri
Intervenție la utilizator	solicitare/programare; fișă de intervenție; cantitate și metodă; accept beneficiar; document fiscal
Aport voluntar	fișă de recepție; identificare flux; cantitate; accept/refuz; dovada plății unde este cazul
Lucrare pentru Comună	comandă/dispoziție; foaie de lucru; cantitate/ore/suprafață; proces-verbal de confirmare; factură/decont
Deszăpezire	comandă; traseu; interval; utilaj; ore; material încărcat/consumat; confirmare
Sortare/balotare	recepție; lot; cantități intrare/ieșire; stoc; reziduu; beneficiar; document de expediere
Refuz	data, adresa, fluxul, motivul, dovada disponibilă, instrucțiunea de remediere și responsabilul

ANEXA NR. 7 — Raportarea trimestrială a reciclabilelor predate colectorilor terți

Formularul se completează de utilizatorii noncasnici pentru deșeurile municipale sau similare reciclabile generate la punctele de lucru din Comuna Tărlungeni și predate, în condițiile legii, altor colectori autorizați. Termen: data de 15 a lunii următoare trimestrului raportat.

Denumire utilizator: _____ CUI: _____

Punct de lucru din Comuna Tărlungeni: _____

Trimestrul: _____ / anul: _____ Persoană de contact: _____

Nr.	Cod și denumire deșeu	Cantitate kg/t	Data predării	Colector autorizat / CUI	Destinație	Document / operațiune R/D

Se anexează copii ale documentelor de trasabilitate. Pentru documentele care cuprind și cantități din alte UAT-uri se indică distinct cantitatea aferentă punctului de lucru din Comuna Tărlungeni.

Declar că datele sunt complete, corespund documentelor anexate și nu au fost incluse într-o altă raportare pentru același punct de lucru și aceeași perioadă.

Data: _____ Reprezentant: _____ Semnătura: _____

ANEXA NR. 8 — Lista fracțiilor de deșeuri și condițiile de acceptare

Prezenta anexă completează condițiile de acceptare din Anexa nr. 3 și stabilește, în scop operațional, principalele exemple de deșeuri acceptate și neacceptate pentru fiecare flux. Enumerările sunt orientative și neexhaustive. Încadrarea unui deșeu neenumerat se face în funcție de natura, compoziția și regimul juridic al acestuia, precum și de condițiile instalației autorizate de destinație.

Fracție / flux	Se acceptă – exemple	Nu se acceptă / alt circuit	Mod de colectare / prezentare	Observații
Rezidual	Deșeuri municipale nereciclabile și nepericuloase; resturi de măturat casnic; produse de igienă nepericuloase; materiale contaminate care nu pot fi reciclate.	Hârtie/carton, plastic/metal, sticlă colectate separat; vegetal; moloz; DEEE; baterii; medicamente; lichide; cenușă nestinsă; deșeuri inflamabile ori periculoase.	În pubela/recipientul pentru rezidual, închis și fără scurgeri.	Nu se introduc deșeuri pentru care există flux separat obligatoriu.
Hârtie / carton	Cutii și ambalaje din carton; hârtie de birou; ziare; reviste; pungi din hârtie; carton ondulat, curate și uscate.	Carton/hârtie ude ori îmbibate cu grăsimi; hârtie sanitară; șervețele murdare; materiale compozite contaminate; tapet.	În sacul/recipientul comunicat; cutiile se pliază când este posibil.	Capsele și elementele metalice mici nu impun, de regulă, refuzul lotului.
Plastic / metal	PET-uri; flacoane; recipiente și ambalaje din plastic golite; folii curate; pungi; doze din aluminiu; conserve; capace și alte ambalaje metalice.	Recipiente cu substanțe periculoase; ambalaje cu conținut lichid; obiecte sanitare/medicale; DEEE; butelii și recipiente sub presiune.	În sacul/recipientul comunicat; ambalajele se golesc și, unde este posibil, se turtesc.	Plasticul și metalul pot fi colectate împreună dacă sistemul local și instalația de destinație permit.
Sticlă	Sticle și borcane din sticlă, golite de conținut.	Geamuri; oglinzi; ceramică și porțelan; becuri; tuburi fluorescente; sticlă termorezistentă ori alte tipuri neacceptate de instalația de destinație.	Separat sau în sistemul comunicat pentru reciclabile, numai dacă programul local permite.	Condițiile instalației autorizate de destinație prevalează.
Vegetal verde	Iarbă; frunze; resturi vegetale mărunte; plante necontaminate.	Pământ în exces; pietre; plastic; sârmă; textile; deșeu alimentar amestecat; menajer.	În sacul verde ori alt sistem aprobat; fără supraîncărcare.	Colectare conform programului local.
Crengi / vegetal lemnos	Crengi și material lemnos curat, fără contaminări.	Rădăcini masive cu pământ; pietre; sârmă; plastic; lemn tratat/vopsit în afara condițiilor de acceptare.	Prin programare sau sistemul comunicat; pregătit pentru manipulare în siguranță.	Tocarea proprie numai după autorizarea activității și amplasamentului.
Deșeuri voluminoase	Mobilier; saltele; obiecte casnice voluminoase nepericuloase; alte obiecte similare acceptate în campanie.	Moloz; deșeuri periculoase; DEEE dacă există circuit distinct; recipiente cu substanțe; deșeuri medicale.	Prin campanie, programare, punct temporar ori ridicare individuală, după caz.	Se separă pe materiale când este posibil.
Textile	Îmbrăcăminte; încălțăminte; accesorii; prosoape; lenjerii;	Textile ude; deșeuri sanitare; materiale cu risc biologic; textile	Aport voluntar în container dedicat, după activarea	Numai după autorizarea amplasamentului și existența

Fracție / flux	Se acceptă – exemple	Nu se acceptă / alt circuit	Mod de colectare / prezentare	Observații
	perdele; alte textile similare, uscate și fără contaminări.	contaminate cu substanțe periculoase.	fluxului.	contractului de predare.
DEEE	Echipamente electrice și electronice uzate, întregi sau în starea acceptată de partenerul autorizat.	Amestec cu rezidual; dezmembrare neautorizată; componente scurse ori deteriorate care necesită regim special.	Punct/campanie/partener autorizat.	Serviciul nu dezmembrează și nu tratează DEEE fără autorizare specifică.
Baterii și acumulatori	Baterii portabile și acumulatori uzați, conform sistemului dedicat.	Amestec cu rezidual; baterii/accumulatori deteriorați ori cu scurgeri în afara condițiilor de preluare.	În recipiente/puncte dedicate ori prin partener autorizat.	Se respectă instrucțiunile de siguranță ale operatorului autorizat.
Deșeuri menajere periculoase	Vopsele și lacuri; solvenți; pesticide/insecticide; produse chimice de curățare; uleiuri minerale; aerosoli; termometre; ambalaje contaminate.	Predare în pubela de rezidual, reciclabile sau la hală în afara unei campanii/punct autorizat.	Numai prin campanie ori punct autorizat comunicat.	Se păstrează, pe cât posibil, în ambalajul original și nu se amestecă între ele.
Medicamente expirate	Medicamente expirate sau neutilizate, în condițiile sistemului sanitar aplicabil.	Pubelă reziduală; recipiente pentru reciclabile; predare la hală.	Prin sistemul stabilit de legislația sanitară.	Nu se colectează prin sistemul municipal obișnuit.
Ulei alimentar uzat	Ulei alimentar uzat rezultat din gospodării, fără apă sau alte substanțe.	Ulei mineral; solvenți; amestecuri chimice; ulei cu impurități incompatibile cu preluarea.	În recipiente bine închise, la punctele/partenerii comunicați.	Se gestionează separat de celelalte fluxuri.
Anvelope uzate	Anvelope uzate în cadrul sistemului/campaniei dedicate ori când sunt abandonate pe domeniul public și trebuie evacuate.	Amestec cu rezidual; ardere; depozitare împreună cu deșeurile menajere.	Prin sistem dedicat/operator autorizat.	Anvelopele abandonate se colectează separat și se predau cu documente de trasabilitate.
Moloz / deșeuri din construcții și desființări din gospodării	Beton; cărămidă; ceramică; mortar; amestecuri minerale nepericuloase, în cantități mici și în condițiile operatorului de destinație.	Azbest; vată minerală contaminată; recipiente cu substanțe periculoase; pământ contaminat; anvelope; menajer; materiale inflamabile.	Aport voluntar ori intervenție la cerere, în limita aprobată; cantitățile mari prin container/operator autorizat.	Materialele minerale se separă, pe cât posibil, de lemn, metal, sticlă și plastic.
Cadavre de animale	Numai situațiile gestionate prin circuitul sanitar-veterinar și operatorul autorizat.	Introducerea în rezidual, depozitarea la punctele de colectare sau manipularea neautorizată.	Sesizare și preluare prin circuitul autorizat aplicabil.	Serviciul acordă sprijin logistic numai în limitele atribuțiilor și autorizărilor sale.

Regulă de interpretare. Dacă un deșeu nu este enumerat expres, acesta nu este automat acceptat sau refuzat. Serviciul îl încadrează după natura și compoziția sa, codul de deșeu aplicabil, caracterul periculos/nepericulos, autorizațiile deținute și condițiile instalației/operatorului autorizat de destinație. În caz de neconcordanță, prevalează legislația și actele de reglementare aplicabile.

Sef Serviciu Salubrizare Tărlungeni

Ing. Alin ZINCESCU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Miron Alexandru

Secretar General al U.A.T.
Comuna Tărlungeni
Cimpoaie Mihail Bogdan