ROMÂNIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA I.C. BRĂTIANU
STR. PRINCIPALĂ, NR. 34
JUDEȚUL TULCEA, COD POȘTAL 827100
TEL: 0240.573.134
www.icbratianu.ro
primaria@icbratianu.ro

CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 63
Din 30.10.2026

Privind aprobarea regulamentului intern privind disciplina muncii, drepturile, obligațiile și răspunderea disciplinară, respectiv a taxelor și tarifelor pentru activitățile/serviciile prestate de către societatea S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRATIANU S.R.L.

Consiliul Local al Comunei I.C. Brătianu, întrunit în ședință ordinară la data de 30.10.2026.

Având în vedere:

- Adresa cu nr. 33/13.10.2026 venită din partea S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRĂTIANU S.R.L., înregistrată sub numărul 6267/13.10.2026;
- Referatul de aprobare al inițiatorului proiectului de hotărâre, domnul primar Pușcașu Dănuț având numărul de înregistrare 6268/13.10.2026;
- Raport de specialitate întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, având numărul de înregistrare 6269/13.10.2026;
- H.C.L. nr. 24/22.05.2026 privind înființarea S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRĂTIANU S.R.L.
- H.C.L. nr. 37/19.06.2026 privind modificarea Anexei nr. 2 la H.C.L. nr. 24/22.05.2026 privind înființarea S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRATIANU S.R.L.
- H.C.L. nr. 41/06.08.2026 privind darea în administrare și exploatare a serviciului și a sistemului public de alimentare cu apă al Comunei I.C. Brătianu, către S.C. Servicii Comunale I.C. Brătianu S.R.L.

În conformitate cu prevederile:

- art. 3, art. 6, art. 8, alin. (1), (2), (3), lit. d), d^1), i), k), art. 22, art. 23, art. 24, art. 25, art. 28, alin. (1), alin. (2), alin. (6), art. 32, art. 43, alin. (3)-(5) și art. 49, alin. (3) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1, alin. (3), art. 2, alin. (4), art. 6, art. 8, art. 12, alin. (1), lit. e), h), i), l), art. 17, alin. (3), alin. (4), art. 18, art. 19, alin. (1)-(3), art. 22, alin. (1), lit. b), art. 35, alin. (4), alin. (6), alin. (7) și art. 36^1 din Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1, art. 2, art. 5, art. 7, art. 11 – 13, art. 17, art. 36 și art. 191-206 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor la serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, în cazul serviciilor furnizate/prestate prin sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare realizate din fonduri asigurate de la bugetul local și/sau din fondurile proprii ale operatorilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului – cadru al Serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini – cadru al Serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului – cadru al Serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 590, art. 591, art. 593 și art. 594 din Ordonanța de urgență a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Ţinând cont de avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;

În temeiul art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. b), lit. d), alin. (4), lit. e), lit. f), alin. (7), lit. n), art. 139, alin (3), lit. a), lit. g) și al art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul intern privind disciplina muncii, drepturile, obligațiile și răspunderea disciplinară al S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRATIANU S.R.L. conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă taxele și tarifele aferente serviciilor și activităților prestate de către S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRATIANU S.R.L. conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Organizarea și desfășurarea activității societății se realizează cu respectarea prevederilor legale aplicabile societăților cu răspundere limitată, întreprinderilor publice, serviciilor comunitare de utilități publice, precum și a actului constitutiv al societății.

Art. 4. Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și produce efecte de la data comunicării, potrivit prevederilor legale aplicabile.

Art. 5. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Tulcea, Primarului Comunei I.C. Brătianu, S.C. Servicii Comunale I.C. Brătianu S.R.L și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretatului general al comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ÎMPUȘCATU ANTONETA

Avizat,
Secretar general,
Munteanu – Dănilă Milica

Adoptată astăzi cu un număr de ___ voturi “pentru”, ___ voturi “împotrivă”, ___ abțineri din totalul de ___ consilieri prezenți.

Anexa nr. 1 la HCL 63/30.10.2026

S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRĂTIANU S.R.L.

REGULAMENT INTERN
privind disciplina muncii, drepturile, obligațiile și răspunderea disciplinară

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament este întocmit în temeiul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, și se aplică tuturor salariaților **S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRĂTIANU S.R.L.**, indiferent de funcție, durată a contractului, normă ori locul desfășurării activității.
Art. 2. Regulamentul se completează cu legea, contractele individuale de muncă, eventualul contract colectiv de muncă, regulamentul serviciului, fișele posturilor, instrucțiunile SSM/SU și procedurile interne. În caz de neconcordanță, se aplică dispoziția legală mai favorabilă salariatului, în condițiile legii.
Art. 3. Administratorul reprezintă angajatorul în raporturile de muncă. Pentru cercetarea disciplinară poate desemna o persoană, o comisie sau un consultant extern specializat în legislația muncii. Dacă fapta îl privește pe administratorul statutar, se aplică regulile mandatului și actului constitutiv, nu prezenta procedură disciplinară destinată salariaților.

CAPITOLUL II – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4. Salariații beneficiază de drepturile prevăzute de Codul muncii, inclusiv salarizare, repaus, concediu, egalitate de șanse și tratament, demnitate, securitate și sănătate în muncă, informare, protecția datelor și acces la formare, în condițiile legii și ale contractului.
Art. 5. Salariații au în principal următoarele obligații:
• să îndeplinească atribuțiile din fișa postului la termen, corect, complet și cu diligență;
• să respecte programul, disciplina muncii, ordinele legale ale superiorului, regulamentului serviciului, prezentul regulament și procedurile;
• să protejeze sănătatea populației, continuitatea alimentării cu apă, patrimoniul, documentele, numerarul, datele și secretul de serviciu;
• să folosească echipamentul de protecție și să respecte instrucțiunile SSM, SU, PSI, electrice, rutiere și de mediu;
• să raporteze imediat avariile, poluările, accidentele, lipsurile, fraudele, defecțiunile și orice risc grav;
• să aibă un comportament civilizat față de utilizatori și colegi și să nu discrimineze, intimideze sau hărțuiască;
• să nu primească bani, bunuri, avantaje ori servicii necuvenite în legătură cu atribuțiile;
• să nu se prezinte la muncă sub influența alcoolului sau substanțelor psiho-active și să nu le consume la locul de muncă.

Art. 6. Angajatorul are dreptul să stabilească organizarea, atribuțiile și obiectivele, să dea dispoziții obligatorii dacă sunt legale, să verifice activitatea și să constate și să sancționeze abaterile disciplinare, exclusiv în condițiile legii.
Art. 7. Angajatorul are obligația să asigure condiții legale și sigure de muncă, plata drepturilor, echipamentele necesare, respectarea demnității și confidențialității, informarea salariaților, cercetarea imparțială a sesizărilor și exercitarea cu bună-credință a prerogativei disciplinare.

CAPITOLUL III – PROGRAM, PREZENȚĂ ȘI CONDUITĂ

Art. 8. Programul normal, repartizarea acestuia, permanența și programul de intervenții se stabilesc prin contracte și decizii interne, cu respectarea timpului de muncă, repausului și muncii suplimentare. Evidența orelor se ține zilnic.
Art. 9. Întârzierea, plecarea înainte de terminarea programului, absența și schimbarea turei se admit numai în condițiile aprobate. Situațiile urgente se anunță imediat și se justifică potrivit legii și procedurilor.
Art. 10. Este interzisă folosirea autovehiculelor, sculelor, materialelor, carburanților, numerarului, bazelor de date, sigiliilor, contoarelor ori documentelor societății în interes personal sau în afara sarcinilor aprobate.
Art. 11. Salariații nu execută lucrări particulare pentru utilizatori în timpul programului, nu negociază avantaje și nu promit branșări, ștergeri de debite, modificări de index ori derogări pe care nu au competența să le acorde.

CAPITOLUL IV – EGALITATE, DEMNITATE ȘI PREVENIREA HĂRȚUIRII

Art. 12. Orice discriminare, victimizare, hărțuire morală, hărțuire pe criteriul de sex, hărțuire sexuală, comportament ostil repetat, amenințare, insultă ori represalii împotriva persoanei care sesizează sunt interzise.
Art. 13. Sesizarea privind hărțuirea poate fi depusă în scris, electronic sau verbal, caz în care se consemnează. Administratorul desemnează persoana responsabilă/comisia prin decizie și asigură confidențialitatea, imparțialitatea, protecția victimei și dreptul la apărare. Dacă administratorul este vizat, sesizarea se înaintează organului societar competent.
Art. 14. Sesizările formulate cu bună-credință nu constituie abatere, chiar dacă nu sunt confirmate. Sesizarea intenționat mincinoasă, dovedită după o analiză
imparțială, poate constitui abatere disciplinară, fără a descuraja raportarea de bună-credință.

CAPITOLUL V – PERSONAL, DISCIPLINĂ ȘI SECURITATE

Art. 15. Angajarea se realizează numai pe posturi aprobate, în limita bugetului, prin contract individual de muncă semnat de reprezentantul legal al societății și înregistrat în REGES - ONLINE înainte de începerea activității, conform legii.
Art. 16. Fiecare salariat primește contractul individual de muncă, fișa postului, instruirea SSM/SU, echipamentul și procedurile necesare. Salariatul nu execută operațiuni pentru care nu este calificat, autorizat sau instruit.
Art. 17. Programul, disciplina muncii, abaterile, sancțiunile, procedura disciplinară, nediscriminarea, soluționarea reclamațiilor salariaților și celelalte elemente prevăzute de Codul muncii, se reglementează prin Regulamentul intern distinct, întocmit de angajator cu consultarea reprezentanților salariaților, după caz.

CAPITOLUL VI – ABATERI DISCIPLINARE GENERALE

Art. 18. Abaterea disciplinară este acțiunea sau inacțiunea în legătură cu munca, săvârșită cu vinovăție, prin care salariatul încalcă legea, regulamentul intern, contractul, fișa postului, procedurile sau ordinele legale ale superiorilor.

Art. 19. Constituie abateri disciplinare, în funcție de împrejurări și vinovăție:

- neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare ori întârziată și nejustificată a atribuțiilor;
- absențele nemotivate, întârzierile repetate, părăsirea postului sau refuzul nejustificat al unei sarcini legale;
- neînregistrarea, falsificarea, modificarea, ascunderea, distrugerea sau pierderea culpabilă a documentelor și datelor;
- neraportarea imediată a unei avarii, poluări, defecțiuni, lipse în gestiune, fraude, accident ori risc pentru sănătate și securitate;
- încălcarea regulilor SSM/SU, refuzul echipamentului de protecție sau executarea unei lucrări fără calificare/autorizație;
- consumul sau prezența la muncă sub influența alcoolului/substanțelor psihoactive;
- furtul, tentativa de furt, însușirea, folosirea neautorizată ori facilitarea folosirii bunurilor societății;
- divulgarea datelor personale, parolelor, secretelor comerciale ori informațiilor confidențiale;
- comportamentul agresiv, discriminare, hărțuire, amenințare, insult față de reprezentanții;
- primirea ori solicitarea de bani, bunuri sau foloase necuvenite și orice conflict de interese nedeclarat;
- refuzul nejustificat de a participa la instruiri, controale sau cercetarea disciplinară, fără afectarea dreptului la apărare;
- nerespectarea obligației de fidelitate și producerea cu vinovăție a unui prejudiciu ori risc semnificativ.

CAPITOLUL VII – SANCȚIUNI ȘI INDIVIDUALIZAREA LOR

Art. 20. Sancțiunile disciplinare aplicabile sunt exclusiv cele prevăzute de Codul muncii: avertismentul scris; retrogradare din funcție, cu salariul funcției respective, pentru cel mult 60 de zile; reducerea salariului de bază cu 5-10% pentru 1-3 luni; reducerea salariului de bază și/sau a indemnizației de conducere cu 5-10% pentru 1-3 luni; desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 21. Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere se aplică o singură sancțiune. Recuperarea unui prejudiciu este distinctă de sancțiunea disciplinară și se face numai în condițiile răspunderii patrimoniale din Codul muncii; nu se introduc clauze penale și nu se rețin sume arbitrar din salariu.

Art. 22. La alegerea sancțiunii se analizează obligatoriu împrejurările, gradul de vinovăție, consecințele, comportarea generală și sancțiunile anterioare neradiate. Se mai pot evalua caracterul repetat, funcția, instruirea primită, riscul pentru sănătatea publică și măsurile luate de salariat pentru limitarea consecințelor.

Art. 23. Grila următoare este exclusiv orientativă și nu înlocuiește cercetarea și individualizarea:

Nivel orientativ	Exemple	Interval orientativ
Redus	Întârziere izolată; eroare minoră corectată imediat; omisiune fără consecințe	Avertisment scris
Mediu	Repetate; neglijență cu perturbarea activității; nerespectarea procedurii după instruire	Avertisment sau sancțiune salarială/retrogradare, după caz
Grav	Risc pentru calitatea unei ori securitate; falsificare; numerar lipă; branșament neautorizat; alcool; hărțuire; divulgare gravă	Sancțiune severă, inclusiv desfacere disciplinară daca proporționalitatea o justifică
Foarte grav/repetat	Furt; Fraudă; Violență; Sabotaj; Acundere unei poluări; Recidivă cu consecințe grave	Poate justifica desfacerea disciplinară, după cercetare

CAPITOLUL VIII – CERCETAREA DISCIPLINARĂ

Art. 24. Orice sesizare se înregistrează cu dată certă. Administratorul verifică dacă descrie fapte concrete și desemnează în scris persoana/comisia de cercetare. Persoanele aflate în conflict de interese se abțin și sunt înlocuite.

Art. 25. Cu excepția avertismentului scris, nicio sancțiune nu poate fi dispusă fără cercetare disciplinară prealabilă. Chiar și pentru avertisment, verificarea faptelor și solicitarea unui punct de vedere sunt recomandate.

Art. 26. Salariatul este convocat în scris, cu precizarea obiectului, datei, orei și locului întrevederii și cu un termen rezonabil pentru pregătirea apărării. Convocarea se comunică printr-un mijloc care permite dovedirea primirii.

Art. 27. Salariatul poate formula apărări, prezenta probe și motivații și poate fi asistat, la cerere, de un consultant extern specializat în legislația muncii ori de reprezentantul sindicatului al cărui membru este. Refuzul de a da declarații nu echivalează automat cu recunoașterea faptei.

Art. 28. Neprezentarea fără motiv obiectiv la convocarea legal comunicată permite angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea audierii. Dacă există motiv obiectiv, întrevederea se reprogramează în limitele termenelor legale.

Art. 29. Comisia/persoana desemnată administrează probele legal, întocmește proces-verbal și raport final, stabilind faptele confirmate/neconfirmate, norma încălcată, apărările, probele, vinovăția, consecințele și propunerea motivată. Administratorul nu este obligat de propunere, dar trebuie să motiveze soluția.

Art. 30. Decizia de sancționare se emite în scris în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință în sensul legii, fără a depăși 6 luni de la săvârșirea faptei. Ea conține toate elementele obligatorii Codului muncii, sub sancțiunea nulității.

Art. 31. Decizia se comunică în maximum 5 zile calendaristice de la emitere și produce efecte de la comunicare. Salariatul o poate contesta la instanța competentă în 30 de zile calendaristice de la comunicare.

Art. 32. Sancțiunea se radiază de drept în termenul stabilit de Codul muncii dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune în acel interval. Radierea se constată prin decizia angajatorului.

CAPITOLUL IX – CERERI ȘI RECLAMAȚII INDIVIDUALE

Art. 33. Salariatul poate formula cereri sau reclamații administratorului, în scris ori electronic. Acestea se înregistrează și primesc răspuns motivat, de regulă în 30 de zile, fără a afecta termenele speciale prevăzute de lege.
Art. 34. Conflictele individuale pot fi soluționate pe cale amiabilă prin conciliere, fără a limita dreptul salariatului de a sesiza I.T.M., C.N.C.D., instanța sau alte autorități competente.

CAPITOLUL X – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI COMUNICAREA

Art. 35. Regulamentul este întocmit de angajator cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz. Consultarea se dovedește prin proces-verbal; el nu înlocuiește dreptul de veto asupra măsurilor legale ale angajatorului.
Art. 36. Regulamentul produce efecte față de salariat din momentul luării la cunoștință. Comunicarea se face pe hârtie sau electronic, într-o formă accesibilă, care poate fi stocată și imprimată. Un exemplar se păstrează la sediul societății.
Art. 37. Orice salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului dacă apreciază că îi încalcă un drept. Modificările se supun aceleiași proceduri de consultare și informare.

CAPITOLUL XI – DISPOZIȚII FINALE

Art. 38. Prezentul regulament intern se completează cu actul constitutiv, organigrama, statul de funcții, fișele posturilor, regulamentul serviciului, procedurile tehnice și comerciale, contractele și actele normative aplicabile.
Art. 39. Administratorul răspunde de comunicarea regulamentului intern către personal și de actualizarea acestuia ori de câte ori se modifică structura, obiectul activității, legislația sau procesele interne.
Art. 40. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de organul competent potrivit actului constitutiv. La data intrării în vigoare încetează aplicarea oricăror dispoziții interne contrare.

ANEXA NR. 1 – CONFIRMARE DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ

Nr. Crt.	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

ANEXA NR. 2 – MODEL ORIENTATIV DE SESIZARE DISICIPLINARĂ

Nr. și data înregistrării: _____

Persoana care sesizează: _____, Funcția _____

Salariatul vizat: _____, Funcția _____

Data/intervalul, locul și descrierea concreta a faptei:

_____

_____

_____

_____

_____

Documente, martori sau alte probe:

_____

_____

Consecințe/măsuri imediate:

_____

_____

Semnătura:_____

ANEXA NR. 3 – ELEMENTE PENTRU CONVOCAREA LA CERCETARE

- Identitatea angajatorului și □□l□ri□tului;
- Obiectul concret al cercetării, fără formulări gener□le;
- Data, ora și locul întrevederii;
- Dreptul la apărare, probe și asistență potrivit Codului Muncii;
- Modalitatea de confirmare a primirii convocării.

ANEXA NR. 4 – VERIFICAREA DECIZIEI DE SANCȚIONARE

- Descrierea faptei;
- Prevederile încălcate;
- Motivele înlăturării apărărilor sau motivul neefectuării audierii;
- Temeiul juridic al sancțiunii;
- Termenul de contestare și instanța competentă;
- Emiterea și comunicarea în termenele legale.

Președinte de ședință,
ÎMPUȘCATU ANTONETA

Secretar general,
Munteanu-Dănilă Milica

Anexa nr. 2 la HCL 63/30.10.2026

S.C. SERVICII COMUNALE I.C. BRĂTIANU S.R.L.

TAXE ȘI TARIFE
AFERENTE ACTIVITĂȚILOR ȘI SERVICIILOR PRESTATE

-Lei-

Nr. Crt.	Denumire activitate/serviciu	Tarif
1	Taxă demontare contor apa (apometru)	50
2	Taxă montare contor apa (apometru)	50
3	Taxă de verificare și sigilare contor apă	50
4	Taxă verificare și montare colier branșament	150
5	Taxa execuție branșament (doar manoperă)	300
6	Taxa execuție branșament (manoperă + materiale), fără săpătură (max. 10 ml)	1000
7	Taxa rebranșare (în urma deconectării)	500

Președinte de ședință,
ÎMPUȘCATU ANTONETA

Secretar general,
Munteanu-Dănilă Milica