



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**ORAȘUL CUGIR**  
**Serviciul Public de Gospodărire Locală**

**BULETIN INFORMATIV**  
**AL SERVICIULUI PUBLIC DE GOSPODARIRE LOCALA CUGIR**  
*pentru anul 2025*

Cuprins:

1. Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului
2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice
4. Coordonatele de contact ale instituției publice
5. Audiențe
6. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil
7. Lista cuprinzând documentele de interes public
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii
9. Modalitățile de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Serviciul Public de Gospodărire Locală Cugir, a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 161/2019, privind înființarea Serviciului ca și entitate cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Orașului Cugir; completată prin: 1. Hotărârea Consiliului Local nr. 211/2019, privind aprobarea studiului de oportunitate, caietului de sarcini și a regulamentului serviciului de salubritate pentru activitățile: maturatul, spălatul, stropirea și întreținerea cailor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe caile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț; întreținerea spațiilor verzi; 2. Hotărârea Consiliului Local nr. 89/2020 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a grilei de salarizare; 3. Hotărârea Consiliului Local nr. 93/2020 privind stabilirea modalității de finanțare a Serviciului.

Este o instituție cu personalitate juridică care funcționează în subordinea Consiliului Local Cugir, sub coordonarea primarului (viceprimarului), pe baza unui Regulament de organizare și funcționare aprobat. Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate se realizează pe baza următoarelor principii: protecția sănătății populației; responsabilitatea față de cetățeni; conservarea și protecția mediului înconjurător; asigurarea calității și continuității serviciului; tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat; securitatea serviciului; dezvoltarea durabilă. Potrivit regulamentului serviciului public de salubritate, Serviciul Public de Gospodărire Locală Cugir, în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor execută în principal următoarele:

1. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
2. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
3. Amenajarea, administrarea și întreținerea spațiilor verzi.

### ***1. Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului:***

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată prin Legea nr.3/2003;
- H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a O.G. nr.71/2002;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată de Legea nr.265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.24/2007, republicată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, actualizată;
- Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 82/2015 privind aprobarea regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localității;
- H.C.L. nr. 161/2019 privind înființarea Serviciului Public de Gospodărire Locală a Orașului Cugir, entitate cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al Orașului Cugir;
- H.C.L. nr. 211/2019 privind aprobarea studiului de oportunitate, caietului de sarcini și a regulamentului serviciului de salubritate pentru activitățile: măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț; întreținerea spațiilor verzi;
- H.C.L. nr. 93/2020 privind stabilirea modalității de finanțare a Serviciului Public de Gospodărire Locală a orașului Cugir;
- H.C.L. nr. 97/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind administrarea și întreținerea spațiilor verzi din Orașul Cugir.

### ***2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor:***

Structura organizatorică și atribuțiile compartimentelor sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Gospodărire Locală Cugir conform Anexa 2 la HCL nr. 62/2025 privind modificarea organigramei, respectiv modificarea/actualizarea statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Cugir și unele servicii publice subordonate Consiliului local al orașului Cugir, afișat pe pagina - [https://primariacugir.ro/consiliul\\_local/hotarari/P100](https://primariacugir.ro/consiliul_local/hotarari/P100).

**3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:**

- Sef Serviciu - ING. Barbu Sergiu Mihai  
- Numele și prenumele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice  
Inspector Specialitate Hategan Marius Paul,  
Cugir, str. Victoriei nr. 9  
E-mail: mariushategan.spglc@gmail.com  
Telefon: 0732 675 998

**4. Coordonatele de contact ale instituției publice:**

Denumirea: Serviciul Public de Gospodărire Locala Cugir  
Sediul: Cugir, str. Victoriei nr. 9  
Numere de telefon: 0731 001 271; 0732 675 998  
Adresa de e-mail: [spglccugir@yahoo.com](mailto:spglccugir@yahoo.com) sau [gospodarirecugir@gmail.com](mailto:gospodarirecugir@gmail.com)  
Adresa paginii de internet: [https://primariacugir.ro/consiliul\\_local/servicii\\_detaliu/93](https://primariacugir.ro/consiliul_local/servicii_detaliu/93)

**5. Audiențe:**

Sef Serviciu - ING. Barbu Serhiu Mihai  
Marti: ora 14:00 - 16:00

**6. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:**

Finanțarea Serviciului Public de Gospodărire Locala Cugir se asigură conform prevederilor HCL. 93/2020 art.1 alin. 1 si 2 astfel:

(1) *Serviciul Public de Gospodărire locala a orașului Cugir, înființat prin HCL nr.161/2019, are patrimoniu propriu, funcționează pe bază de gestiune economică, este subiect juridic de drept fiscal, titular al condului unic de înregistrare fiscală și de cont deschis la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unități bancare, și întocmește, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și situațiile financiare anuale.*

(2) *Sursele de finanțare ale Serviciului Public de Gospodărire locala a orașului Cugir se constituie din venituri proprii obținute din contravaloarea serviciilor prestate către utilizatori, în baza unor contracte, din subvenții de la bugetul local și alte surse de venituri.*

Seful Serviciului al Serviciului Public de Gospodărire Locala Cugir este ordonator terțiar de credite.

**7. Lista cuprinzând documentele de interes public:**

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al Serviciului Public de Gospodărire Locala Cugir;
- Programul de functionare si programul de audiente;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea Serviciului Public de Gospodărire Locala Cugir;
- Raportul anual cu privire la activitatea institutiei;
- Rapoartele anuale de evaluare a aplicarii Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Bugetul de venituri si cheltuieli al institutiei si bilantul contabil, transparenta veniturilor salariale, achizitii publice;
- Comunicate/informatii de presa;
- Informatii privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conditii de participare si cerinte specifice, potrivit legii.

**8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii:**

- Acte normative de competenta interna;
- Acte administrative cu caracter individual;
- Adeverinte;
- Adrese catre alte institutii;
- Bugetul anual aprobat al Serviciului Public de Gospodarie Locala Cugir pe surse de finantare, pe structura clasificatiei bugetare si programe;
- Bilantul contabil (executie bugetara anuala) si anexe aferente;
- Borderouri;
- Centralizatoare;
- Chestionare;
- Comunicate de presa, informari, precizari, clarificari, etc.;
- Condica de prezenta;
- Corespondenta (interna si intrainstitutionala, persoane juridice, persoane fizice, mass-media, etc.);
- Contracte si/sau acte aditionale;
- Convocatoare, minute, etc.;
- Documente financiar-contabile potrivit legislatiei in vigoare (documente justificative, angajamente bugetare si legale, ordonantari de plata);
- Documente din categoria planificare;
- Documentatii din categoria achizitiilor publice;
- Documentatie din categoria de prevenire a accidentelor de munca (SSM si PSI);
- Dosare profesionale ale angajatilor;
- Documente de arhiva;
- Fise de inventar;
- Fise ale postului;
- Fise si/sau formulare specifice domeniului de activitate;
- Formulare instrumente de prezentare si motivare, proiecte de hotarari ale consiliului local, resurse umane, etc.;
- Note aferente corespondentei interne;
- Ordine de deplasare;
- Pontaje;
- Proceduri;
- Petitii si raspunsuri la acestea;
- Procese-verbale;
- Referate de necesitate;
- Rapoarte;
- Regulamente;
- Registre;
- Situatii privind: actualizarea/inventarierea bunurilor, privind domeniul de activitate, privind parcul auto, dotarea cu motounelte, dotarea cu mobilier stradal, etc.

***9. Modalitățile de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate:***

În conformitate cu prevederile art. 2 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

În condițiile art. 22 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice, respectiv Tribunalul Alba. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 din lege.

Întocmit,  
Inspector de Specialitate  
Hategan Marius Paul

