**„XXXX XXXX” S.A./ÎM**

**Regulamentul**

de organizare și funcționare

al Secției Canal

**CUPRINS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.cap.** | **Denumirea capitolului** | **Pagina** |
| 1. | SCOPUL DOCUMENTULUI | 3 |
| 2. | DOMENIUL DE APLICARE | 3 |
| 3. | TERMINOLOGIE ŞI ABREVIERI | 3 |
| 4. | DISPOZIŢII GENERALE | 3 |
| 5. | SARCINILE PRINCIPALE | 4 |
| 6. | FUNCŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE | 5 |
| 7. | DREPTURILE PERSONALULUI SUBDIVIZIUNII | 7 |
| 8. | CONDUCĂTORUL, ORGANIZAREA MANAGERIALĂ | 7 |
| 9. | RESPONSABILITATEA PERSONALULUI ŞI CONDUCĂTORULUI | 8 |
| 10. | CORELAŢIA CU ALTE SUBDIVIZIUNI ALE ÎNTREPRINDERII | 8 |
| 11. | CONTROLUL ÎNREGISTRĂRILOR | 9 |
| 12. | ANEXĂ | 10 |

1. **SCOPUL DOCUMENTULUI**

Prezentul Regulament este documentul de bază, care reglementează statutul organizatorico-juridic al Secției Canal (SC), stabileşte cerinţele generale de organizare a activităţii personalului secției în vederea asigurării lucrului eficient a sistemului de canalizare.

1. **DOMENIUL DE APLICARE**

Prezentul Regulament reglementează sfera de activitate a Secției Canal (SC) și stabileşte

sarcinile, funcţiile, drepturile, relaţiile şi responsabilităţile acesteia în cadrul „XXXX XXXX”S.A./ÎM.

**3.TERMINOLOGIE**  **ŞI ABREVIERI**

**DG** – Director General

**DT** - Director Tehnic

**DF** - Director Financiar

**SPP** – specialist Protecţie şi Prevenire

**SRU** –Specialist Resurse Umane;

**ST** – Secția Tehnică

**SA** - Secția Apă

**SC -** Secția Canal

**SEM -** Secția Energo Mecanică

**SAd -** Secția Administrativă

**SEC** - Secția Evidență și Control

**SCo -** Secția Contabilitat

**SSPAU -** sector stații de pompare ape uzate

**SLAU -** sector laborator apeuzate

**SSE -** sector stația de epurare

**4. DISPOZIŢII GENERALE**

4.1.Regulamentul Secției Canal (SC), este elaborat de către şeful SC în conformitate cu cerinţele Regulamentului privind elaborarea regulamentelor de organizare şi funcţionare a subdiviziunilor „XXXX XXXX”S.A./ÎM.

4.2. SC din cadrul „XXXX XXXX”S.A/ÎM este o subdiviziune structurală independentă a întreprinderii care face parte din departamentul tehnic şi se află în subordinea nemijlocită a Directorului Tehnic.

4.3. . În activitatea sa, SC respectă și aplică următoarele acte tehnico-normative și documentație de referință:

4.3.1. Codul Muncii al Republicii Moldova Nr.154 din 28.03.2003 cu modificările adoptate;

4.3.2. Legea Nr.303 din 13.12.2013 privind serviciul public de alimentare cu apă şi de canalizare;

4.3.3. Legea RM nr.163 din 09.07.2010 Privind autorizarea lucrărilor de construcție;

4.3.4. Legea RM nr.721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții;

4.3.5. Legea RM securității și sănătății în muncă;

4.3.6. Regulamentul privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație ANRE nr. 271 din 16.12.2015;

4.3.7. Hotărârea Guvernului RM nr.1159 din 24.10.2007 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice

“Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova ”;

4.3.8. Legislația și alte acte normative în vigoare relevante domeniului de activitate;

**5.** **SARCINILE PRINCIPALE**

**Sarcinile de bază ale SC constituie:**

5.1.1. Sarcinile de bază ale serviciului de exploatare a sistemelor de canalizare sunt:

5.1.1.1. Asigurarea funcționării neîntrerupte/continue, sigure și eficiente a tuturor

componentelor sistemelor de canalizare – rețelelor de canalizare și a instalațiilor aferente lor,

stațiilor de pompare, stațiilor de epurare;

5.1.1.2. Supravegherea tehnică a construcției, reparației capitale și reconstrucției obiectelor

sistemului de canalizare, punerea lor în funcțiune și darea în exploatare;

5.1.1.3. Efectuarea exploatării de probă sau provizorii a instalațiilor;

5.1.1.4. Controlul evacuării apelor uzate ale agenților economici în rețeaua publică de

canalizare.

**Sarcinile de bază ale SSE constituie:**

5.2.1. Asigurarea parametrilor de proiect al epurării apelor uzate și tratării nămolurilor cu

evacuarea apelor uzate epurate în receptorii naturali (corpurile de apă de suprafață), iar a

nămolurilor tratate - în locurile de depozitare și utilizare cu respectarea normelor ecologice și

sanitare;

5.2.2. Organizarea unei funcționări fiabile, ecologic nepericuloase și econome a stației de

epurare;

5.2.3. Controlul stării sanitare a instalațiilor, edificiilor, teritoriului și zonei de protecție

sanitară (zonele de protecție sanitară ale instalațiilor de epurare trebuie să fie amenajate și

îngrădite);

5.2.4. Executarea măsurilor de reducere a evacuării apelor uzate și substanțelor

poluante/impurităților și respectarea limitelor admisibile de evacuare a apelor uzate și poluanților

în emisari aprobate de organele protecției mediului.

**Sarcinile de bază ale SLAU constituie:**

5.3.1. . Efectuarea controlului de laborator și de producție/tehnologic al funcționării

tuturor elementelor sistemului;

**Sarcinile de bază ale SSPAU constituie:**

5.4.1. Stațiile de pompare de canalizaretrebuie să asigure pomparea stabilă a apelor uzate în

conformitate cu regimul real de evacuare a apei uzate.

**6. FUNCŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE**

**6.1. Personalul secției din cadrul SC are următoarele funcții:**

6.1.1. Evidența cantitativă și calitativă a gospodăriei rețelei – inventarierea și întocmirea

fișelor tehnice ale instalațiilor;

6.1.2. Evidența desene de execuție ale rețelei (planuri, profile/secțiuni longitudinale, instalații

separate) cu indicarea pe planuri a căminurilor de vizitare și reperare topografică, cu legarea lor

cu clădirile sau stațiile de referință geodezică, lungimile/distanțele dintre căminuri și diametrele

conductelor, iar pe profile/secțiuni trebuie să fie indicate cotele de pozare (situarea în adâncime),

pantele, condițiile geologice, materialele țevilor;

6.1.3. Evidența actelor și documentele de recepție și permisul/autorizația de dare în exploatare a

rețelei;

6.1.4. Evidența borderourilor de inventariere cu indicarea caracteristicii tehnice a fiecărui raion și

sector al rețelei, timpul/data construcției și dării în exploatare, fișa tehnică a raionului rețelei;

6.1.5. Evidența registrului de exploatare unde se notează lucrările efectuate în sectoare/tronsoane

datate și avizate de conducător sau persoana responsabilă; graficul de efectuare a lucrărilor planificate pe sectoare;

6.1.6. Evidența registrelor cu copiile evacuărilor de avarie, locurile comutărilor în rețeaua de

canalizare și amplasarea lor; măsurile de localizare și lichidare a situațiilor de avarie pentru fiecare obiect al rețelei de canalizare;

6.1.7. SC este responsabilă de efectuarea reviziei tehnice a stării interioare a rețelei gravitaționale, a dispozitivelor și instalațiilor aferente;

**Personalul SSE are următoarele funcții:**

6.2.1 Supravegherea și controlul procesului tehnologic și calității epurării apei uzate și

tratării nămolurilor;

6.2.2. Controlul și reglarea debitelor de apă și nămol intrate în instalație; controlul cantității și componenței apelor uzate epurate deversate în corpul de apă și a celor direcționate spre folosire repetată/reutilizare în alimentarea cu apă tehnică, în agricultură și în alte scopuri;

6.2.3. Controlul cantității și componenței nămolurilor tratate, inclusiv a celor direcționate

spre tratare ulterioară sau utilizarea directă a lor;

**Personalul SLAU are următoarele funcții:**

6.3.1. Efectuarea regulată și calitativă a analizelor apei în procesul tehnologic de tratare;

6.3.2. Efectuarea analizelor apei potabile din punctele stabilite.

**Personalul SSPAU are următoarele funcții:**

6.4.1. În procesul de exploatare stațiilor de pompare personalul este obligat:

6.4.1.1. Să mențină regimul stabilit de funcționare a stației de pompare, asigurând un

consum minim de energie stațiilor de pompare ;

6.4.1.2. Să verifice starea și parametrii de lucru ale agregatelor principale de pompare,

dispozitivelor hidromecanice , comunicațiilor hidraulice, utilajului electric, aparatelor de măsură și control, mijloacelor de automatizare și dispecerizare, precum și a construcției clădirilor. O atenție deosebită se va atrage apariției neprevăzute a apei în părțile subterane ale clădirilor. În astfel de cazuri trebuie întreprinse acțiuni de oprire a acestei scurgeri de apă;

6.4.1.3. Să prevină apariția defecțiunilor și a situațiilor de avarie, iar în cazul producerii lor

să întreprindă acțiuni de înlăturare și lichidare a lor în conformitate cu planurile subdiviziunilor

de lichidare a situațiilor de avarie;

6.4.1.4. Să respecte cerințele regulilor de tehnica securității și protecție a muncii, să

urmărească respectarea acestor cerințe de către persoanele care se află în stație, inclusiv de către

personalul organizațiilor subantreprenore aflat în delegație/detașat;

6.4.1.5. Să mențină starea sanitară și anti-incendiară cuvenită în încăperile stațiilor de

pompare, a instalațiilor de dezinfectare/decontaminare, precum și pe tot teritoriul cu regim sever

al zonei de protecție sanitară;

6.4.1.6. Să ducă o evidență sistematică a funcționării stației de pompare, efectuând înscrierile respective în registrele de exploatare și borderourile zilnice;

6.4.1.7. Să efectueze la timp inspecțiile și reviziile, reparațiile curente și capitale planificate ale utilajului și sistemelor defectate/deteriorate în timpul avariilor.

**6.2.** **Conducătorul SC are următoarele funcții și responsabilități:**

6.2.1. Asigură funcționarea fiabilă a secției canal conform standartelor în vigoare;

6.2.2. Asigură responsabilitatea funcției prin responsabilitățile delegate subalternilor din structura dată, prin cunoașterea sistemului aflat în expluatare și necesitățile lui pentru asigurarea expluatării durabile.

6.2.3. Prin funcția sa asigură elaborarea de către ST a planurilor de mentenanță a complecsului tehnologic, verifică și semnează executarea acestor lucrări, informează conducerea întreprinderii din timp referitor la necesitățile de renovare cu propunerea priorităților de execuție a lor.

6.3. SC asigură expluatarea complexului tehnologic la parametrii proiectați prin respectarea strictă a procedurilor de expluatare stabilite. La eșirea din funcție a anumitor componente a complexsului tehnologic SC apelează la structurile specializate ale întreprinderii pentru a înlătura defecțiunile (DT, ST,SEM).

**6.3. Responsabilitățile SC pentru realizarea sarcinilor de bază sunt următoarele:**

* + 1. Evitarea greșelilor în lucru;
    2. Prezentarea la timp a tuturor dărilor de seamă;
    3. Studierea literaturii profesionale;
    4. Activitatea promptă și bine organizată;
    5. Asigurarea conlucrării eficiente a subdiviziunii cu alte structuri organizatorice ale întreprinderii;
    6. Respectarea disciplinei muncii.

1. **DREPTURILE PERSONALULUI SUBDIVIZIUNII**

Personalul SC are următoarele drepturi:

* 1. Să-și cunoască drepturile și atribuțiile stipulate în fișa de post;
  2. Să beneficieze de condiții normale de muncă;
  3. Să întocmească și să prezinte Directorului Tehnic materiale și propuneri cu privire la funcționarea, dezvoltarea, optimizarea sistemului de canalizare ;

7.4. Să solicite și recepționeze de la alte subdiviziuni ale întreprinderii, informația necesară pentru executarea atribuțiilor de serviciu;

7.5. Să participe la seminare și instruiri, la cursurile specializate.

**8. CONDUCĂTORUL, ORGANIZAREA MANAGERIALĂ**

8.1. SC este condus de șeful Secției.

8.2. Numirea și/sau eliberarea șefului SC are loc prin ordinul Directorului General „XXXX XXXX” S.A./ÎM, în corespundere cu prevederile Codului Muncii al RM.

8.3. Șefului SC i se subordonează întreg personalul SC. Angajații SC primesc ordinele și dispozițiile șefului Secției prin intermediul șefilor de sector.

8.4. Pe perioada concediilor de boală şi alte cazuri de lipsă motivată de la serviciu, funcțiile Șefului SC de serviciu se pun în sarcină maistrului SSE.

8.5. Persoana numită în funcția de șef SC e subordonat nemijlocit Directorului Tehnic, de la care primește ordine, dispoziții și indicații pentru executare.

8.6. Funcția șefului secției poate fi deținut de o persoană cu studii superioare în domeniu tehnic, care are

o vechime în muncă în domeniul apă și canalizare de cel puțin 3 ani și care cunoaște caracteristicile tehnice, tehnologia executării lucrărilor de reparație, reconstrucție, reparație capitală a utilajului, perspectivele orientării și dezvoltării sistemului centralizat de alimentare cu canalizare .

8.7. Numirea și/sau eliberarea personalului SC are loc prin ordinul Directorului General „XXXX XXXX XXXX” S.A./ÎM la propunerea Șefului SC, în corespundere cu prevederile Codului Muncii al RM.

8.8. Structura organizatorică a secției este:

**9. RESPONSABILITATEA CONDUCĂTORULUI ŞI PERSONALULUI**

**9.1. Șeful SC are următoarele responsabilități:**

9.1.1. Asigură funcționarea fiabilă a secției canal conform standartelor în vigoare;

9.1.2.

# Îndeplinirea calitativă şi în timp a funcţiilor puse în sarcină în conformitate cu prezentul Regulament şi Fişei de post;

9.1.3. Respectarea disciplinei de muncă, a prevederelor Regulamentului intern al întreprinderii şi al Regulamentului SC;

9.1.4. Asigură expluatarea complexului tehnologic la parametrii proiectați prin respectarea strictă a procedurilor de expluatare stabilite. La eșirea din funcție a anumitor componente a complexsului tehnologic apelează la structurile specializate ale întreprinderii pentru a înlătura defecțiunile (DT, ST,SEM).

* 1. **.Personalul SC are următoarele responsabilități**:
     1. Îndeplinirea sarcinilor de bază, preconizate în prezentul Regulament;
     2. Să respecte disciplina și securitatea în muncă în cadrul exercițiului funcției;
     3. Să nu divulge secretul comercial și alte informații confidențiale care au devenit cunoscute în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu;
     4. Atribuțiile și drepturile personalului SC sunt indicate în fișele de post.

**10. CORELAŢIA CU ALTE SUBDIVIZIUNI ALE ÎNTREPRINDERII**

Pentru îndeplinirea sarcinilor sale de bază și respectarea funcțiilor, atribuțiilor și responsabilităților de

serviciu SC întreține relații directe cu toate serviciile din cadrul „XXXX XXXX” S.A./ÎM.

10.1. SC - relații cu SAd, economist - Planul de producere anual aprobat pe întreprindere cu divizarea pe luni pentru anul următor cu indicarea volumului prognozat de servicii canal; la necesitate prezentarea

informației referitor la modificarea indicatorilor prognozați; -Indicatorii tehnici solicitați pentru elaborarea planurilor de afaceri; Indicatorii tehnici necesari pentru elaborarea proiectelor tarifelor și prezentarea rapoartelor către ANRE;

10.2. .SC - relații cu SCo, - la solicitare, informația necesară ce ține de competența SCo;efectuează calculele salariilor salariaților SC și le prezintă informația despre calcul; la solicitare, informația necesară ce ține de competența SC; tabele de evidență a folosirii timpului de muncă, preventiv prezentate specialistuluiResurse Umane pentru introducerea în baza de date; Inventarierea bunurilor aflate la bilanța SC;

10.3. SC - relații cu SAd,specialist resurse umane - - prezentarea la timp a tabelului de pontaj;coordonarea angajărilor, transferurilor, concedierilor, acordării concediilor și deplasărilor de serviciu;informația necesară ce ține de competența SC; documentele necesare la efectuarea modificărilor (acte de identitate, locul de trai, acte de studii etc.) ; ordinele privind personalul întreprinderii; informația necesară ce ține de competența sRU; asigură completarea cu specialiști conform necesităților de producere; asigurară în termen acordarea concediilor de odihnă anuale conform graficului; solicită prezentarea în termen a documentelor pentru dosarele personale.

10.4. SC - relații cu SD: lunar datele zilnice privind situația rețelelor de canal ce se află în lucru în secțiune pe fiecare sector, stațiile de pompare; la solicitare, informația necesară ce ține de competența SD;

parametrii tehnici care trebuie monitorizați și menținuți în rețelele de canal; informarea operativă despre avariile apărute și soluțiile ce se preconizează a fi aplicate la caz;

10.5 SC relații cu ST : elaborarea planurilor de executarea lucrărilor de mentenanță; stabilirea obectelor necesare pentru includerea în planul reparațiilor capitale și curente; inventarierea rețelelor, perfectarea actelor de delimitare a apartenenței; perfectarea și revizuirea instrucțiunilor de producere și

schemelor tehnologice; ordinele pe întreprindere referitor la darea în exploatare a obiectelor după reconstrucție și noi construite; ordinele de scoatere din procesul tehnologic si de casare a sectoarelor rețelelor de canal, a unităților de producere, a utilajelor, și a instrucțiunilor de producere și schemele tehnologice de protecție și reglare automată elaborate sau reexaminate în conformitate cu lista aprobată și perioada de reexaminare; reconstrucția și reutilarea tehnică a utilajului de bază; elaborarea soluțiilor tehnice la situații nestandarte apărute la lichidarea avariilor.

10.6. SC - relații cu SEM, a remite către SEM materiale pentru analiza funcționării utilajului (din punct de vedere energetic); prezentarea documentației tehnice pentru utilajul supus lucrărilor de mentenanță sau reparație; coordonarea executării lucrărilor și prezentarea obectelor (utilajelor) spre lucru către SEM; coordonarea dărilor de seamă la lucrările executate de SEM.

**11.CONTROLUL ÎNREGISTRĂRILOR.**

Textul prezentului regulament de organizare şi funcţionare al SC este înregistrat în lista înregistrărilor subdiviziunii.

**12. ANEXĂ**

Anexa nr. 1 - Lista persoanelor SC care au făcut cunoștință cu Regulamentul de organizare și funcționare al Secției Canal.

**Director General XXXX XXXX**

**Elaborat: Coordonat:**

Șef Secție Canal Director Financiar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ XXXX XXXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_XXXX XXXX

Director Tehnic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ XXXX XXXX

Jurist \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ XXXX XXXX

Specialist resurse umane \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_XXXX XXXX

**Anexa 1**

**Lista persoanelor care au făcut cunoștință**

**cu Regulamentul de organizare și funcționare al**

**Secției Canal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **de ordine** | **Nume, Prenume,** | **Funcţia** | **Data** | **Semnătura** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |