

## REGULAMENT de utilizare și exploatare a ascensoarelor în municipiul Ungheni

### Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 506 din 05.07.2017 pentru aprobarea Cerințelor minime de securitate privind exploatarea ascensoarelor, Legii Nr. 151 din 09.06.2022 privind funcționarea în condiții de siguranță a obiectivelor industriale și a instalațiilor tehnice potențial periculoase, Hotărârii Guvernului Nr. 8 din 20.01.2016 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice privind ascensoarele și componentele de siguranță pentru ascensoare, Legii Nr. 116 din 18-05-2012 privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase, Legii nr. 187 din 14.07.2022 cu privire la condominiu, Hotărârii Guvernului Nr. 281 din 17-04-2024 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la prestarea și achitarea serviciilor comunale și necomunale, Regulamentului privind controlul administrării condominiului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 568/2023.
2. Acest regulament reglementează utilizarea, întreținerea și exploatarea ascensoarelor pe teritoriul municipiului Ungheni, având ca scop principal:
  - Asigurarea siguranței utilizatorilor;
  - Creșterea eficienței și durabilității echipamentelor.
3. Definiții:
  - a) *Ascensor de persoane* – ascensor destinat transportului persoanelor și bagajelor de mână;
  - b) *Utilizator*- orice persoană care folosește ascensorul, inclusiv rezidenți, vizitatori și personal.
  - c) *prestator*-persoana sau entitatea responsabilă de prestarea serviciilor de întreținere a ascensoarelor.
  - d) *Întreținere*-acțiuni de inspecție, mentenanță, reparare și ajustare a echipamentelor pentru a asigura funcționarea lor corespunzătoare.

### Capitolul II. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

#### 4. Drepturile utilizatorilor:

- a) Să utilizeze ascensorul în condiții de siguranță.
- b) Să fie informați despre capacitatea maximă a ascensorului, regulile de utilizare și procedurile de urgență.
- c) Să primească informații despre programul de întreținere și eventualele opriri planificate.
- d) Să fie informați cu privire la tarifele pentru deservirea ascensorului.

#### 5. Obligațiile utilizatorilor

- a) Fiecare utilizator trebuie să respecte capacitatea maximă de încărcare, specificată pe panoul informativ din interiorul ascensorului. Capacitatea maximă se va determina în funcție de numărul de persoane și greutatea totală permisă.
- b) Utilizatorii nu vor utiliza ascensorul în următoarele situații:
  1. În cazul unei avarii sau al unui semnal de alarmă (ex. alarmă de incendiu).
  2. În timpul lucrărilor de întreținere programate, anunțate prin afișe în clădire.
  3. pentru transportul substanțelor inflamabile sau explozive, materialelor de construcție, mobilă, etc.
  4. de persoane cu vârsta preșcolară fără însoțirea maturilor.
  5. în caz de cutremur.
- c) Utilizatorii trebuie să aștepte sosirea ascensorului în fața ușilor, fără a le împinge sau bloca.

## 6. Este interzis:

1. Fumatul, consumul de alimente și băuturi, precum și utilizarea echipamentelor sonore.
2. Deranjarea celorlalți utilizatori prin comportament neadecvat sau zgomote puternice.
3. Accesul cu biciclete, scutere, sau alte vehicule de transport.
- d) Persoanele care însoțesc animale trebuie să asigure controlul acestora și să respecte regulile privind transportul animalelor (ex. utilizarea cuștilor).
- e) Utilizatorii au obligația de a semnală imediat orice defecțiune observată (ex. uși care nu se deschid, zgomote neobișnuite) administratorului clădirii. Aceștia vor avea acces la un formular de sesizare disponibil în interiorul ascensorului sau la parterul clădirii.
- f) Utilizatorii sunt obligați să achite lunar tariful pentru deservirea ascensorului stabilit în conformitate cu *instrucțiunea privind formarea tarifelor pentru serviciile de întreținere tehnică a ascensoarelor*. Nerespectarea acestei obligații poate conduce la suspendarea accesului la ascensor.
- g) Să nu blocheze ușile ascensorului și să nu forțeze deschiderea acestora.
- h) Să anunțe imediat prestatorul în cazul unor defecțiuni sau comportamente suspecte în cabina ascensorului.
- i) Să evite utilizarea ascensorului în caz de incendiu sau alte situații de urgență, conform instrucțiunilor.

## Capitolul III. Întreținerea și inspecția ascensoarelor

7. Ascensoarele vor beneficia de întreținere preventivă conform unui plan stabilit de prestator, care va include:

- Inspecții lunare pentru verificarea funcționării corecte.
- Curățarea componentelor interne și externe.
- Verificarea sistemelor de siguranță.

8. Prestatorul își asumă obligația să efectueze anual următoarele lucrări:

• **Revizia tehnică a ascensoarelor:**

- RT-1 o dată la 15 zile;
- RT-2 o dată la 30 zile
- RGS ( revizia generală semestrială) o dată la 6 luni
- RGA ( revizia generală anuală) o dată la 12 luni

• **Intervenția tehnică operativă în caz de necesitate.**

NOTĂ: 1. Schimbul tuturor pieselor deteriorate (ieșite din funcțiune) pe perioada întreținerii ascensoarelor de către prestator, sunt din contul prestatoului, doar în cazul exploatării corecte a ascensorului de către utilizatori.

9. Toate lucrările de întreținere vor fi efectuate de personalul prestatorului, conform normelor în vigoare.

10. Prestatorul va asigura păstrarea rapoartelor de inspecție în registrul de întreținere, care va fi disponibil pentru verificare de către autoritățile competente.

NOTĂ: 2. Nu constituie obligația prestatorului:

- a) aprovizionarea cu energie electrică a ascensorului;
- b) întreținerea rețelei electrice de aprovizionare și iluminare a palierelor și cailor de acces la camera de mecanisme a ascensorului;
- c) energia electrică consumată de ascensor în procesul de exploatare;
- d) instalarea circuitului prizei de pământ;
- e) reconstrucția, modernizarea și renovarea ascensorului;
- f) reparația ascensorului în caz de furt sau deteriorare intenționată a utilajului;
- g) procurarea pieselor defectate care nu țin de reparația ascensorului, dar nu de întreținerea curentă a acestuia.

11. Înlăturarea defectelor și repunerea în funcțiune a ascensoarelor se efectuează de la orele 8.00 până la 17.00, iar evacuarea pasagerilor din cabina blocată a ascensorului, la sesizarea de către locatari, se efectuează de către gestionar – NON STOP, 24 din 24 ore.

## Capitolul IV. Plata pentru întreținerea ascensorului

- a) Serviciile de întreținere tehnică a ascensorului din fondul locative includ: revizia tehnică și controlul periodic, revizia general semestrială, revizia general anuală, măsurările electrice, verificarea tehnică periodică, intervenția tehnică operativă pentru înlăturarea deranjamentelor și a avariilor la ascensoare.
- b) Plata pentru întreținerea ascensorului se calculează în funcție de numărul de persoane care locuiesc în unitate, în baza contractelor încheiate între prestatorul de servicii și asociație/gestionar. În cazul în care ascensorul se utilizează cu carduri de acces, plata se stabilește în funcție de cota de utilizare a acestuia.
- c) Copiii cu vârsta de până la 3 ani și proprietarii/locatarii de la parter și etajul I al blocului locativ sunt exceptați de plata pentru întreținerea ascensorului, în cazul în care aceștia nu dețin locuri de parcare sau alte unități amplasate în subsolul blocului și nu utilizează ascensorul în acest scop.
- d) Persoanele cu dizabilități severe imobilizate la pat sunt scutite de plata pentru întreținerea ascensorului.
- e) Deconectarea/reconectarea aparatelor de comandă ale ascensorului de la stația etajului II se efectuează de către prestatorul de servicii de întreținere a ascensoarelor, cu respectarea Cerințelor minime de securitate privind exploatarea ascensoarelor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 506/2017.
- f) În cazul deconectării aparatelor de comandă ale ascensoarelor de la stația etajului II al blocului locativ, proprietarii de unități amplasate la etajul II se scutesc de la obligația de plată a serviciului pentru întreținerea ascensorului.
- g) La solicitarea în scris a tuturor proprietarilor de unități amplasate la etajul II, asociația/gestionarul solicit prestatorului serviciului de întreținere a ascensoarelor reconectarea aparatelor de comandă ale ascensorului, cu restabilirea obligației de plată pentru serviciul respectiv.

## Capitolu V. Măsuri de urgență

12. În cazul unor incidente (ex. blocare în ascensor), utilizatorii trebuie să apeleze la dispeceratul prestatorului, pentru a solicita ajutor. În acest caz, este important să rămână calmi și să nu încerce să deschidă ușile ascensorului.
13. Prestatorul va elabora un plan de urgență pentru evacuarea utilizatorilor din ascensor, care va fi comunicat tuturor utilizatorilor și afișat în clădire.
14. Prestatorul este obligat să organizeze și să dețină un dispecerat propriu cu funcționare permanentă pentru preluarea apelurilor de urgență și o echipă de intervenție rapidă, dotată cu mijloace de comunicare adecvate, care să asigure salvarea persoanelor blocate în cabină. După confirmarea apelurilor de urgență primite, timpul de intervenție nu trebuie să depășească 60 de minute, în condiții normale de trafic și meteo.

### 15. Oprirea funcționării ascensorului se execută în următoarele cazuri:

- La încălcarea regulilor securității de exploatare;
- neachitării tarifului pentru deservirea ascensoarelor;
- în lipsa persoanelor responsabile, angajate de către gestionar;
- în lipsa iluminării căilor de acces în camera de mecanisme ale ascensorului;
- în cazul defecțiunilor dispozitivului de direcționare electrică de la cutia de distribuție până la întrerupătorul principal;

În toate cazurile menționate, prestatorul trebuie să-I anunțe imediat pe utilizatori despre oprirea impusă a ascensorului.

## Capitolul VI. Responsabilități

### 16. Prestatorul are obligația de a asigura:

- o Buna funcționare a ascensorului prin respectarea normelor de întreținere și inspecție.
- o Informarea utilizatorilor asupra regulamentului și a eventualelor modificări prin afișe și comunicate.

- o Organizarea de sesiuni informative pentru utilizatori privind utilizarea corectă a ascensoarelor.
17. Prestatorul va lua măsuri corespunzătoare în caz de nerespectare a regulamentului, inclusiv aplicarea de sancțiuni.

**18. Prestatorul este obligat:**

- a) să admită, pentru executarea lucrărilor la obiectivul industrial sau instalația tehnică/sistemul tehnologic, personal calificat, care deține permis de exercitare sau certificat de competență valabil;
- b) să dețină un contract de asigurare obligatorie de răspundere civilă pentru prejudiciile cauzate vieții, sănătății sau bunurilor oamenilor, precum și mediului ambiant în caz de avarie la obiectivul industrial sau la instalația tehnică/sistemul tehnologic, în conformitate cu actele normative;
- c) să asigure inspecția instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice de către un organism de inspecție acreditat și înregistrat;
- d) să prezinte organismului de inspecție acreditat și înregistrat instalația tehnică/sistemul tehnologic, documentația tehnică a instalației tehnice/sistemului tehnologic și documentele care atestă conformitatea cu cerințele de siguranță, în vederea obținerii raportului de inspecție care să confirme că acesta este sigur în exploatare;
- e) să pună în funcțiune instalațiile tehnice introduse și puse la dispoziție pe piață conform reglementărilor tehnice aplicabile;

**19. Nerespectarea regulamentului atrage după sine sancțiuni, care pot include:**

- o Avertismente scrise pentru utilizatori.
- o Restricționarea accesului la ascensor în cazuri repetate de nerespectare.
- o Implicarea autorităților competente pentru comportamente extreme sau ilegale.

**Capitolul VII. Dispoziții finale**

20. Regulamentul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori apar modificări legislative sau tehnice relevante. Modificările vor fi comunicate publicului prin intermediul afișelor și prin canalele de comunicare ale Primăriei municipiului Ungheni.

21. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Municipal Ungheni, și va fi adus la cunoștința tuturor utilizatorilor prin afișe în clădiri și prin intermediul site-ului oficial al Primăriei Municipiului Ungheni.

**Președintele ședinței**



**Secretarul  
Consiliului Municipal**

**Petru LANGA**

**Tudor GAVRILIUC**