



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.34

HOTĂRÂREA NR....

PRIVITOR LA: actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești

Consiliul Local al comunei Stoenești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de06.2020, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție;

Văzând ca prin Hotărârea nr. 29/27 mai 2020 a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, doamna Chelcea Nadia-Andreea ,pentru perioada iunie -augst 2020;

Luând in discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Stoenești , înregistrat sub nr...../.....2020 si Raportul de resort al secretarului general al comunei prin care se propune actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești

Având in vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.....06.2020 întocmit de secretarul general al general al comunei Stoenești ;

Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile art.129 alin.(2) lit.a) și alin.(3) lit.c) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu voturi pentru și voturi împotriva, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE:

Art.1. – Se aprobă actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Art.2. – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Local al comunei Stoenești nr.57/30.11.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești.

Art.3. – Primarul comunei Stoenești va aduce la îndeplinire prezenta hotărâre pînă intermediul aparatului de specialitate, iar secretarul general al comunei va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului – județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, primarului comunei Stoenești, structurilor de specialitate și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local și pe pagina de internet www.primaria-stoenesti.ro.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,...iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.34

Anexa la H.C.L. nr.34/...iunie 2020

R E G U L A M E N T

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A APARATULUI DE SPECIALTATE AL PRIMARULUI COMUNEI

STOENEȘTI



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

**COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625
JUDEȚUL VÂLCEA
TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;
e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;
web site: www.primaria-stoenesti.ro**



CUPRINS :

CAPITOLUL I : PREVEDERI GENERALE

**CAPITOLUL II : APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI STOENEȘTI**

**CAPITOLUL III : SISTEMUL DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL
DIN PRIMĂRIA STOENEȘTI**

CAPITOLUL IV : STRUCTURA ORGANIZATORICA

CAPITOLUL V: ATRIBUTIILE APARATULUI DE SPECIALITATE

CAPITOLUL VI: ALTE REGLEMENTARI

CAPITOLUL VII: DISPOZITII FINALE



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



CAPITOLUL I :

PREVEDERI GENERALE

Art. 1. (1) Regulamentul de organizare si functionare a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești a fost elaborat în baza prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare și al altor acte normative în temeiul cărora își desfășoară activitatea.

1.2. Regulamentul de organizare si functionare detaliază modul de organizare al autorității publice a comunei Stoenești, definește misiunea și scopul acesteia, stabilește regulile de funcționare, politicile, normele de conduită, atribuțiile, statutul, autoritatea și responsabilitatea personalului angajat, drepturile și obligațiile acestuia.

1.3. Funcția ROF:

In cadrul autorității publice Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești îndeplinește următoarelor funcții:

- Funcția de instrument de management : ROF este un mijloc prin care toți angajații, cât și cetățenii dobândesc o imagine comună asupra organizării autorității publice, iar obiectivele acesteia devin clare;
- Funcția de legitimare a puterii si obligațiilor : fiecare persoană, membru al organizației, știe cu precizie unde îi este locul, ce atribuții are, care îi este limita de decizie, care sunt relațiile de cooperare si de subordonare;
- Funcția de integrare socială a personalului – ROF conține reguli și norme scrise care reglează activitatea întregului personal care lucrează la realizarea unor obiective comune.

Art. 2.(1) Primăria comunei Stoenești este o instituție publică organizată ca o structură funcțională cu activitate permanentă, formată din primar, viceprimar, secretar general si aparatul de specialitate al primarului, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local si dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

(2).Organizarea aparatului de specialitate al Primăriei comunei Stoenești precum și numărul maxim de posturi, sunt cele prevăzute în Organigrama aprobată prin H.C.L.nr.11/17.02.2020.

ART. 3. PRIMARUL

(1) Primarul asigura respectarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale cetatenilor, a prevederilor Constitutiei, precum si punerea in aplicare a legilor, a decretelor Presedintelui Romaniei, a ordonantelor si hotararilor Guvernului, a hotararilor consiliului local. Primarul dispune masurile necesare si acorda sprijin pentru aplicarea ordinelor si instructiunilor cu caracter normativ ale ministrilor, ale celorlalti conducatori ai autoritatilor administratiei publice centrale, ale prefectului, a dispozitiilor presedintelui consiliului judetean, precum si a hotararilor consiliului judetean, in conditiile legii.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(2) Pentru punerea in aplicare a activitatilor date in competenta sa prin actele prevazute la alin. (1), primarul are in subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente functionale incadrate cu functionari publici si personal contractual.

(4) Primarul conduce institutiile publice de interes local, precum si serviciile publice de interes local.

(5) Primarul participa la sedintele consiliului local si are dreptul sa isi exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor inscrise pe ordinea de zi, precum si de a formula amendamente de fond sau de forma asupra oricaror proiecte de hotarari, inclusiv ale altor initiatori. Punctul de vedere al primarului se consemneaza, in mod obligatoriu, in procesul-verbal al sedintei.

(6) Primarul, in calitatea sa de autoritate publica executiva a administratiei publice locale, reprezinta unitatea administrativ-teritoriala in relatiile cu alte autoritati publice, cu persoanele fizice sau juridice romane si straine, precum si in justitie.

(7) Atributiile primarului

(1) Primarul indeplineste urmatoarele categorii principale de atributii:

- a) atributii exercitate in calitate de reprezentant al statului, in conditiile legii;
- b) atributii referitoare la relatia cu consiliul local;
- c) atributii referitoare la bugetul local al unitatii administrativ-teritoriale;
- d) atributii privind serviciile publice asigurate cetatenilor, de interes local;
- e) alte atributii stabilite prin lege.

(2) In temeiul alin. (1) lit. a), primarul:

a) indeplineste functia de ofiter de stare civila si de autoritate tutelara si asigura functionarea serviciilor publice locale de profil;

b) indeplineste atributii privind organizarea si desfasurarea alegerilor, referendumului si a recensamantului;

c) indeplineste alte atributii stabilite prin lege.

(3) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. b), primarul:

a) prezinta consiliului local, in primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale, care se publica pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale in conditiile legii;

b) participa la sedintele consiliului local si dispune masurile necesare pentru pregatirea si desfasurarea in bune conditii a acestora;

c) prezinta, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte si informari;

d) elaboreaza, in urma consultarilor publice, proiectele de strategii privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale, le publica pe site-ul unitatii administrativ-teritoriale si le supune aprobarii consiliului local.

(4) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. c), primarul:

a) exercita functia de ordonator principal de credite;

b) intocmeste proiectul bugetului unitatii administrativ-teritoriale si contul de incheiere a exercitiului bugetar si le supune spre aprobare consiliului local, in conditiile si la termenele prevazute de lege;

c) prezinta consiliului local informari periodice privind executia bugetara, in conditiile legii;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



d) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;

c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7);

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;

e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodării apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(6) Primarul desemnează funcționarii publici anume împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea cităților și a altor acte de procedură, în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu autoritățile administrației publice locale și județene.

(8) Atribuțiile primarului în calitate de reprezentant al statului

(1) În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelare și de ofiter de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege, primarul acționează și ca reprezentant al statului în comună, în orașul sau în municipiul în care a fost ales.

(2) În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condițiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



organe de specialitate ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, daca sarcinile ce ii revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

(9) Delegarea atributiilor

Primarul poate delega, prin dispozitie, atributiile ce ii sunt conferite de lege si alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, conducatorilor compartimentelor functionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum si conducatorilor institutiilor si serviciilor publice de interes local, in functie de competentele ce le revin in domeniile respective.

Art. 4. VICEPRIMARUL

4.1. Viceprimarul este subordonat primarului si, in situatiile prevazute de lege, inlocuitorul de drept al acestuia, situatie in care exercita, in numele primarului, atributiile ce ii revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atributiile sale viceprimarului.

4.2. Potrivit organigramei, viceprimarul, coordonează următoarele activități:

- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-DESERVIRE;
- COMPARTIMENT ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT ,GOSPODARIE COMUNALA;

4.3. În exercitarea atribuțiilor delegate viceprimarul acționează în numele primarului și semnează în numele acestuia direct, actele ce sunt gestionate de serviciile aflate în subordinea sa, conform organigramei.

Art. 5. SECRETARUL GENERAL AL UAT COMUNA STOENEȘTI

5.1. Fiecare unitate administrativ-teritoriala are un secretar general salarizat din bugetul local, functionar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau stiinte politice, ce asigura respectarea principiului legalitatii in activitatea de emitere si adoptare a actelor administrative, stabilitatea functionarii aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii si realizarea legaturilor functionale intre compartimentele din cadrul acestora.

5.2. Atributiile secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- a) avizeaza proiectele de hotarari si contrasemneaza pentru legalitate dispozitiile primarului și hotararile consiliului local;
- b) participa la sedintele consiliului local;
- c) asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar, precum si intre acestia si prefect;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



d) coordoneaza organizarea arhivei si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului;

e) asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele interesate a actelor prevazute la lit. a);

f) asigura procedurile de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, intocmirea procesului-verbal al sedintelor consiliului local si redactarea hotararilor consiliului local;

g) asigura pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local si comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, actul constitutiv si statutul asociatiilor de dezvoltare intercomunitara din care face parte unitatea administrativ-teritoriala in cadrul careia functioneaza;

i) poate propune primarului înscrierea unor probleme in proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale consiliului local;

j) efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedintele consiliului local a consilierilor locali;

k) numara voturile si consemneaza rezultatul votarii, pe care il prezinta presedintelui de sedinta sau, dupa caz, inlocuitorului de drept al acestuia;

l) informeaza presedintele de sedinta sau, dupa caz, inlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul si la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotarari a consiliului local;

m) asigura intocmirea dosarelor de sedinta, legarea, numerotarea paginilor, semnarea si stampilarea acestora;

n) urmareste ca la deliberarea si adoptarea unor hotarari ale consiliului local sa nu ia parte consilierii locali care se incadreaza in dispozitiile art. 228 alin. (2); informeaza presedintele de sedinta, sau, dupa caz, inlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situatii si face cunoscute sanctiunile prevazute de lege in asemenea cazuri;

o) certifica conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date prin acte administrative de consiliul local, de primar:

5.3 Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, in situatiile prevazute la art. 147 alin. (1) si (2) sau, dupa caz, la art. 186 alin. (1) si (2), secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale indeplineste functia de ordonator principal de credite pentru activitatile curente.

5.4. Secretarul general al comunei Stoenești coordonează potrivit Organigramei:

- Compartimentul achizitii publice și resurse umane
- Compartimentul agricol



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Compartimentul juridic
- Compartimentul asistenta sociala.

Art. 6. Întreaga activitate a Primăriei comunei Stoenești este organizată și condusă de către Primar, compartimentele fiind subordonate direct acestuia sau Viceprimarului și Secretarului general.

CAPITOLUL II:

APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI STOENEȘTI

Art. 7. Aparatul de specialitate al Primarului comunei Stoenești este organizat pe compartimente. Compartimentele sunt subordonate direct conducerii instituției, primar, viceprimar, secretar general, conform organigramei aprobate de Consiliul local al comunei Stoenești. Conducerea operativă a aparatului de specialitate al primarului se exercită de către secretarul general al comunei Stoenești.

Art. 8.

8.1. Aparatul de specialitate al primarului comunei Stoenești cuprinde un număr de 27 posturi bugetare, din care, după natura raporturilor de serviciu, sunt 9 funcții publice, în care este inclusă și funcția publică de conducere de secretar general al comunei, 16 personal contractual și două funcții de demnitate publică alese.

8.2. După natura atribuțiilor titularului, funcțiile publice ale aparatului de specialitate se împart în : o funcție publică de conducere și 8 funcții publice de execuție.

CAPITOLUL III

SISTEMUL DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL DIN PRIMĂRIA COMUNEI STOENEȘTI

Art. 9. Sistemul de control intern/managerial

9.1. Controlul intern/managerial este definit ca reprezentând ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace. Aceasta include de asemenea structurile organizatorice, metodele și procedurile.

9.2. Sistemul de control intern/managerial al Primăriei comunei Stoenești (SCIM) reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul fiecărei structuri din cadrul instituției, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



9.3. Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern/managerial al Primăriei comunei Stoenești este elaborat în conformitate cu prevederile legale, în baza dispozițiilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2015- pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice.

Art.10. Obiectivele Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial:

10.1. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial la nivelul Primăriei comunei Stoenești sunt :

- realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărei structuri în mod economic, eficace și eficient;
- conformitate cu legile, normele, standardele și reglementările în vigoare;
- dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere;
- protejarea fondurilor publice

10.2. Obiectivele generale ale Programului de dezvoltare a SCIM din cadrul Primăriei comunei Stoenești sunt următoarele :

- Intensificarea activităților de monitorizare și control desfășurate la nivelul fiecărei structuri, în scopul eliminării riscurilor existente și utilizării cu eficiență a resurselor alocate.
- Dezvoltarea activităților de prevenire și control pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor.
- Îmbunătățirea comunicării între structurile Primăriei comunei Stoenești, în scopul asigurării circulației informațiilor operativ, fără distorsiuni, astfel încât acestea să poată fi valorificate eficient în activitatea de prevenire și control intern.
- Proiectarea, la nivelul fiecărei structuri, a standardelor de performanță pentru fiecare activitate, în scopul utilizării acestora și la realizarea analizelor pe baza de criterii obiective, privind valorificarea resurselor alocate.

Art.11. Implementarea Sistemului de control intern/managerial

11.1. Întreaga activitate a compartimentelor din structura aparatului de specialitate al Primarului comunei Stoenești se organizează și se desfășoară cu respectarea tuturor măsurilor, procedurilor și structurilor stabilite pentru implementarea Sistemului de control intern/managerial și a implementării Standardelor de control intern/managerial.

11.2. Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern/managerial este **sarcină de serviciu** pentru tot personalul implicat și cade în sarcina conducătorilor de compartimente și a structurii, implementarea și respectarea acestuia.

11.3. Toate documentele elaborate și aprobate de conducerea primăriei privind implementarea Sistemului de control intern/managerial completează de drept prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art. 12. Procedurile operaționale și de sistem



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



12.1. Toate activitățile din compartimentele Aparatului de specialitate al primarului se organizează, se normează, se desfășoară, se controlează și se evaluează pe baza Procedurilor operaționale, elaborate și descrise detaliat pentru fiecare operațiune. activitate, tip de documente prelucrate sau care se eliberează de autoritate și care fac parte integrantă din documentele Sistemului de control intern/managerial.

12.2. Procedurile operaționale pentru fiecare activitate specifică se elaborează de fiecare compartiment în parte, se actualizează permanent funcție de modificările intervenite în organizarea și desfășurarea activității și completează de drept prevederile prezentului Regulament.

12.3. Procedurile de sistem stabilesc modalitatea prin care mai multe compartimente din Aparatul de specialitate al primarului conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a unor anumite sarcini. Procedurile de sistem stabilesc reguli de funcționare care trebuie respectate întocmai de către toți salariații pentru a asigura implementarea și respectarea Sistemului de Management al Calității și al Sistemului de control intern/managerial pentru buna funcționare a aparatului de specialitate al Primarului.

CAPITOLUL IV

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.13. Structura organizatorică a aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenești:

- 1. COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL**
- 2. COMPARTIMENTUL SITUATII DE URGENTA**
- 3. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ**
- 4. COMPARTIMENTUL JURIDIC**
- 5. COMPARTIMENTUL AGRICOL**
- 6. COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE SI RESURSE UMANE**
- 7. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV-DESERVIRE**
- 8. COMPARTIMENT ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT, GOSPODARIE COMUNALĂ**

CAPITOLUL V

TRIBUȚIILE APARATULUI DE SPECIALITE AL PRIMARULUI

Art. 14.1. Personalul(functionari publici si personal contractual) din cadrul compartimentelor din structura aparatului de specialitate au în principal următoarele atribuții generale comune:

1. întocmirea și promovarea către Primar a rapoartelor de specialitate în vederea inițierii proiectelor de hotărâri din domeniul propriu de activitate;respectiv întocmirea întregii documentatii: proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de resort.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



2. realizarea la termen a tuturor actiunilor și activităților necesare implementării sistemelor și programelor de informatizare ale instituției în domeniul propriu de activitate;

3. întocmirea bugetelor proiectelor, programelor și activităților proprii; întocmirea la termen a documentelor de angajare bugetară și de plată ale activităților din coordonarea compartimentului;

4. întocmirea informărilor periodice legate de activitatea proprie, a agendei de lucru a compartimentului, pentru publicarea lor, conform regulamentului stabilit de Primar; întocmirea unui calendar cu activitățile anuale cu caracter permanent din cadrul compartimentului;

5. participarea la ședințele comisiilor de specialitate și ale plenului Consiliului local al comunei Stoenești, ori de câte ori este necesar;

6. urmărirea soluționării sau a răspunsurilor în perioada legală la toate adresele, cererile, petițiile, reclamațiile sau sugestiile sosite la registratura Primăriei și repartizate de către primar sau conducătorul ierarhic al compartimentului, răspunzând direct de legalitatea și oportunitatea datelor și operațiunilor cuprinse în documentele întocmite sau eliberate putând fi angajată răspunderea civilă, administrativă sau penală, după caz, pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu sau pentru faptele savarsite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuții;

7. îndeplinirea oricăror altor atribuții, sarcini și lucrări din domeniul propriu de activitate, încredințate verbal, în scris sau dispuse prin act administrativ emis de către Primar.

8. să urmărească și să cunoască permanent modificările legislative care reglementează domeniul de activitate propriu, fiind direct răspunzător pentru toate consecințele care apar datorită aplicării necorepunzătoare sau a neaplicării unor prevederi legale în activitatea pe care o desfășoară.

9. respectarea tuturor regulamentelor și a procedurilor de lucru aprobate în cadrul autorității.

10. gestionarea actelor și arhivarea acestora;

11. asigurarea relației de comunicare și de fluidizare a informațiilor de natură tehnică dintre compartimentele din cadrul Primăriei Stoenești;

12. urmărirea punerii în aplicare de către compartimentele instituției a hotărârilor Consiliului local din domeniul de competență.

14.2. Compartimentele din structura aparatului de specialitate au atribuții specifice, stabilite în prezentul Regulament.

14.3. Sefii (responsabilii) compartimentelor au obligația să stabilească în fișele posturilor și în sarcinile de serviciu ale personalului din subordine/coordonare toate activitățile și răspunderile pentru îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale structurii din subordine.

14.4. Personalul angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului răspunde de autenticitatea și veridicitatea actelor elaborate, putând fi angajată răspunderea civilă, administrativă sau penală, după caz, pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



14.5. Principalele atribuții specifice ale compartimentelor din structura aparatului de specialitate al Primarului comunei Stoenești și legislația reglementară:

Art.15. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL

15.1. Compartimentul financiar-contabil, se subordonează Primarului.

15.2. Pe linie financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

1. Elaborarea anuală a proiectului Bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Stoenești pe baza analizei și propunerilor de buget ale activităților și instituțiilor subordonate;

2.Repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat, în funcție de posibilitățile reale de încasare a veniturilor și de prioritățile stabilite în efectuarea cheltuielilor;

3.Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Stoenești;

4.Elaborarea unei strategii economice de ansamblu la nivelul administrației locale, privind gestionarea judicioasă și eficientă a fondurilor publice, care include elemente de cheltuieli și de venituri;

5.Urmărirea și întocmirea trimestrială și anuală a Contului de execuție și a bilanțului contabil conform legislației și supunerea lor spre aprobare Consiliului local;

6.Urmărirea din punct de vedere valoric a contractelor din care rezultă plăți din bugetul local,

7.Elaborarea de documentații economice împreună cu alte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului în vederea obținerii de împrumuturi și sume nerambursabile pentru realizarea unor proiecte în comuna Stoenești;

8.Asigurarea relației de comunicare, coordonare și de fluidizare a informațiilor de natură economică dintre compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și unitățile subordonate Primăriei Stoenești;

9.Organizarea și asigurarea efectuării inventarierii anuale sau ori de câte ori este nevoie a mijloacelor fixe, bunurilor materiale și valorilor bănești ce aparțin comunei Stoenești și administrarea corespunzătoare a acestora; întocmirea propunerilor privind componenta comisiilor de inventariere și de casare, înregistrarea în contabilitate a rezultatului inventarierii și casărilor.

10.Urmărirea punerii în aplicare de către compartimentele instituției a hotărârilor consiliului local din domeniul de activitate;

11.Intocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâri cu conținut economico-financiar, prin serviciile de specialitate din cadrul primăriei;

12.Organizarea conducerii la zi a registrului datoriei publice și registrul garanțiilor locale, raportarea lunară a datoriei publice și informarea Ministerului Finanțelor Publice cu privire la hotărârile Consiliului local Stoenești privind contractarea de împrumuturi pentru investiții;

13.Intocmirea documentelor de plată și efectuarea plăților pentru cheltuielile materiale, investiții etc. în limita creditelor deschise și a disponibilităților aflate în cont; verificarea condițiilor de acceptare a documentelor de plată; verificarea concordanței între ordinele de plată emise și extrasele de cont eliberate de trezorerie, bănci, s.a.;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



14.Planificarea,coordonarea,organizarea si controlul tinerii evidentei contabile bugetare;

15.Intocmirea fișei mijloacelor fixe, evidentierea și înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor și a amortizărilor mijloacelor fixe din patrimoniul public sau privat al comunei Stoenești;

16.Intocmirea balantelor de verificare lunare, dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale și a oricăror altor situații financiare cerute de Directia Generala a Finantelor Publice sau Trezorerie;

17.Verificarea și centralizarea bilanțurilor contabile și a anexelor aferente ale Primăriei cu cele ale unităților subordonate finantate si din bugetul local în vederea întocmirii Bilantului centralizat al comunei Stoenești;

18.Inregistrarea în contabilitate a veniturilor si înregistrarea în ordine cronologică a tuturor cheltuielilor în baza documentelor justificative;

19.Intocmirea registrelor contabile prevăzute de legislatia în vigoare;

20.Urmărirea și înregistrarea în contabilitate a creditelor contractate de administratia locală;

21.Preluarea și centralizarea bugetelor proiectelor, programelor si activităților tuturor instituțiilor subordonate în vederea întocmirii și actualizării (rectificării) bugetului general al comunei Stoenești.

22.Elaborarea proiectelor bugetelor locale echilibrate si anexelor la acestea, pentru anul bugetar următor, precum si estimările pentru următorii 3 ani ;

23.Intocmirea si prezentarea spre aprobare a bugetului general al comunei Stoenești.

24.Inregistrarea, verificarea si centralizarea conturilor de executie lunare ale Primariei cu cele ale fiecărei unități subordonate;

25.Intocmirea si prezentarea spre aprobarea Consiliului local al comunei Stoenești, a conturilor de executie ale bugetului general al comunei Stoenești, pentru fiecare trimestru.

26.Intocmirea și promovarea către Primar a rapoartelor de specialitate în vederea initierii proiectelor de hotărâri privind: rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli, ca urmare a unor propuneri foarte bine fundamentate ale ordonatorilor de credite; utilizarea fondului de rezervă ; alocarea unor sume pentru actiuni culturale, religioase si sportive; contractarea de împrumuturi; cu cel puțin 5 zile înaintea publicării ordinii de zi.

27.Urmărirea, respectarea si punerea în aplicare a hotărârilor consiliului local privind alocarea unor sume pe diferite destinatii;

28.Urmărirea, respectarea și ținerea evidentei sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat (TVA, subventii, transferuri) pe destinatii precise stabilite prin Legea bugetului de stat;

29.Intocmirea solicitărilor suplimentare de sume defalcate adresate A.J.F.P. și Consiliul Judetean în situatia în care aceste sume sunt insuficiente (salarii personal din învățământ, asistenti personali ai persoanelor cu handicap , subventii, s.a.m.d.);

30.Verificarea periodică a evolutiei încasărilor si efectuarea plătilor de orice fel, inclusiv prin caserie;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



31.Întocmirea lunară a bilanțului scurt, a situației plăților restante și a contului de execuție, pentru toate activitățile inclusiv centralizarea cu cele ale instituțiilor subordonate;

32.Ținerea evidenței contabile valorice a materialelor, a obiectelor de inventar, a furnizorilor, clienților, debitorilor și creditorilor orice fel .

33.Tinerea evidenței contabile a garanțiilor materiale , a garanțiilor de licitație și garanțiilor de buna execuție

34.Intocmirea listelor de investiții pe baza propunerilor transmise de compartimentele de specialitate, care este anexă la bugetul de venituri și cheltuieli și ținerea evidenței analitice a fiecărui obiectiv de investiții, astfel ca plățile efectuate să se încadreze în prevederile bugetare și în suma prevăzută în contractul de execuție sau de achiziție.

36.Intocmirea răspunsurilor, în termenul legal, la corespondența repartizată compartimentului financiar-contabilitate.

15.3. Buget, Evidența Angajamente bugetare și legale

1.organizarea și ținerea evidenței angajamentelor legale și a angajamentelor bugetare pentru fiecare subdiviziune a clasificății bugetare și compararea datelor angajamentelor bugetare aprobate și a celor angajate pentru a putea determina creditele bugetare disponibile care pot fi angajate;

2.organizarea evidenței creditelor bugetare aprobate pentru fiecare subdiviziune a clasificății bugetare precum și a modificărilor intervenite pe parcursul anului, ca urmare a rectificărilor de buget;

3.angajarea și ordonantarea cheltuielilor pe baza documentelor justificative;

4.efectuarea deschiderilor de credite (finanțări), atât pentru conturile proprii cât și pentru conturile unităților subordonate, verificarea încadrării acestora în bugetele aprobate;

5.Confruntarea nivelului deschiderilor de credite din evidența angajamente bugetare cu cel din contul de execuție emis de trezorerie;

6.Pregătirea și predarea la arhivă a tuturor documentelor din cadrul compartimentului financiar-contabilitate.

15.4. Impozite și taxe locale

15.1. Activitatea de impozite și taxe

Activitatea de impozite și taxe este condusă de responsabilul impozite și taxe, funcționează în cadrul Compartimentului impozite și taxe și se subordonează primarului.

15.2. Responsabilul cu activitatea de Impozite și Taxe are următoarele atribuții și responsabilități :

1. Asigură stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, a amenzilor și a altor venituri ale bugetului local, datorate de contribuabilii persoane fizice și persoane juridice;

2. Soluționează obiecțiunile, contestațiile și plângerile formulate la actele de control și de impunere, conform prevederilor legale;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



3. Asigură prelucrarea în baza de date a declarațiilor, amenzilor și a altor acte administrative fiscale referitoare la contribuabilii persoane fizice și juridice;
4. Asigură aplicarea legislației în vigoare în domeniul impozitelor și taxelor locale;
5. Preluarea, verificarea și valorificarea în baza de date a declarațiilor fiscale, cererilor și a altor documente fiscale depuse de contribuabilii persoane fizice și juridice;
6. Elaborează rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri necesare fundamentării Hotărârilor Consiliului Local cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale;
7. Intocmește dosarele fiscale ale contribuabililor;
8. Urmărește întocmirea și depunerea în termenul prevăzut de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabili;
9. Înștiințează contribuabilii cu privire la situația fiscală a acestora;
10. Intocmește actele necesare în vederea aplicării procedurilor de executare silită pentru încasarea obligațiilor bugetare de la persoane fizice și juridice (emitere de somații și titluri executorii, înființare popriri în bănci sau pe salarii, întocmire procese verbale de sechestru și valorificarea bunurilor sechestrate prin modalități prevăzute de dispozițiile legale în vigoare);
11. Urmărește încasarea creanțelor bugetului local;
12. Face demersuri pentru implementarea sistemului de plata on-line al impozitelor și taxelor locale prin intermediul platformei ghiseul.ro;
13. Intocmește declarații de creanțe pentru contribuabilii notificați cu privire la deschiderea procedurii de insolvență;
14. Identificarea sediului sau domiciliului debitorilor cu sprijinul organelor de poliție, Registrului Comerțului sau altor instituții și compartimente;
15. Identificarea conturilor bancare sau a locurilor de muncă ale debitorilor, cu ajutorul băncilor, Agenției Județene a Finanțelor Publice Valcea, a Inspectoratului Teritorial de Muncă, pentru efectuarea popririlor pe conturi bancare sau salarii;
16. Eliberează certificate fiscale necesare contribuabililor la diverse operațiuni pe care aceștia le efectuează;
17. Comunicarea datelor din patrimoniul contribuabililor persoane fizice și juridice la solicitarea instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a executorilor bancari și a altor instituții, conform prevederilor legale;
18. Verifică în teren persoanele fizice cu privire la corectitudinea și exactitatea declarațiilor fiscale depuse;
19. Realizează inspecția fiscală la persoanele juridice, stabilește obligații suplimentare de plată, precum și accesoriile aferente acestora;
20. Intocmește răspunsuri în termenul legal prevăzut pentru toate cererile persoanelor fizice sau juridice sau le îndrumă spre soluționarea organelor competente;
21. Primește, verifică și soluționează cererile de scutire la plata impozitelor și taxelor locale pentru categoriile de persoane fizice prevăzute de actele normative în vigoare;
22. Aplică sancțiunile prevăzute de legislația fiscală și actele normative pentru cei care încalcă prevederile legale;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



23. Recalcularea impozitelor și taxelor locale în cazul în care au intervenit modificări ale proprietăților contribuabililor;
24. Verifică și întocmește dosare pentru debitele primite spre executare silită de la alte instituții sau compartimente și confirmă primirea titlurilor executorii;
25. Asigură evidența încasărilor din executare silită;
26. Intocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili și le prezintă spre avizare și aprobare conducerii instituției;
27. Prelucrarea în baza de date a hotărârilor consiliului local cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale;
28. Acordă asistență contribuabililor referitor la completarea declarațiilor de impozite și taxe, a cererilor referitoare la impozitele și taxele locale;
29. Păstrează confidențialitatea asupra lucrărilor executate și a informațiilor deținute;
30. Prelucrarea în baza de date a obligațiilor financiare prevăzute în contractele de închiriere spații, contracte de concesiune și contracte de delegare de gestiune (alimentare cu apă, salubritate, e.t.c.), comunicate de către celelalte compartimente;
31. asigură organizarea sistemului informațional și a bazei de date privind obligațiile fiscale și masa impozabilă în vederea realizării sistemului de evidență fiscală informatizată pe tipuri de contribuabili;
32. asigură gestionarea dosarelor fiscale și a celorlalte acte referitoare la stabilirea obligațiilor fiscale ale contribuabililor;
33. asigură arhivarea documentelor gestionate;
34. Ia măsuri pentru valorificarea constatărilor făcute de alte compartimente, constatări care au fost comunicate Serviciului Impozite și Taxe;
35. Duce la îndeplinire și alte atribuții dispuse prin actele normative în vigoare sau prin dispozițiile primarului și Hotărârile Consiliului Local;

15.5 Activitati Casierie :

- Acordarea avansurilor spre decontare pe baza dispoziției de plată, evidentierea și urmărirea decontării acestora în baza documentelor justificative avizate și aprobate de conducerea instituției în termenul legal;
- Incasarea pe baza dispoziției de incasare a avansului neutilizat, calculul foloaselor necuvenite și incasarea acestora în cazul nedeunerii la termen a documentelor justificative sau/si a sumelor neutilizate;
- Incasarea în baza notificărilor a sumelor datorate de personalul instituției și depunerea acestora în conturile de cheltuieli corespunzătoare;
- Intocmirea și evidența facturilor emise de Primărie urmărirea a contractelor încheiate având ca obiect: vânzări, concesiuni, închirieri, asocieri, etc. și urmărirea incasării contravalorii acestora;
- Intocmirea fișei analitice a debitorilor;
- Efectuarea operațiunilor de incasări impozite și taxe pe baza matricolei, listei de ramasite, alte documente prezentate de contribuabili persoane fizice și juridice, intocmirea zilnică, lunară și anuală a jurnalelor specifice;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Efectuarea operațiunilor de plăți pentru salarii, indemnizații, ajutoare, alte sume, pe baza documentelor avizate și aprobate de conducerea instituției;
 - Intocmirea zilnică de către casierie a registrului de casă cu privire la încasările zilnice și cheltuielile zilnice, predarea numerarului încasat în termenul stabilit la Trezorerie, cu respectarea normelor legale privind operațiunile și plafonul de casă și înregistrarea cronologică în contabilitate a operațiunilor de încasări și plăți cu numerar ;
 - Evidențierea și urmărirea oricăror avansuri plătite și a decontării lor;
 - Intocmirea fișei debitorilor și creditorilor;
 - Evidența facturilor emise de Primărie urmare a contractelor încheiate având ca obiect: vânzări, concesiuni, închirieri, asocieri, etc.;
 - Evidența documentelor cu regim special și a altor valori;
 - Intocmirea zilnică de către casierie a registrului de casă cu privire la încasările zilnice și cheltuielile zilnice, predarea numerarului încasat în termenul stabilit la Trezorerie, cu respectarea normelor legale privind operațiunile și plafonul de casă și înregistrarea cronologică în contabilitate a operațiunilor de încasări și plăți cu numerar.
 - Pastrarea și evidența documentelor cu regim special și a altor valori;
- Efectuează legarea și predarea la arhivă a tuturor documentelor pe care le instrumentează în cadrul compartimentului

Art.16. COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTA

Este o structură de specialitate organizată în cadrul Aparatului de specialitate și este subordonată direct viceprimarului.

16.1. Compartimentul S.U. are ca obiectiv general activitatea de prevenire și reducerea riscurilor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate.

16.2. Pe linie de Protecție Civilă asigură permanent coordonarea planificării și a realizării activităților și măsurilor de protecție civilă, participând la pregătirea serviciilor de urgență, a salariaților și a populației și asigură coordonarea secretariatului tehnic al Comitetului Local pentru Situații de Urgență. Funcționează în baza Legii 481/ 2004, republicată și actualizată.

16.3. Compartimentul S.U/. colaborează:

- cu toate compartimentele din cadrul instituției;
- cu toate autoritățile și instituțiile publice de pe raza comunei Stoenești;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență Valcea.

ATRIBUȚII I.S.U.

- Identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice de pe teritoriul comunei Stoenești;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la situațiile de urgență;
 - Informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
 - Organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime cu forțe proprii precum și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniu;
 - Înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situații de urgență;
 - Luarea măsurilor pentru asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în situații de urgență sau de conflict armat;
 - Organizarea și executarea intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență și pentru reabilitarea utilităților publice afectate;
 - Constituirea rezervelor de resurse financiare și tehnico-materiale specifice în situații de urgență sau de conflict armat;
 - Intocmirea planurilor operative, de pregătire și planificare a exercițiilor de specialitate;
 - Propune fondurile necesare realizării măsurilor de protecție și intervenție în caz de producere a unor situații de urgență;
 - Participarea la exercițiile, aplicațiile și activitățile de pregătire privind situațiile de urgență;
 - Realizarea, întreținerea și funcționarea legăturilor și mijloacelor de înștiințare și alarmare în situații de urgență;
 - Organizarea unor acțiuni pentru pregătirea populației pentru situațiile de urgență;
 - Acordarea asistenței tehnice și sprijinului pentru gestionarea situațiilor de urgență;
 - Exercițarea controlului aplicării măsurilor de protecție și intervenție în situații de urgență la operatorii economici și instituțiile subordonate Primăriei;
 - Coordonarea evacuării populației din zonele afectate de situațiile de urgență;
 - Stabilirea măsurilor necesare pentru asigurarea hrănirii, a cazării și a alimentării cu energie și apă a populației evacuate;
 - Gestionarea, depozitarea, întreținerea și conservarea tehnicii, aparaturii și materialelor de protecție civilă și P.S.I.;
 - Impreună cu organele de specialitate asigură medicamente, materiale și tehnică necesare pentru acordarea ajutorului medical și transportului răniților, contaminaților la spitale în caz de dezastre și război;
 - Analizează și informează periodic consiliul local despre stadiul realizării activității de protecție civilă;
 - Asigură funcționarea comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Organizează și gestionează activitățile specifice de protecție civilă precum și de apărare, așa cum sunt definite de lege;
- In colaborare cu Inspectoratului pentru Situații de Urgență Valcea organizează și participă la exerciții și aplicații în domeniul Situațiilor de Urgență.
- Prevede, anual, în bugetul propriu, fonduri pentru cheltuieli necesare desfășurării activităților de situații de urgență, si P.S.I;
- Intocmește și actualizează permanent documentele de conducere și cele de evidență pe linie de situații de urgență și a celor de mobilizare;
- Duce la indeplinire hotărârile Consiliului local și a dispozițiilor primarului în domeniul protecției civile.

ATRIBUTII PSI:

- Elaboreaza documentele operative pe linia apărării împotriva incendiilor și participă la aplicarea strategiei de aparare împotriva incendiilor la nivelul Primariei comunei Stoenești;
- Urmărește depistarea și înlăturarea operativă a pericolelor și cauzelor de incendiu, precum și a condițiilor care le generează la obiectivele Primariei;
- Controlează respectarea legislației în vigoare în domeniul apărării împotriva incendiilor la obiectivele aparținând Primăriei, propune măsuri concrete pentru înlăturarea neajunsurilor constatate;
- Stabilește necesarul de materiale și sumele necesare asigurării cu mijloace de apărare împotriva incendiilor;
- Propune includerea în bugetul institutiei, a fondurilor necesare organizarii activitatii de aparare împotriva incendiilor, dotarii cu mijloace tehnice pentru apararea împotriva incendiilor și echipamentelor de protecție specifice;
- Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația o impune, raportul de evaluare a capacității de aparare împotriva incendiilor;
- Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate serviciului pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- Intocmește documentația necesară pentru instructajul introductiv general și efectuează instructajul introductiv general în domeniul situațiilor de urgență persoanelor nou încadrate în munca.

Art. 17. COMPARTIMENTUL JURIDIC

17.1. Compartimentul juridic și starea civilă este subordonat direct Secretarului general al comunei Stoenești, și are următoarele atribuții:

17.2. Pe linie juridică:

1.Reprezentarea intereselor legitime ale autorității administrației publice locale în fața instanțelor de judecată de toate gradele, în raporturile acestora cu alte autorități



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



publice, institutii de orice natură, precum si cu orice persoană juridică sau fizică, în condițiile legii, formularea de întâmpinări, motive de apel, motive de recurs si alte căi de atac, în cazurile în care se impun;

2.Asigurarea consultantei în promovarea si redactarea actiunilor în justitie privind bunurile proprietatea unității administrative teritoriale comuna Stoenești;

3.Avizarea si contrasemnarea actelor cu caracter juridic;

4.Asigurarea consultantei juridice compartimentelor din cadrul institutiei în elaborarea contractelor si a altor acte cu caracter juridic;

5.Intocmirea contractelor în conformitate cu prevederile legale;

7.Urmărirea executării hotărârilor judecătorești rămase definitive si irevocabile în care comuna Stoenești este parte;

8.Prezentarea în fata notarilor publici pentru semnarea formei autentice a diverselor acte: donatii, comasări, dezmembrări, etc;

9.Participarea în comisiile constituite la nivel de institutie: recrutare, licitatii, inventariere anuală, etc.

10.Solutionarea plângerilor prelabile formulate în baza Legii nr 554/2004 a contenciosului administrativ;

11.Participarea respectiv, formularea de raspunsuri la convocările la conciliere formulate de societati de asigurari, cabinete avocatale sau persoane juridice;

12.Formularea din oficiu de convocari la conciliere;

13.Participarea la procesul electoral, în colectivele de lucru sub coordonarea secretarului general al comunei;

14.Redactarea răspunsurilor la adresele, sesizările, petitiile care cad în sarcina compartimentului;

15.Studierea actelor normative publicate în Monitorul Oficial și informarea operativă a compartimentelor de specialitate privind luarea la cunostință si aplicarea acestora;

16.Intocmirea si promovarea către Primar a rapoartelor de specialitate în vederea initierii proiectelor de hotărâri din domeniul propriu de activitate, întocmirea întregii documentatii: proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de resort.

17.Elaborarea documentațiilor administrative în vederea acceptării oferetelor de donații de bunuri imobile ce intră în patrimoniu;

19.Legarea și predarea la arhivă a tuturor documentelor pe care le instrumentează în cadrul compartimentului.

20.Solicită serviciilor de specialitate datele sau informațiile necesare pentru soluționarea cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești ;

21.Comunică compartimentelor specialitate hotărârile judecătorești care privesc activitatea acestora ;

22.Tine evidența dosarelor de judecată în care comuna Stoenești sau Consiliul Local al comunei Stoenești este parte ;

23.Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



24.Întocmește acțiunile ,întâmpinările ,concluziile scrise ,actele specifice promovării cailor de atac ,adresate instanțelor de judecata si altor autorități jurisdicționale ;

25.Tine evidenta litigiilor si a termenelor stabilite de instanța, pentru dosarele repartizate,prin Registrul de cauze ;

26.Exercita căile de atac ordinare și extraordinare, ca urmare a dispoziției scrise a Primarului ;

27.Elaboreaza si redacteaza proiecte in vederea imbunatatirii calitatii activitatilor din administratia publica locala si a vietii comunitatii locale in general;

28.vizează de legalitate toate contractele Primăriei Stoenești;

29.tine registrele de evidenta a controalelor si a contractelor Primariei comunei Stoenești pe categorii(concesiuni terenuri, donatii bunuri mobile si imobile, concesiuni servicii publice, concesiuni spatii medicale, inchirieri terenuri, inchirieri alte bunuri, vanzari bunuri mobile, achizitii bunuri imobile, achizitii bunuri mobile, achizitii rechizite si birotica, achizitii lucrari publice si altele asemenea);

30.urmărește executarea acestora la termenele convenite prin contracte;

31.comunica contractele de concesiune la biroul impozite si taxe locale si biroul buget contabilitate;

32.comunica contractele de concesiune spatii medicale la biroul buget-contabilitate si biroul impozite si taxe locale;

33.comunica contractele de vânzare-cumpărare la biroul impozite si taxe locale si la biroul buget-contabilitate;

34.comunica contractele de achiziții la biroul impozite si taxe locale, biroul buget contabilitate si biroul de achizitii publice;

35.răspunde direct de legalitatea si oportunitatea datelor si operațiunilor cuprinse in documentele întocmite sau eliberate in cadrul Biroului Juridic sau in cadrul birourilor care necesita viza de legalitate juridica ;

36.intocmeste note de constatare la solicitarea cetatenilor privind pagubele sau litigiile cu alti cetateni;

37.inmaneaza titlurile de proprietate, inregistrandu-le in registrul special de evidenta si urmareste achitarea taxei de eliberare;

38.desfasoara activitatea impusa de Legile Fondului Funciar punand la dispozitia comisiei locale ,documentele din arhiva primariei si registrele agricole;

39.se deplaseaza in teren la cerere pentru cercetari la fata locului, intocmeste Procese verbale, desene schita, in functie de situatia de fapt si de drept, dupa achitarea taxelor legale de catre solicitanti;

40.tine evidenta domeniul public si privat al comunei Stoenesti ;

41.pregătește si arhivează anual documentele definitive ;răspunde conform legii pentru prejudiciile aduse institutiei;

42.participa la inventarierea bunurilor care apartin domeniului public si privat al comunei Stoenești , retele de comunicatie, drumuri de inters local, retele tehnico – edilitare ;

43.face parte din comisiile de licitatie, la achizitiile de bunuri, prestari servicii, lucrari de reparatii si investitii ;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



44. Avizează în mod obligatoriu documentațiile necesare demarării procedurilor de achiziții publice ;

45. Îndeplinește procedura prealabilă privind condamnarea la efectuarea muncii în folosul comunității și urmărește executarea acesteia;

46. Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a), în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Art. 18. COMPARTIMENTUL AGRICOL

18.1. Compartimentul agricultură, registrul agricol funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului și este în subordinea directă a secretarului general al comunei Stoenești.

18.2. Pe linie de Registru Agricol are următoarele atribuții:

1. Întocmește și conduce registrul agricol pe suport de hârtie și în format electronic, în termenii prevăzuți de lege, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN) și să colaboreze direct cu ANCPI și OCPI Vâlcea, în conformitate cu legislația în vigoare;

2. Operează modificările în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donațiilor, schimbărilor ale categoriilor de folosință a terenurilor;

3. Verifică înscrierile în registrele agricole existente în vederea rezolvării unor litigii;

4. Colaborează cu serviciile publice descentralizate pentru agricultură, cu alte instituții cu atribuții în domeniu;

5. Eliberează certificate și adeverințe pe baza datelor din Registrul agricol,

6. Verifică datele înscrise în registrele agricole ale comunei Stoenești cu privire la terenurile, clădirile de locuit și celelalte construcții gospodărești, efective de animale, pe specii și categorii, numărul de păsări pe specii, mijloace de transport și utilaje agricole deținute de solicitanții de ajutor social;

7. În baza aprobărilor, operează în registrul agricol modificările survenite;

8. Înregistrează și transmite în termen de 24 de ore, înștiințarea scrisă depusă de producătorii agricoli, persoane fizice sau juridice, organelor abilitate pentru întocmirea actelor de constatare a calamităților naturale;

9. Ține evidența terenurilor agricole degradate prin calamități și face propuneri pentru ameliorarea și redarea acestora în circuitul agricol;

10. Verifică datele înscrise în registrul agricol cu privire la terenurile deținute în proprietate, modul de folosință a terenurilor, deținerea animalelor pentru cetățenii care solicită eliberarea sau avizarea semestrială a atestatului de producător, verifică în teren folosința terenurilor și deținerea animalelor, întocmește procesul-verbal prin care se propune sau se respinge, după caz, eliberarea atestatului de producător agricol și înaintează spre semnare carnetul de comercializare a produselor din sectorul agricol și



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



atestatul de producător, conduce registrul de evidență a atestatelor de producător, eliberează producătorilor agricoli atestatele de producători și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol ;

11.Întocmește dările de seamă și rapoartele statistice anuale privind datele din registrul agricol;

12.Personalul de specialitate din cadrul compartimentului asigură consultanță și îndeplinește obligațiile ce revin primăriei la întocmirea actelor de tranzacție a terenurilor situate în extravilan, în conformitate cu Legea nr.17/2014:

13.Atribuții deschideri proceduri succesoriale:

- întocmește și comunică sesizarea pentru deschiderea procedurii succesoriale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu, în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

14.Leagă și predă la arhivă toate documentele pe care le instrumentează în cadrul compartimentului;

Art.19. COMPARTIMENTUL ASISTENȚA SOCIALĂ

19.1. Compartimentul asistență socială face parte din structura organizatorică a aparatului de specialitate al primarului și este subordonat direct secretarului general al comunei.

19.2. Îndeplinește următoarele atribuții:

- asistă persoanele aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale ;

- gestionează acordarea de alocații și ajutoare sociale în baza legislației specifice;

- primește cererile repartizate spre soluționare, însoțite de actele doveditoare privind veniturile nete ale membrilor de familie și de declarația pe propria răspundere, depuse de solicitanți;

sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni;

- respectarea termenului legal de soluționare a documentelor repartizate;

- înaintarea la termen a documentației către superiorii ierarhici, în vederea avizării și aprobării;

- acordarea de asistență de specialitate în acest domeniu, persoanelor solicitante;

- întocmește anchete sociale pentru persoane adulte și copii cu handicap;

- întocmește anchete sociale pentru încredințarea minorilor în caz de divorț;

- întocmește dosarele de ajutor social și urmărește lunar modificările care apar în cazul fiecărei familii beneficiare sau persoane singure;

- întocmește lunar documentația necesară decontării ajutorului social: tabel lunar cu beneficiarii de ajutor social, planul de acțiuni, foaia colectivă de prezență, fișa de instructaj, referat pentru emiterea dispoziției de acordare a ajutorului social;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- urmărește activitatea asistenților personali și întocmește semestrial un raport de activitate pe baza rapoartelor primite de la asistenți personali pe care îl prezintă consiliului local;
- participa la întocmirea darilor de seama statistice, din sfera de activitate a compartimentului;
- informează ori de câte ori este nevoie, superiorul ierarhic, asupra tuturor aspectelor din sfera sa de activitate și propune măsurile de soluționare;
- gestionează dosarele repartizate de superiorul ierarhic și se preocupă de completarea acestora cu toate documentele prevăzute în legislația privind acordarea ajutoarelor sociale;
- urmărește modul de respectare al clauzelor prevăzute în contractele de întreținere în cazul persoanelor vârstnice;
- identifică copiii și persoanele adulte aflate în dificultate de pe teritoriul comunei și pregătește stabilirea măsurilor de protecție socială;
- acordă asistență de specialitate și urmărește activitatea familiilor sau persoanelor care au primit copii în încredințare.
- acordă asistență și sprijin părinților și copilului aflat în dificultate pentru a pregăti revenirea acestuia în mediul familial;
- aplică modalitățile de identificare a beneficiarilor de stimulente educaționale acordate sub forma de tichete sociale, precum și de soluționare a situațiilor identificate și acordă tichetele sociale pentru grădiniță, conform Legii nr.248/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- colaborează cu serviciile publice de specialitate din județ.
- întocmește în termenul legal răspunsul către persoanele fizice și juridice la cererile, petitiile și adresele înregistrate la UAT Stoenesti;
- arhivează propriile acte, respectiv corespondența, dosarele, întocmind procesul-verbal pe care îl predă la arhivă;
- respectă R.O.I. și R.O.F.;
- are obligația de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul controlului intern/managerial" în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de H.C.L., de dispoziții ale primarului și sarcini transmise de viceprimarul și secretarul comunei.

19.3.Pe linie de asistenta medicala comunitara:

* identificarea în cadrul comunității a persoanelor și a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora;

* desfășurarea de programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanții ai stării de sănătate, respectiv stilul de viață, condițiile de mediu fizic și social, accesul la servicii de sănătate și efectuarea de activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



* furnizarea de servicii de profilaxie primara si secundara catre membrii comunitatii, in special catre persoanele apartinand grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical sau social;

* participarea la desfasurarea diferitelor actiuni colective de pe teritoriul comunitatii: vaccinari, programe de screening populational si implementarea programelor nationale de sanatate, inclusiv mobilizarea populatiei pentru participarea la programele de vaccinari si controalele medicale profilactice;

* semnalarea medicului de familie a cazurilor suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activitatilor in teren si participarea la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;

* identificarea persoanelor neinscrise pe listele medicilor de familie si transmiterea informatiilor despre acestea catre medicul de familie, cu precadere a copiilor si a gravidelor, in scopul obtinerii calitatii de asigurat de sanatate si a asigurarii accesului acestora la servicii medicale;

* supravegherea in mod activ a starii de sanatate a sugarului si a copilului mic si promovarea alaptarii si practicilor corecte de nutritie; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medical sau social si urmarirea aplicarii masurilor terapeutice recomandate de medic;

* identificarea, urmarirea si supravegherea medicala a gravidelor cu risc medical sau social in colaborare cu medicul de familie si cu asistenta medicala a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor si al lauzelor;

* identificarea femeilor de varsta fertila vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al saraciei si informarea acestora despre serviciile de planificare familiala si contraceptie, precum si asigurarea suportului de a accesa aceste servicii;

* monitorizarea si supravegherea in mod activ a bolnavilor din evidenta speciala, respectiv evidenta privind tuberculoza, HIV/SIDA, boli rare, prematuri, anemici, persoane cu tulburari mintale si de comportament, consumatori de substante psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afectiuni medicale inscrise in registre si evidente speciale;

* efectuarea de vizite la domiciliu pentru asistenta medicala a pacientului cronic sau in stare de dependenta si a varstnicului, in special a varstnicului singur, complementar asistentei medicale primare, secundare si tertiare;

* consilierea medicala si sociala, in limita competentelor profesionale legale;

* furnizarea de servicii de asistenta medicala de urgenta in limita competentelor profesionale legale;

* directionarea persoanelor apartinand grupurilor vulnerabile catre serviciile medicale si sociale si monitorizarea accesului acestora;

* organizarea si desfasurarea de actiuni in comun cu serviciile sociale din primarie si personal din alte structuri de la nivel local sau judetean, in cazul problemelor sociale care pot afecta starea de sanatate sau accesul la servicii medicale ale persoanei vulnerabile;

* identificarea si notificarea autoritatilor competente a cazurilor de violenta domestica, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a altor situatii care necesita



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



interventia altor servicii decat cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;

* colaborarea cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatii neguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social;

* alte activitati, servicii si actiuni de sanatate publica adaptate nevoilor specifice ale comunitatii si persoanelor din comunitate apartinand grupurilor vulnerabile;

* intocmirea evidentelor si documentelor utilizate in exercitarea activitatii, cu respectarea normelor eticii profesionale si pastrarii confidentialitatii in exercitarea profesiei.

- întocmește raportul referitor la ancheta psihosocială a copilului aflat în dificultate și propune comisiei stabilirea unor măsuri de protecție sau după caz a unor măsuri educative pentru copil;

- supraveghează familiile și persoanele care au primit în încredințare copii, pe toată durata acestei măsuri, precum și părinții copilului aflat în dificultate, după revenirea acestora în mediul lor familial;

- verifică și reevaluează cel puțin o dată la 3 luni împrejurările legate de plasamentul sau de încredințarea copilului și propune comisiei, după caz, menținerea măsurii de protecție stabilite, modificarea sau revocarea acesteia;

- asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului aflat în dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului în regim de urgență;

- responsabil Caz Prevenire (RCP) pentru copiii încadrați într-un grad de handicap, aflați pe raza comunei Stoenești, județul Vâlcea.

- îndeplinește și alte atribuții încredințate de către primar sau secretarul comunei.

Art.20. COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE SI RESURSE UAMANE

20.1.Pe linie de Achizitii publice

1. Întocmește programul anual de achizitii publice pe baza propunerilor facute de catre compartimentele de specialitate;
2. Asigura, întocmește si raspunde de organizarea si desfasurarea procedurilor de achizitii publice conform legislatiei in vigoare, dupa cum urmeaza:

- publicitatea achizitiilor publice (anunturi de intentie, de participare si de atribuire).
- initiaza lansarea procedurii de achizitii publice in SICAP;
- intocmirea caietului de sarcini;
- intocmirea documentatiilor de atribuire si a celor descriptive, prezentarea ofertelor si lamurirea eventualelor neclaritati legate de acestea;
- intocmirea notei privind valoarea estimată si a notei justificative cu privire la procedurile de achizitie publica,



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- întocmirea referatelor pentru constituirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică,
- întocmirea referatelor de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;
- întocmește și modifică lista obiectivelor de investiții în baza notelor de necesitate și oportunitate;
- participă la încheierea contractelor de achiziție publică;
- urmărirea respectării contractelor de achiziție publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor;
- colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei precum și cu celelalte servicii publice locale;
- întocmirea și promovarea către Primar a rapoartelor de specialitate în vederea inițierii proiectelor de hotărâri din domeniul propriu de activitate, întocmirea întregii documentații: proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de resort.;
- Participa la comisiile de licitație publică constituite la nivelul Primăriei comunei Stoenești.
- asigură păstrarea în bune condiții a documentelor și predarea lor la arhiva primăriei;
- Participa la comisiile de recepție a lucrărilor și bunurilor constituite la nivelul Primăriei Comunei Stoenești
- respectă regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului;
- respectă întocmai codul de conduită al funcționarului public;

20.2 Pe linie de resurse umane:

- participă la cursuri de pregătire și de specializare profesională, ori de câte ori este cazul ;
- creează și administrează baza de date cuprinzând evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici precum și a personalului contractual;
- întocmește și urmărește modul de derulare a programelor de formare și perfecționare a pregătirii profesionale a funcționarilor publici;
- asigură secretariatul comisiilor de concurs prin întocmirea și redactarea documentației specifice, transmiterea rezultatelor selecției în vederea comunicării candidaților;
- întocmește dosarele de pensionare la cererea persoanei îndreptățite care îndeplinește condițiile de pensionare pentru limita de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate și pensie de urmaș;
- asigură implementarea prevederilor Codului Muncii pentru întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților;
- asigură păstrarea secretului profesional în probleme de personal și ale dosarelor personale;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- introduce si actualizeaza programul continând datele functionarilor publici si comunica orice modificare intervenita in situatia acestora la Agentia Nationala a Functionarilor Publici;
- asigura intocmirea, completarea si pastrarea dosarelor profesionale ale functionarilor publici ai Primariei comunei Stoenești;
- elaboreaza si elibereaza la cerere documentele ce atesta calitatea de angajat;
- tine evidenta zilelor de concediu medical, concediu de odihna, concediului de studii si a concediului fara plata;
- asigura implementarea prevederilor O.U.G. nr.158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate ;
- întocmește ștatele de plată, centralizatoarele, declarația lunară privind contribuțiile;
- întocmește situațiile privind monitorizarea anuală și lunară a cheltuielilor de personal;
- întocmește machetele privind personalul - semestrial;
- întocmește documentațiile privind: deducerile suplimentare, scutirile de impozit, modificările apărute la vechimea în muncă, etc.;
- fundamentează necesarul de cheltuieli de personal pentru întocmirea proiectului de buget și pentru bugetul anual;
- întocmește orice alte situații privind raportarea cheltuielilor de personal, situații statistice.
- Inregistreaza în Registrul de Evidenta a Salariatilor (REVISAL) a tuturor modificarilor survenite în situatia angajatilor din aparatul de specialitate al primarului comunei Stoenești, precum și din cadrul serviciilor subordonate Consiliului Local al comunei Stoenești ,inaintand situatiile cu aceste modificari în termenul legal instutiilor abilitate;
- Elibereaza la cerere adeverinte privind vechimea în munca cat și la salarizare;
- Urmărește si realizează corecta aplicare a prevederilor legale privind: stabilirea salariilor de baza, acordarea sporurilor salariale pe categorii si potrivit condițiilor de munca, acordarea si calcularea indemnizațiilor pentru demnitari, promovarea si avansarea funcționarilor publici si a personalului contractual, si a indemnizațiilor, aplicarea creșterilor salariale stabilite prin acte normative speciale precum si a altor drepturi salariale;
- Întocmește lucrările necesare pentru: numirea, transferarea, detașarea, delegarea, delegarea de atribuții, trecerea/mutarea temporara sau definitiva in cadrul altui compartiment si încetarea contractului individual de munca sau a raportului de serviciu, dupa caz, pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului si serviciile publice fără personalitate juridica; realizează lucrări de evidenta a resurselor umane gestionate;
- Gestionează si răspunde de întocmirea dosarelor demnitarilor instituției - primar si viceprimar, modificări ale indemnizațiilor, eliberarea adeverințelor, la cererea acestora.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Procedează la actualizarea fiselor postului ori de câte ori apar modificări legislative sau sunt completate cu noi atribuții;
- Raspunde de publicitatea, implementarea, monitorizarea Legii nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului;
- Pregătește în vederea arhivării și preda responsabilului cu Arhiva din cadrul primăriei, documentele din cadrul biroului, în condițiile legii;
- răspunde direct de legalitatea și oportunitatea datelor și operațiunilor cuprinse în documentele întocmite sau eliberate în cadrul biroului achiziției publice și resurse umane
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de H.C.L., de dispoziții ale Primarului, sarcini transmise de viceprimar și secretar

Art.21 ALTE ACTIVITĂȚI DIN CADRUL PRIMĂRIEI STOENEȘTI

21.1. Activitatea de urbanism este organizată în cadrul compartimentului Juridic și duce la îndeplinire următoarele atribuții:

RESPONSABILITATI URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI :

1. Emiterea Certificatului de urbanism:

- Verificarea conținutului documentelor depuse, determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare teritorială, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
 - Analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice, respectiv ale directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate;
 - Formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
 - Stabilirea, împreună cu împuterniciți ai serviciilor deconcentrate ale administrației publice centrale, a avizelor și acordurilor legale strict necesare autorizării;
 - Verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a Certificatului de Urbanism;
 - Redactarea Certificatului de Urbanism;
 - Avizarea planșelor desenate depuse de beneficiar în vederea obținerii Certificatului de urbanism;
 - Eliberarea Certificatului de urbanism, asigurarea caracterului public al listei Certificatelor de urbanism emise;

2. Emiterea Autorizațiilor de construcție/desființare:

- Verificarea conținutului documentelor (documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;
- Verificarea modului în care au fost preluate în cadrul Documentației tehnice, condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant, inclusiv cele



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



cuprinse în actul administrativ emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului;

- Verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a Autorizației de Construire/Desfiintare;
- Redactarea și prezentarea spre semnare a autorizațiilor de construire/desfiintare;
- Inregistrarea autorizației de construire/desfiintare în registrul unic de evidență prin atribuirea unui număr;
- Avizarea planșelor desenate depuse de beneficiar în vederea obținerii autorizației de construire/desfiintare și eliberarea acestora; eliberarea autorizației;

3.Verificarea și avizarea de studii și documentații de urbanism și amenajare a teritoriului:

- Verificarea documentațiilor de urbanism: P. U.G., P.U.Z.-uri, P.U.D.-uri și studii de oportunitate;
- Pregătirea acestora și înaintarea lor Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Redactarea avizelor pentru documentațiile avizate de către Comisie;
- Intocmirea referatelor de specialitate pentru înaintarea spre aprobare Consiliului Local al comunei Stoenești, a documentațiilor avizate.
- Monitorizarea documentațiilor de urbanism aprobate de către Consiliul Local;

4.Întocmirea și eliberarea prelungirilor de valabilitate a Autorizațiilor de Construire/Desfiintare, Certificate de Urbanism:

- Verificarea conținutului documentelor depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare prelungirii, conform prevederilor legale;
- Verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a prelungirii Autorizației de Construire/Desfiintare sau a Certificatului de Urbanism
- Redactarea și prezentarea spre semnare a prelungirii Autorizației de Construire/Desfiintare, Certificatului de Urbanism;
- Eliberarea prelungirii Autorizației de Construire/Desfiintare, Certificatului de Urbanism;
- Eliberarea de copii xerox, în cazul solicitării, după Documentații de Urbanism ,Autorizații de Construire/Desfiintare, Certificate de Urbanism;
- Urmărirea respectării proiectului tehnic, a executării lucrărilor de construire conform autorizației eliberate precum și a încadrării în termenul de execuție. În cazul existenței neconformităților cu prevederile legale propune măsuri de remediere/sistare a lucrărilor;
- În termen de 15 zile de la data expirării termenului de execuție, notifica în scris proprietarul construcției în vederea regularizării taxei de autorizație și urmărirea încasării eventualelor diferențe;
- Verificarea actelor depuse în vederea notării/radierii construcțiilor în Cartea Funciară, redactarea și eliberarea adeverintelor în vederea precizării destinației terenului;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Verificarea și avizarea documentațiilor depuse în vederea obținerii Autorizației de funcționare;
- Verificarea pe teren a reclamațiilor;
- Constată, sancționează contravențiile în temeiul legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, și încheie în acest sens procesele verbale de contravenție;

21.2. ATRIBUTII PE LINIA ADMINISTRARII BUNURILOR MATERIALE (GESTIONAR):

- Asigură realizarea activităților de gospodărire, întreținere și deservire pentru buna desfășurare a activităților din cadrul instituției;
- Participă la inventarierea valorilor materiale la termenele și în condițiile prevăzute de lege împreună cu comisia de inventariere;
- Administrează și răspunde de păstrarea bunurilor mobile și imobile și de inventarul instituției pe care îl repartizează utilizatorilor, și a căror evidență o ține;
- Planificarea, organizarea și distribuirea materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului administrativ din cadrul instituției;
- Intocmeste referate de necesitate pentru materiale de întreținere și funcționare în cadrul instituției;
- Primește materialele care se aprovizionează, verifică cantitățile indicate în documentele care le însoțesc și controlează cât este posibil calitatea acestora; Răspunde de depozitarea lor în bune condiții pentru a se evita degradarea respectându-se și normele de protecția muncii și PSI;
- Intocmirea recepțiilor și bonurilor de consum pentru toate materialele cumpărate și predarea recepțiilor la compartimentul financiar-contabilitate pentru înregistrare și efectuarea plăților;
- Distribuie echipamentul de protecția muncii și ține evidența acestuia;
- Răspunde de înregistrarea și mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și de casarea acestora cu toate acțiunile conexe.

21.3. Activitatea privind relația cu publicul, registratura.

Obiectivul general îl reprezintă deservirea eficientă și cu promptitudine a comunității locale, punerea în executare a legilor și actelor normative în vigoare, ducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului cu care a fost încredințat, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, a analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentațiilor acestora, în vederea realizării competenței autorității publice, primirea, înregistrarea și distribuirea corespondenței.

21.4. Pe linia relației cu publicul, registratura, are următoarele atribuții:

1. Asigură descărcarea din evidență a actelor și documentelor rezolvate și prezintă conducerii Primăriei, la cerere, stadiul soluționării acestora;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



3.Asigură documentarea și expedierea răspunsurilor la cererile de interes public adresate în scris instituției de persoanele fizice sau juridice precum și afișarea informațiilor de interes public comunicate din oficiu prevazute de art.5 din Legea 544/2001;

4.Identifică și actualizează informațiile de interes public și cele care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

5.Tine evidența cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public adresate în scris Primăriei comunei Stoenești;

7.Ține evidența modului de rezolvare a cererilor și reclamațiilor cetățenilor;

8.Inscrie cetățenii la audiență, ține evidența reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor cetățenilor, urmărește modul de rezolvare a acestora;

9.Efectuează procedura de afișare a citațiilor, hotărârilor judecătorești, publicațiilor de vânzare prin licitație și a altor documente ce necesită afișarea și pe care le gestionează compartimentul relații cu publicul;

10.Efectuează legarea și predarea la arhivă a tuturor documentelor pe care le instrumentează în cadrul biroului ;

11.Verifică, asigură și răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le eliberează la solicitarea persoanelor fizice și juridice;

21.5. Atribuții pe linie de Arhivă și administrativ

1.Ia măsuri pentru evidența, selecționarea și conservarea documentelor din arhiva Primăriei, asigură predarea acestora la arhivele statului;

2.Asigură întocmirea și actualizarea Nomenclatorului arhivistic al Primăriei comunei Stoenești, a termenelor de păstrare și urmărește aplicarea acestora în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale pe baza propunerilor celorlalte compartimente;

3.Arhivarea și coordonarea activității de arhivare a actelor instituției;

4.Intocmește împreună cu responsabilii compartimentelor programul anual de predare-preluare a documentelor la arhivă, îl depune pentru aprobare la Primarul comunei Stoenești și apoi îl transmite compartimentelor în vederea aplicării acestuia;

5.Asigură legătura cu Direcția județeană a Arhivelor Naționale în vederea verificării și confirmării Nomenclatorului arhivistic;

6.Urmărește modul de aplicare a Nomenclatorului arhivistic al Primăriei la constituirea și preluarea dosarelor create de compartimente;

7.Cercetează documentele din depozit în vederea eliberării adeverințelor, copiilor și întocmește referatul în baza căruia eliberează documentele solicitate, verifică, asigură și răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le eliberează la solicitarea cetățenilor;

8.Centralizează proiectele de nomenclator pentru documentele specifice acestora, realizează centralizarea acestora și le înaintează, în două exemplare, spre aprobare și confirmare;

9.Difuzează la toate compartimentele Nomenclatorul arhivistic, după aprobarea și confirmarea acestuia, în vederea aplicării lui;

10.Asigură păstrarea, conservarea și integritatea documentelor preluate de la serviciile din aparatul propriu și cele aflate în subordinea Consiliului Local.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



21.6. Atribuțiile pe linie de stare civilă sunt exercitate pe baza de delegație de către secretarul general al comunei și de către consilierul achiziției publice, după cum urmează :

1. Inregistrează actele de stare civilă în registrele de naștere, căsătorie și decese,
2. Completează și operează mențiunile cerute de legislația în vigoare .
3. Eliberează extrase de pe actele de stare civilă la cererea autorităților publice, precum și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea diferitelor instituții
4. Eliberează duplicate după certificatele de naștere, căsătorie și deces;
5. Trimite serviciilor de evidență informatizată a persoanei până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării, comunicările nominale pentru naștii vii ;
6. Intocmește buletine statistice de naștere, căsătorie, deces, care se înaintează lunar la Direcția Județeană de Statistică
7. Trimite serviciilor de evidență informatizată a persoanei până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării, comunicările nominale pentru naștii vii, comunicările de modificări intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, certificatele anulate la completare, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate, ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate:
9. Ia măsuri de păstrare în condiții corespunzătoare a registrelor și certificatelor de stare civilă;
9. Atribuie codul numeric personal pe baza listelor de coduri precalculate;
10. Intocmește dosarele de schimbare nume pe care le înaintează Biroului Evidență Informatizată a Persoanei;
11. Inregistrează transcrierea de acte de :naștere, căsătorie, decese și operează mențiunile;
12. Se îngrijește de necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare, cerneala specială;
13. Ia măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, atunci când este cazul;
14. Inregistrează adopțiile în baza hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile;
15. Intocmește livretele de familie la căsătorii și completează schimbările intervenite în statutul detinatorului livretului de familie;

Art.22. CULTURĂ (INSTITUTII PUBLICE DE CULTURA-BIBLIOTECA)

22.1. Compartimentul cultură este subordonat consiliului local și primarului și duce la îndeplinire următoarele atribuții:

1. Pregătire și elaborare de materiale și documente pentru diferite manifestări culturale, educaționale, sportive ;
2. Inițierea și organizarea manifestărilor culturale anuale (festivaluri, întâlniri delegații, protocol) ;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



3.Corespondența scrisă și telefonică cu diferite organizații, instituții, asociații organizatoare de evenimente ;

4.Corespondența scrisă și telefonică cu primăriile orașelor din țară și străinătate, inițierea a noi relații în domeniul culturii ,educației, sportului ;

5.Elaborare și transmitere de materiale pentru diferite reviste ;

6.Intocmire de proiecte de hotărâri, (în domeniu) ale Consiliului Local ;

7.Elaborare speech-uri, mesaje și întocmire diplome

8.Pregătire evenimente, corespondență, contracte, afișe, invitații ;

9.Colectare și centralizare materiale necesare pentru pagina de internet a instituției, Site-ul oficial al comunei Stoenesti;

11.Sprijinirea organizatorică a acțiunilor cultural-istorice, consacrate unor evenimente naționale sau locale;

12.Dezvoltarea și valorificarea potențialului cultural al comunei Stoenesti, în formele sale instituționalizate și atragerea personalităților culturale, în vederea implicării lor în susținerea unor acțiuni de profil;

13.Elaborarea unor programe de implicare a instituțiilor profesioniste de cultură în viața comunității și a unităților de învățământ;

14.Promovarea schimburilor culturale intercomunitare și internaționale sprijinirea comunităților etnice în proiecte de interes local ce vizează actul educațional;

15.Elaborarea de planuri și propuneri privind implicarea școlilor, a cadrelor didactice și cea a elevilor în viața comunității;

16.Inițierea de acțiuni și propuneri privind stimularea performanțelor școlare extracuriculare;

17.Inițierea, elaborarea și coordonarea unor programe de educație civică și comunitară, cu implicarea unităților de învățământ;

18.implementarea sistemului de management al calității în Administrația locală – elaborari de proceduri de aplicare, evidentierea neconformitatilor, solutii de corecturi.

19.Identifică surse de finanțare (subvenții – programe de finanțare locale, județene, regionale, guvernamentale și internaționale) și analizează încadrarea în criteriile de eligibilitate pentru întocmirea cererilor de finanțare a programele culturale, sportive etc. din comuna Stoenesti;

20.legarea și predarea la arhivă a tuturor documentelor pe care le instrumentează în cadrul compartimentului.

ART.23. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV-DESERVIRE

23.1. Compartimentul administrativ este subordonat viceprimarului și are următoarele atribuții:

23.2. Atribuții pe linie de întreținere, curățenie :

1.Asigură realizarea activităților de întreținere și curățenie, astfel ca personalul din cadrul institutiei să își desfășoare activitatea în conditii optime;

2.Realizează curățenia zilnică prestabilită în corelație cu tipul spațiului de curățat, natura suprafețelor și tipul murdăriei de înlăturat prin utilizarea unor aparate adecvate metodei de curățenie aplicate ;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



3.Asigură și întreține starea de curățenie a grupurilor sanitare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;

4.Colectează, sortează și depozitează gunoiul în spații special amenajate;

5.Realizează curățenia periodică prin operații de curățire executate cu utilizarea de materiale și aparatele specifice, în concordanță cu natura murdăriei de înlăturat, natura suprafeței și tipul spațiului de curățat;

6.Curăță toate obiectele de mobilier și elementele greu accesibile (diverse, rame, pervazuri,tocurile ușilor) din interiorul incintelor;

7.Spală suprafețele vitrate cu substanțe specifice.

8.Se informează permanent și își însușește activitățile și prioritățile zilnice, în operațiunile de curățire;

9.Utilizează aparatele de curățenie cu respectarea NPM și PSI, în timpul lucrului;

10.Respectă prevederile R.O.I., a legislației în domeniu, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, Note interne;

11.Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;

12.Utilizeaza corect, aparatura și soluțiile de curățat astfel încât să nu ducă la deteriorarea obiectelor și mobilierului curățat;

13.Utilizează aparate electrice și cu acționare manuală : aspiratoare de praf, mașină de spălat, găleți, mopuri, dispozitive pentru curățat geamuri, măhuri, fărâșe și lichide pentru curățarea suprafețelor lavabile moi și tari, substanțe dezinfectante, materiale : cârpe, lavete, bureți etc.

23.3. Atribuțiile șoferilor:

1.Răspund de starea estetică a autoturismelor,autovehiculelor si utilajelor, de întreținerea și de reviziile și inspecțiile tehnice periodice ale acestora.

2.Răspund de menținerea în stare tehnică bună a autoturismelor,autovehiculelor si utilajelor din dotare;

3.Răspund de conducerea în stare de siguranță a autoturismelor,autovehiculelor si utilajelor;

4.Răspund de inventarul din dotarea autoturismelor,autovehiculelor si utilajelor;

5.Respectă prevederile OUG nr. 195/2002, cu modificările și modificările ulterioare privind circulația pe drumurile publice;

6.Asigură deplasarea conducerii instituției și a salariaților în interes de serviciu, în localitate precum și în alte localități;

7.Asigură transportul cu materiale, în vederea aprovizionării instituției;

8.Respectă instrucțiunile și prevederile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, Regulamentul de ordine interioară și ROF;

9.Îndeplinește și alte atribuții ce se repartizează în domeniul de competență și orice sarcini de serviciu nou apărute și cele primite de la șeful ierarhic și conducerea instituției.

23.4. Atribuțiile muncitorilor(calificati si necalificati)

- Sa transporte in cadrul santierului materialele necesare procesului de munca
- Sa asigure pastrarea ordinii si curateniei la locul de munca



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Sa prepare mortar sau beton , respectand reteta
- Sa execute sapaturi manuale, conform proiectului de executie
- Raspunde de integritatea materialelor pe care le transporta
- Indeplineste orice dispozitie data de seful ierarhic superior .
- Executa lucrări suplimentare stabilite de seful ierarhic superior -
- asigura administrarea , intretinerea si pastrarea spatiilor verzi ce apartin domeniului public;
- asigura protectia si conservarea fondului vegetal de pe teritoriul comunei;
- participa la pavoazarea comunei cu ocazia sarbatorilor legale si diferite festivitati organizate de Primarie si raspunde de colectarea si predarea in magazia Primarie a materilelor folosite;
- participa la inlaturarea zapezii de pe carosabil si asigura materialul antiderapant necesar acestei activitatii;
- aduce la indeplinire Hotararile Consiliului Local sau alte prevederi legale
- Respecta codul de conduita a personalului contractual (Legea nr.477/2004)
- Respecta R.O.F.,N.T.S.M.,P.S.I.;
- raspunde pentru respectarea normelor P S I, pastrarea ordinii si disciplinei la locul de munca, respectarea R.O.I. al primariei precum si al legilsatiei in vigoare;
- participa la toate celelalte acțiuni ale institutiei;
- raspunde conform legii pentru prejudiciile aduse institutiei;
- pastreaza si mentine curatenia la locul de munca;
- răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor trasate de seful ierarhic ;
- răspunde pentru păstrarea caracterului secret sau confidențial a datelor sau informațiilor despre care ia la cunoștință cu ocazia îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- sa mențină curățenia;
- sa anunțe de îndată seful ierarhic superior orice neregula constatată ;
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurării realizarii lucrarilor stabilite, având obligația sa asigure păstrarea si utilizarea acestora in bune condițiuni;
- să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact in relațiile de serviciu;
- sa răspundă la toate solicitările venite din partea seful ierarhic superior pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
- sa manifeste grijă deosebită in mânuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare a substanțele periculoase, instalațiilor ,utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele de lucru.;
- sa acorde ajutor, atât cat este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat intr-o situație de pericol.
- sa-si însușească si sa respecte normele si instrucțiunile de protecție a muncii si masurile de aplicare a acestora;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- sa aducă la cunoștința de îndată administratorului accidentele de munca suferite de propria persoana sau de alți angajați;
- sa execute alte activități in legătura cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.i
- este interzisa consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea in serviciu sau pe timpul serviciului ;
- la plecarea de la locul de munca, indiferent de motiv, trebuie sa lase echipamentul curat iar celelalte mijloace pe care le-a folosit in buna stare.
- Respectarea programului de lucru
- manifesta un comportament si o conduita demna de postul pe care il ocupa in relatiile cu cetatenii;
- exercita si alte atributiuni stabilite prin lege, hotarari ale Consiliului local, dispozitii ale Primarului sau sarcini trasate de catre viceprimarul comunei;

CAPITOLUL VI ALTE REGLEMENTĂRI

Art.24. Utilizarea resurselor

24.1. Salariații Primăriei au obligația de a utiliza tehnica de calcul din dotare – calculatoare, imprimante, copiatoare numai în interes de serviciu, în scopul îndeplinirii sarcinilor ce le-au fost atribuite.

24.2. Este interzisă permiterea accesului la tehnica de calcul a persoanelor din afara instituției.

24.3. In cazul apariției unor defecțiuni în funcționarea aparaturii, salariații au obligația de a anunța Compartimentul Informatică din cadrul instituției.

24.4. Este interzisă instalarea oricăror programe sau aplicații fără acordul primarului și Compartimentul de Informatică. Este interzisă instalarea și utilizarea jocurilor pe calculator.

24.5. Accesul la internet se face numai în interes de serviciu. Compartimentul Informatică va monitoriza site-urile accesate de către salariații instituției. Fiecare utilizator primește o parolă de acces și are limitare la nivelul de acces la alte calculatoare.

24.6. Salariații Primăriei au obligația utilizării telefoanelor mobile, fixe, precum și a autoturismului din dotare numai în interes de serviciu, cu respectarea prevederilor Ordonanței nr 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoturismele autorităților administrației publice și instituțiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

24.7. Autoturismele din dotare sunt folosite numai în scop de serviciu, conform programării aprobate de către conducătorul instituției.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Art.25.După aprobarea prezentului Regulament, fiecare șef(responsabil) de compartiment va elabora Fișa postului pentru fiecare post aprobat în Organigrama aparatului de specialitate al Primarului, conform legislației în domeniu și Sarcinile de serviciu pentru fiecare angajat din subordine.

Art.26.Redactarea Fișelor postului și a sarcinilor de serviciu se va face pe suport electronic și pe suport de hârtie în trei exemplare: câte unul pentru salariat, unul pentru șeful compartimentului și unul pentru Compartimentul Resurse Umane.

Art.27.Fișa postului și sarcinile de serviciu pentru șefii (responsabilii) de compartimente cuprind în mod obligatoriu următoarele atribuții:

27.1. Organizarea activității compartimentului; luarea măsurilor necesare în vederea realizării atribuțiilor compartimentului;

27.2. Urmărirea și răspunderea pentru elaborarea corespunzătoare și în termen a tuturor lucrărilor și sarcinilor încredințate compartimentului;

27.3 .Asigurarea respectării disciplinei în muncă de către toți salariații compartimentului; aducerea la cunoștință a salariaților a tuturor reglementărilor specifice domeniului de activitate, a dispozițiilor Primarului, a hotărârilor Consiliului local;

27.4. Elaborarea, modificarea fișei postului urmare a modificărilor legislative apărute;

27.5. Intocmirea fișelor anuale de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul compartimentului pe care îl conduc;

27.6. Atribuțiile generale comune ale compartimentelor, conform art. 15 din prezentul Regulament.

Art.28.Toți salariații Primăriei comunei Stoenești sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare. În acest scop Compartimentul Achizitii publice și Resurse Umane va asigura transmiterea Regulamentului șefilor tuturor compartimentelor, care sunt responsabili cu aducerea la cunoștință a prevederilor acestuia salariaților din subordine.

Art.29.Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se publică pe pagina de internet a Primăriei comunei Stoenești.

Art.30.In desfășurarea activității, serviciile de specialitate din Primăria comunei Stoenești și serviciile aflate sub autoritatea administrației publice locale, vor întreține relații functionale cu Primăria Stoenești, Instituția Prefectului , organele centrale ale administrației publice și instituțiile specializate. Orice comunicare făcută de organele centrale va fi adusă la cunoștința conducerii primăriei.

Art. 31.Totii conducatorii,responsabilii de compartimente, vor studia, analiza și propune măsuri pentru creșterea operativității și eficienței în rezolvarea problemelor profesionale și pentru o încărcare judicioasă a fișei postului fiecărui angajat.

31.1. În acest sens, conducatorii de compartimente:

1.vor analiza periodic și vor răspunde de modul în care se realizează implementarea Sistemului de control intern/managerial la nivelul activității pe care o coordonează.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



2.colaborează permanent între ei, astfel încât orice problemă de serviciu aparută și sesizată de salariații unui compartiment să fie adusă la cunoștința șefului care-l coordonează, pentru ca acesta să ia măsuri în sensul rezolvării ei;

3.asigură securitatea materialelor, cu conținut secret, răspund de scurgerea de informații și de instrăinarea documentelor din cadrul serviciilor pe care le conduc;

5.informează operativ conducerea primăriei asupra activității desfășurate și propun măsuri de îmbunătățire a acesteia.

31.2. Toți salariații au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale.

Art.32.Răspunderea pentru bunurile materiale din dotarea birourilor revine fiecărui angajat(funcionar public sau personal) din fiecare compartiment în cauza, care au aceste bunuri în fișele de inventar.

Art.33.Intregul personal al aparatului de specialitate are obligația de a respecta actele normative privind legislația muncii, în vigoare, statutul funcționarilor publici și Regulamentul de Ordine Internă.

Art.34.Neindeplinirea integrală și în termen legal a sarcinilor de serviciu, incluse în fișa postului, se sancționează conform legislației muncii și Regulamentului de Ordine Internă.

Art.35.Salariații vor studia legislația specifică domeniului de activitate și vor răspunde de aplicarea corectă a acesteia. În cazul apariției de noi reglementări legislative în domeniu, șefii de servicii și birouri vor repartiza salariaților din subordine sarcinile ce le revin acestora, completând fișele de post ale acestora. Atribuțiile ce decurg din legislația nouă aparută se consideră parte integrantă a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Primăriei comunei Stoenești.

Art.36.Analizarea faptelor de indisciplină se va face în cadrul Comisiei de disciplină constituită în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.37.Toți salariații primăriei au obligația de a respecta programul de lucru stabilit de conducere. Deplasările în teren în timpul programului de lucru, efectuate de salariații Primăriei comunei Stoenești, vor fi consemnate în registrul aflat la Compartimentul Achiziții Publice și Resurse umane.Personalul Primăriei, care efectuează deplasări în teren în interes de serviciu, are obligația să întocmească un raport privind constatarea în teren și să-l prezinte șefului ierarhic superior.

Art.39.Organizarea, evidența, circulația actelor și aplicarea ștampilelor în cadrul Primăriei comunei Stoenești se face conform Regulamentului aprobat prin Dispoziția primarului.

Art.40.Prezentul regulament se va difuza tuturor compartimentelor, Compartimentul Achiziții Publice și Resurse umane asigurând, sub semnatura, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art.41.Prezentul Regulament se completează, se modifică ori de câte ori este nevoie, urmare a unor modificări legislative, noi activități sau competențe date în sarcina administrației publice locale sau reorganizarea unor activități sau compartimente, prin grija Compartimentului (Responsabilului) Resurse Umane Salarizare, prin dispoziție a Primarului comunei Stoenești.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Art.42.Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile Regulamentului de ordine interioara (R.O.I.) al aparatului de specilitate al Primarului precum și cu actele normative in domeniu.

INIȚIATOR
PRIMAR
Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate
Secretar general
Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,....iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.35

HOTĂRÂREA NR....

PRIVITOR LA: aprobarea documentelor necesare demarării procedurii de atribuire a Contractului de delegare prin concesiune a Serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea

Consiliul Local al comunei Stoenești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de06.2020, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție;

Văzând ca prin Hotărârea nr. 29/27 mai 2020 a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, doamna Chelcea Nadia-Andreea ,pentru perioada iunie -augst 2020;

Luând in discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Stoenești , înregistrat sub nr...../.....2020 si Raportul de resort al compartimentul Juridic prin care se propune aprobarea documentelor necesare demarării procedurii de atribuire a Contractului de delegare prin concesiune a Serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea;

Avand în vedere adresa nr. 8280/03.06.2020 a Consiliului Județean Vâlcea privind necesitatea aprobarii documentatiei de atribuire pentru contractual de 'Delegare prin concesiune a Seviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea",inregistrata la sediul Primariei comunei Stoenești sub nr.3845/04.06.2020,prin care sunt comunicate modificările și completările la Anexele nr.1,2,3 aprobate prin hotararea Consiliului Local al comunei Stoenești nr.27/29.04.2020;

Având in vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.....06.2020 întocmit de secretarul general al general al comunei Stoenești ;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile:

- art.129, alin.(2), lit.d),alin.(7), lit.n) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 211/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul deșeurilor;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciilor de salubritate a localităților;
- Hotărârea Guvernului nr. 942/2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru serviciul de Salubritate a localităților din Județul Vâlcea,
- Contractul de Finantare nr. 147/21.11.2017 încheiat între Consiliul Județean Vâlcea și Autoritatea de Management pentru POIM, în vederea



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



implementării proiectului „Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Vâlcea”

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Stoenești nr.49/12.08.2011 pentru aprobarea Documentului de poziție privind integrarea și operarea facilității ISPA realizat de Ramnicu Vâlcea în proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Vâlcea”

- prevederile art. 867-870 din Codul civil, republicat;

În baza art.139, alin.(3),lit.d) și art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare, cu voturi pentru și voturi împotriva, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1 – Se aproba modalitatea de organizare, functionare si realizare a serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea, sub forma gestiunii delegate.

Art. 2 - Se aproba "*Studiul de oportunitate și fundamentare pentru delegarea prin concesiunea serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea, in forma prezentata in Anexa I, care face parte integranta din prezenta hotarare.*

Art. 3 – Se aproba "*Documentatia de atribuire pentru delegarea prin concesiune a serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea,, conform Anexei II, care face parte integranta din prezenta hotarare si care cuprinde urmatoarele sectiuni:*

- Sectiunea I – Caiet de Sarcini
- Sectiunea II – Formulare
- Sectiunea III – Instrucțiuni pentru ofertanți
- Sectiunea IV – Conditii Contractuale

Art. 4 – Se aproba "*Regulamentul serviciului de salubritate judetul Vâlcea*”, așa cum este prevazut in Anexa III, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 5 – Se imputerniceste d-nul Dumbravă Gheorghe,primar al comunei Stoenești ca in numele si pentru Comuna Stoenești,**sa aprobe si sa voteze in Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare**



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Intercomunitara pentru Serviciul de Salubritate a Localităților din Județul Vâlcea *"Studiul de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii serviciului de colectare și transport deseuri municipale în județul Vâlcea și administrarea și operarea stațiilor de sortare", "Documentatia de atribuire pentru delegarea gestiunii serviciului de colectare și transport a deșeurilor din județul Vâlcea și administrarea și operarea stațiilor de sortare Râureni și Brezoi"* și *"Regulamentul serviciului de salubritate județul Vâlcea"*, așa cum sunt ele prevazute în Anexa I, Anexa II și Anexa III, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Se împuternicește d-nul Dumbravă Gheorghe, primar al Comunei Stoenești ca în numele și pentru comuna Stoenești, **sa aprobe numirea membrilor Comisiei de licitație** pentru derularea procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de colectare și transport a deșeurilor din județul Vâlcea și administrarea și operarea stațiilor de sortare Râureni și Brezoi.

Art. 7 – Se acordă mandat Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Serviciul de Salubritate a Localităților din Județul Vâlcea (ADI Salubritate), pentru:

- a) Publicarea anunțului de concesionare aferent procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de colectare și transport a deșeurilor din județul Vâlcea și administrarea și operarea stațiilor de sortare Râureni și Brezoi;
- b) Publicarea documentației de atribuire pentru delegarea gestiunii serviciilor de colectare și transport deseuri municipale în județul Vâlcea și administrarea și operarea stațiilor de sortare, prevăzută la art. 3 din prezenta hotărâre;
- c) Derularea procedurii de atribuire a *"Contractului de delegare prin concesiune a Serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea"* (elaborarea răspunsurilor la clarificările înaintate de posibili ofertanți, efectuarea modificărilor necesare după caz, evaluarea ofertelor, întocmirea dosarului achiziției publice, elaborarea rapoartelor din carul procedurii de achiziție și orice alte documente necesare derulării și finalizării procedurii de achiziție)
- d) Semnarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de colectare și transport a deșeurilor din județul Vâlcea și administrarea și operarea stațiilor de sortare Râureni și Brezoi, în numele și pe seama



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Comunei Stoenești de către reprezentantul legal al Asociației, d-nul Adrian Cosac – Președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Serviciul de Salubritate a Localităților din Județul Vâlcea.

Art.8- La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Local al comunei Stoenești nr.27/29.04.2020 privind aprobarea documentelor necesare demarării procedurii de atribuire a Contractului de delegare prin concesiune a Serviciului de salubritate constând din colectare, transfer și sortare a deșeurilor municipale în Județul Vâlcea.

Art.9-Primarul comunei Stoenești va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri iar secretarul general al comunei Stoenești va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului – județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, primarului comunei Stoenești, Consiliului Județean Vâlcea - Unitatea de Implementare a Proiectului „Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Vâlcea”, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Serviciul de Salubritate a Localităților din Județul Vâlcea, compartimentelor responsabile și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local pe pagina de internet www.primaria-stoenesti.ro.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,....iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.36

HOTĂRÂREA NR.

PRIVITOR LA: aprobarea platii sumei de 6056,99 lei reprezentand cheltuiala neeligibila in cadrul obiectivului de investitie **„Infiintare sisteme centralizate de alimentare cu apa si canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea ACTIUNEA 1– Infiintare sistem centralizat de alimentare cu apa in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea ACTIUNEA 2–Infiintare sistem centralizat de canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea”**, conform contractului de finantare nr. C0720AM00021644000390/14.06.2017

Consiliul Local al comunei Stoenești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de06.2020, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție;

Văzând ca prin Hotărârea nr. 29/27 mai 2020 a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, doamna Chelcea Nadia-Andreea ,pentru perioada iunie -augst 2020;

Luând in discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Stoenești , înregistrat sub nr...../.....2020 si Raportul de resort al Compartimentului Achiziții publice și resurse umane prin care se propune aprobarea platii sumei de 6056,99 lei reprezentand cheltuiala neeligibila in cadrul obiectivului de investitie **„Infiintare sisteme centralizate de alimentare cu apa si canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea ACTIUNEA 1– Infiintare sistem centralizat de alimentare cu apa in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea ACTIUNEA 2–Infiintare sistem centralizat de canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea”**, conform contractului de finantare nr. C0720AM00021644000390/14.06.2017;

Ținând cont de referatul înregistrat la nr.4070/16.06.2020 prin care domnul Dumitrescu Gheorghe-Gabriel,consilier achiziții publice în aparatul



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



de specialitate al primarului comunei Stoenești propune aprobarea platii sumei de 6056,99 lei reprezentand cheltuiala neeligibila in cadrul obiectivului de investitie **„Infiintare sisteme centralizate de alimentare cu apa si canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenești, judetul Valcea ACTIUNEA 1– Infiintare sistem centralizat de alimentare cu apa in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenești, judetul Valcea ACTIUNEA 2–Infiintare sistem centralizat de canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenești, judetul Valcea”**, conform contractului de finantare nr. C0720AM00021644000390/14.06.2017;

Ținând cont de adresa Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurare (AFIR), inregistrata la sediul institutiei noastre sub nr.3947/10.06.2020, prin care am fost notificati in vederea acceptarii actului aditional pentru prelungirea duratei maxime de executie a contractelor de finantare peste 36 luni, cu aplicarea penalitatii de 0,1 % sau 0,5%, calculata la valoarea eligibila nerambursabila ramasa de platit, in valoare de 6056,99 lei, in conformitate cu prevederile Contractului de finantare nr. C0720AM00021644000390/14.06.2017;

Văzând prevederile art.12, alin.2 din Anexa nr.1 la Contractul de finantare nr. C0720AM00021644000390/14.06.2017;

Având in vedere Nota explicativa pentru modificarea contractului, prin care Comuna Stoenești a solicitat prelungirea perioadei de realizare a proiectului cu 12 luni pentru depunerea ultimelor transe de plata, nota explicativa inregistrata la sediul AFIR sub nr.1797 din 17.03.2020;

Având in vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.....06.2020 întocmit de secretarul comunei Stoenești ;

Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale,cu modificările și completările ulterioare coroborate cu dispozițiile art.129,alin.2,lit.(b) și alin.4,lit.(a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



În baza art.139, alin.(3),lit.(a) și art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare, cuvoturi pentru și voturi împotriva , adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art.1 Se aprobă plata sumei de 6056,99 lei reprezentand cheltuiala neeligibila in cadrul obiectivului de investitie: **„Infiintare sisteme centralizate de alimentare cu apa si canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea ACTIUNEA 1– Infiintare sistem centralizat de alimentare cu apa in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea ACTIUNEA 2–Infiintare sistem centralizat de canalizare menajera in satele Piscu Mare, Neghinesti, Deleni, Popesti si Gruiu, comuna Stoenesti, judetul Valcea”**, conform contractului de finantare nr. C0720AM00021644000390/14.06.2017.

Art.2 Primarul comunei Stoenești va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin intermediul compartimentului Contabilitate și compartimentului Achiziții publice și resurse umane, iar secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului - județul Vâlcea in vederea exercitării controlului de legalitate, primarului comunei Stoenești , compartimentului responsabil cu punerea in executare și aducerea la cunoștința publica prin afișare la sediul consiliului local.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,...iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.37

HOTĂRÂREA NR....

PRIVITOR LA: aprobarea Studiului de Fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a devizului general pentru obiectivul de investiții **“Infiintare sistem de distributie gaze naturale in comuna Stoenesti , judetul Vâlcea”** in vederea finantării din surse legal constituite (buget local, fonduri europene nerambursabile, fonduri guvernamentale)

Consiliul Local al comunei Stoenesti, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de06.2020, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție;

Văzând ca prin Hotărârea nr. 29/27 mai 2020 a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, doamna Chelcea Nadia-Andreea ,pentru perioada iunie -augst 2020;

Luând in discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Stoenesti , înregistrat sub nr...../.....2020 si Raportul de resort al compartimentul Achiziții publice și resurse umane prin care se propune aprobarea Studiului de Fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a devizului general, pentru obiectivul de investiții **“Infiintare sistem de distributie gaze naturale in comuna Stoenesti, judetul Valcea”** in vederea finantării din surse legal constituite (buget local, fonduri europene nerambursabile, fonduri guvernamentale);

Având in vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.....06.2020 întocmit de secretarul general al comunei Stoenesti ;

Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile art.129, alin.(2), lit.b),alin.(4), lit.d) si din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioarele prevederilor art.5,alin.1,lit.(b),art,9 și Anexa nr.5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finantate din fonduri publice,cu



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.44, alin.(1) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare cu voturi pentru și voturi împotriva, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art.1 Se aprobă Studiul de Fezabilitate, indicatorii tehnico-economici și devizul general, pentru obiectivul de investiții **“Infiintare sistem de distributie gaze naturale in comuna Stoenesti , judetul Vâlcea”** în vederea finanțării din surse legal constituite (buget local, fonduri europene nerambursabile, fonduri guvernamentale), după cum urmează:

INDICATORI TEHNICO ECONOMICI:

	LEI CU TVA
TOTAL GENERAL	44 309 260,72 LEI
DIN CARE C+M	38 389 487,87 LEI

INDICATORI TEHNICI:

Centralizator al lungimilor și diametrelor aparținătoare sistemului de distribuție gaze naturale din Comuna Stoenesti, județ Valcea

Diametru conducta	Lungime (km)	Total (km)
DN 63	9067	42.533
DN 90	7039	
DN 110	3507	
DN 140	7030	
DN 160	7287	
DN 180	8603	

Art.2 Cheltuielile aferente Proiectului se prevad în bugetul local pentru perioada de realizare a investiției, potrivit legii.

Art.3 Se aproba suportarea din bugetul local al comunei Stoenesti, județul Vâlcea a tuturor cheltuielilor neeligibile pentru realizarea obiectivului de investiții.

Art.4 Caracteristicile tehnice ale Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții **“Infiintare sistem de distributie gaze naturale in comuna Stoenesti , judetul Vâlcea”** sunt cuprinse în anexa, care este parte integrantă din prezenta hotărâre.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Art.5 Primarul comunei Stoenești va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin intermediul compartimentul Contabilitate și compartimentul Achizitii Publice și resurse umane iar secretarul general al comunei Stoenești va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului – județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, primarului comunei Stoenești, compartimentelor responsabile și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local pe pagina de internet www.primaria-stoenesti.ro.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,...iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.38

HOTĂRÂREA NR....

PRIVITOR LA: aprobarea Studiului de Fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a devizului general pentru obiectivul de investiții **“Modernizare și eficientizare sistem de iluminat public stradal, cu lampi led în comuna Stoenești , județul Vâlcea ”** în vederea finanțării în cadrul Programului pentru înlocuirea corpurilor de iluminat cu consum ridicat de energie electrică cu corpuri de iluminat cu LED finanțat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor și/sau din alte surse legal constituite (buget local, fonduri europene nerambursabile, alte fonduri guvernamentale)

Consiliul Local al comunei Stoenești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de06.2020, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție;

Văzând ca prin Hotărârea nr. 29/27 mai 2020 a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, doamna Chelcea Nadia-Andreea ,pentru perioada iunie -augst 2020;

Luând în discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Stoenești , înregistrat sub nr...../.....2020 și Raportul de resort al compartimentul Achiziții publice și resurse umane prin care se propune aprobarea Studiului de Fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a devizului general, pentru obiectivul de investiții **“Modernizare și eficientizare sistem de iluminat public stradal, cu lampi led în comuna Stoenești , județul Vâlcea ”** în vederea finanțării în cadrul Programului pentru înlocuirea corpurilor de iluminat cu consum ridicat de energie electrică cu corpuri de iluminat cu LED finanțat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor și/sau din alte surse legal constituite (buget local, fonduri europene nerambursabile, alte fonduri guvernamentale);

Având în vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.....06.2020 întocmit de secretarul general al comunei Stoenești ;

Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



În conformitate cu prevederile art.129, alin.(2), lit.b),alin.(4), lit.d) și din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioarele prevederilor art.5,alin.1,lit.(b),art,9 și Anexa nr.5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,cu modificările și completările ulterioare,coroborate cu prevederile art.44, alin.(1) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale,cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare cu voturi pentru și voturi împotriva, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art.1 Se aprobă Studiul de Fezabilitate, indicatorii tehnico-economici și devizul general, pentru obiectivul de investiții "**Modernizare și eficientizare sistem de iluminat public stradal, cu lampi led în comuna Stoenești, județul Vâlcea** " în vederea finanțării în cadrul Programului pentru înlocuirea corpurilor de iluminat cu consum ridicat de energie electrică cu corpuri de iluminat cu LED finanțat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor și/sau din alte surse legal constituite (buget local, fonduri europene nerambursabile, alte fonduri guvernamentale), după cum urmează:

INDICATORI TEHNICO ECONOMICI:

	LEI CU TVA
TOTAL GENERAL	593319,72 LEI
DIN CARE C+M	378284, 97 LEI

INDICATORI TEHNICI:

Corpurile de iluminat public propuse, de tip LED, se vor monta pe stalpii existenți, după cum urmează:

-Drum județean- 1 lampa de putere 45W

-Drumuri comunale/secundare: 398 lampi cu putere de 22W

Art.2 Cheltuielile aferente Proiectului se prevăd în bugetul local pentru perioada de realizare a investiției, potrivit legii.

Art.3 Se aproba suportarea din bugetul local al comunei Stoenești, județul Vâlcea a tuturor cheltuielilor neeligibile pentru realizarea obiectivului de investiții.

Art.4 Caracteristicile tehnice ale Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții "**Modernizare și eficientizare sistem de iluminat**



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



public stradal, cu lampi led in comuna Stoenesti , judetul Vâlcea "sunt cuprinse in anexa, care este parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5 Primarul comunei Stoenesti va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin intermediul compartimentul Contabilitate și compartimentul Achizitii Publice și resurse umane iar secretarul general al comunei Stoenesti va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului – județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, primarului comunei Stoenesti, compartimentelor responsabile și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local pe pagina de internet www.primaria-stoenesti.ro.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenesti,...iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.39

HOTĂRÂREA NR....

PRIVITOR LA: infiintarea Serviciului de Iluminat Public în comuna Stoenești, judetul Vâlcea

Consiliul Local al comunei Stoenești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de06.2020, la care participă un număr de ... consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție;

Văzând ca prin Hotărârea nr. 29/27 mai 2020 a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, doamna Chelcea Nadia-Andreea ,pentru perioada iunie -augst 2020;

Luând in discuție Proiectul de hotărâre, Referatul de aprobare al Primarului comunei Stoenești , înregistrat sub nr...../.....2020 si Raportul de resort al compartimentul Achiziții publice și resurse umane prin care propune aprobarea infiintării Serviciului de Iluminat Public in comuna Stoenești,judetul Vâlcea, a Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Iluminat Public al Comunei Stoenești,a indicatorilor de performanță,a Caietului de sarcini pentru funcționarea Serviciului de Iluminat Public al Comunei Stoenești și a Studiului de Oportunitate pentru delegarea gestiunii a Serviciului de Iluminat Public;

Ținând cont de adresa nr. 808410/IT/21.05.2020 a Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice prin care solicita comunicarea hotararilor adoptate pentru furnizarea/prestarea serviciului de iluminat public în comuna Stoenești,în conditii de legalitate;

Având in vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.....06.2020 întocmit de secretarul general al comunei Stoenești ;

Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu:



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



-prevederile art.1, art.3 alin.(1), art.8 alin. (1), art. 22 alin.(1),alin.(1¹) alin.(2),lit.b, alin.(3) coroborate cu dispozitiile art. 29 din Legea nr. 51/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Ordinul presedintelui A.N.R.S.C. nr. 86 din 20 martie 2007 pentru aprobarea regulamentului cadru a serviciului de iluminat public;

-prevederile art. 67, alin.(1),lit c) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea serviciului de iluminat public nr. 230 / 2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

- prevederile art. 129,alin.2,lit.(d) si alin.7,lit.(n) pct. 1 si pct. 2 lit. d, pct. 6 lit. a, pct. 14 OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.139, alin.(3),lit.a) și art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,cu voturi pentru și voturi împotriva, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă infiintarea Serviciului de Iluminat Public al Comunei Stoenești, județul Vâlcea.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului de Iluminat Public al Comunei Stoenești și indicatorii de performanță, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Caietul de sarcini pentru funcționarea Serviciului de Iluminat Public al Comunei Stoenești, conform anexei nr.2, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Studiul de Oportunitate pentru delegarea gestiunii a Serviciului de Iluminat Public, conform anexei nr. 3, care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.5. Se aproba modalitatea de gestiune a Serviciului de Iluminat Public al Comunei Stoenești, gestiunea delegată.

Art.6. Primarul comunei Stoenești va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin intermediul compartimentul Contabilitate și compartimentul Achizitii Publice și resurse umane iar secretarul general al



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



comunei Stoenești va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului – județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, primarului comunei Stoenești, compartimentelor responsabile și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local pe pagina de internet www.primaria-stoenesti.ro.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,....iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.39

Anexa nr.1 la H.C.L. nr.29/.....iunie 2020

REGULAMENTUL

SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN COMUNA STOENESTI, **JUDETUL VÂLCEA**

CAP. I Dispoziții generale

ART. 1 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului de iluminat public din comuna Stoenești.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de iluminat public, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică, de asemenea, la proiectarea, executarea, recepționarea, utilizarea și întreținerea componentelor sistemului de iluminat public.

(4) Operatorii serviciului de iluminat public, indiferent de forma de proprietate, organizare și de modul în care este organizată gestiunea serviciului de iluminat public, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(5) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament au caracter minimal. Consiliul local Stoenești, poate aproba și alte condiții tehnice sau alți indicatori de performanță pentru serviciul de iluminat public, pe baza unor studii de specialitate.

(6) Orice dezvoltare a rețelei electrice de joasă tensiune destinată iluminatului public se face cu respectarea prezentului regulament.

ART. 2 Desfășurarea serviciului de iluminat public trebuie să asigure satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunităților locale, și anume:

- a) ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- b) creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- c) punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localităților, precum și marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- d) susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- e) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță a infrastructurii aferente serviciului.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



ART. 3. În sensul prezentului regulament, termenii și noțiunile utilizate se definesc după cum urmează:

3.1 autorități de reglementare competente - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C., și Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, denumită în continuare A.N.R.E.;

3.2 balast - dispozitiv montat în circuitul de alimentare a uneia sau mai multor lămpi cu descărcări, având drept scop limitarea curentului la valoarea necesară;

3.3 beneficiari ai serviciului de iluminat public - comunitățile locale în ansamblul lor;

3.4 caracteristici tehnice - totalitatea datelor și elementelor de natură tehnică, referitoare la o instalație sau la un sistem de iluminat;

3.5 dispozitiv (corp) de iluminat - aparatul de iluminat care servește la distribuția, filtrarea sau transmisia luminii produse de la una sau mai multe lămpi către exterior;

3.6 echipament de măsurare - aparatura și ansamblul instalațiilor care servesc la măsurarea parametrilor serviciului de iluminat public furnizat;

3.7 efect de grotă neagră - senzație vizuală realizată la trecerea de la o valoare foarte mare a luminanței la o alta mult mai mică;

3.8 exploatarea/utilizarea sistemului de iluminat public - ansamblu de operațiuni și activități executate pentru asigurarea continuității și calității serviciului de iluminat public în condiții tehnico-economice și de siguranță corespunzătoare;

3.9 factor de menținere a fluxului luminos - raportul între fluxul luminos al unei lămpi la un moment dat al vieții sale și fluxul luminos inițial, lampa funcționând în condițiile specificate;

3.10 flux luminos \emptyset - mărimea derivată din fluxul energetic, evaluată prin acțiunea sa luminoasă asupra unui observator fotometric de referință;

3.11 grad de asigurare în furnizare - nivel procentual de asigurare a furnizării serviciului necesar utilizatorului, într-un interval de timp, precizat în anexa la contractul de furnizare/prestare a serviciului de iluminat public;

3.12 igniter - dispozitiv care produce impulsuri de tensiune destinate să amorseze o lampă cu descărcări fără preîncălzirea electrozilor;

3.13 iluminare E - raportul dintre fluxul luminos receptat de o suprafață și aria respectivă;

3.14 iluminare medie E(m) - media aritmetică a iluminărilor pe suprafața de calcul avută în vedere;

3.15 iluminare minimă E(min) - cea mai mică valoare a iluminării punctuale pe suprafața de calcul avută în vedere;

3.16 iluminat arhitectural - iluminatul destinat punerii în evidență a unor monumente de artă sau istorice ori a unor obiective de importanță publică sau culturală pentru comunitatea locală;

3.17 iluminat ornamental - iluminatul zonelor destinate parcurilor, spațiilor de agrement, piețelor, târgurilor și altora asemenea;

3.18 iluminat ornamental-festiv - iluminatul temporar utilizat cu ocazia sărbătorilor și altor evenimente festive;

3.19 iluminat stradal-pietonal - iluminatul căilor de acces pietonal;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- 3.20 iluminat stradal-rutier - iluminatul căilor de circulație rutieră;
- 3.21 indicatori de performanță garantați - parametri ai serviciului de iluminat public prestat, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate și pentru care sunt prevăzute penalizări în licență sau în contractele de delegare de gestiune, în cazul nerealizării lor;
- 3.22 indicatori de performanță generali - parametri ai serviciului de iluminat public prestat, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorilor și care reprezintă condiții de acordare sau de retragere a licenței, dar pentru care nu sunt prevăzute penalizări în contractele de delegare de gestiune, în cazul nerealizării lor;
- 3.23 indice de prag TI - creșterea pragului percepției vizuale TI, care conduce la orbirea inconfortabilă, caracterizând orbirea provocată de sursele de lumină aflate în câmpul vizual, în raport cu luminanța medie a căii de circulație;
- 3.24 intensitate luminoasă I - raportul dintre fluxul luminos elementar emis de sursă și unghiul solid elementar pe direcția dată;
- 3.25 întreținere - ansamblul de operații de volum redus, executate periodic sau neprogramat în activitatea de exploatare, având drept scop menținerea în stare tehnică corespunzătoare a diferitelor subsansambluri ale instalațiilor;
- 3.26 lămpi cu descărcări - lămpi a căror emisie luminoasă este produsă printr-o descărcare electrică într-un gaz sau în vapori metalici ori într-un amestec de mai multe gaze și/sau vapori metalici;
- 3.27 lămpi cu incandescență - lămpi a căror emisie luminoasă este produsă cu filamentul încălzit la incandescență prin trecerea unui curent electric;
- 3.28 lămpi cu incandescență cu halogen - lămpi incandescente având, în balonul de construcție specială, un mediu de un anumit halogen, care creează un ciclu regenerativ al filamentului pentru mărirea duratei de funcționare și pentru realizarea unui flux emis aproximativ constant;
- 3.29 lămpi cu incandescență cu utilizări speciale - lămpi cu filament central, lămpi ornamentale, lămpi cu reflector, lămpi foto;
- 3.30 licența - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului de iluminat public, precum și capacitatea și dreptul de a presta acest serviciu;
- 3.31 luminanța L - raportul dintre intensitatea luminoasă elementară emisă de către ochiul observatorului și suprafața aparentă de emisie;
- 3.32 luminanța maximă L(max) - cea mai mare valoare a luminanței de pe suprafața de calcul avută în vedere;
- 3.33 luminanța medie L(m) - media aritmetică a luminanțelor de pe suprafața de calcul avută în vedere;
- 3.34 luminanța minimă L(min) - cea mai mică valoare a luminanței de pe suprafața de calcul avută în vedere;
- 3.35 nivel de iluminare/nivel de luminanță - nivelul ales pentru valoarea iluminării/luminanței;
- 3.36 operator - persoană juridică titulară a unei licențe de furnizare/prestare, emisă de autoritatea competentă;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



3.37 punct de delimitare în cazul sistemelor folosite exclusiv pentru iluminatul public - punctul de separare între sistemul de distribuție a energiei electrice și sistemul de iluminat public, care se stabilește la punctul de racord al cablurilor de plecare din tablourile și cutiile de distribuție;

3.38 punct de delimitare în cazul sistemelor folosite atât pentru iluminatul public, cât și pentru distribuția energiei electrice - punctul de separare între sistemul de distribuție a energiei electrice și sistemul de iluminat public, care se stabilește la clemele de racord ale coloanelor de alimentare a corpurilor de iluminat public;

3.39 raport de zonă alăturată SR - raport între iluminarea medie de pe o porțiune de 5 m lățime sau mai puțin, dacă spațiul nu o permite, de o parte și de alta a sensurilor de circulație, și iluminarea medie a căii de circulație de pe o lățime de 5 m sau jumătate din lățimea fiecărui sens de circulație, dacă aceasta este mai mică de 5 m;

3.40 reabilitare - ansamblul de operațiuni efectuate asupra unor echipamente și/sau instalații care, fără modificarea tehnologiei inițiale, restabilesc starea tehnică și de eficiență a acestora la un nivel apropiat de cel avut la începutul duratei de viață;

3.41 rețea electrică de joasă tensiune destinată iluminatului public - ansamblu de posturi de transformare, cutii de distribuție, echipamente de comandă/control și măsură, instalații de legare la pământ, conductoare, izolatoare, cleme, armături, stâlpi, fundații, console, aparate de iluminat și accesorii destinate exclusiv iluminatului public;

3.42 serviciu de iluminat public - activitate de utilitate publică și de interes economic și social general, aflată sub autoritatea administrației publice locale, care are drept scop asigurarea iluminatului căilor de circulație auto, arhitectural, pietonal, ornamental și ornamental-festiv;

3.43 sistem de distribuție a energiei electrice - totalitatea instalațiilor deținute de un operator de distribuție care cuprinde ansamblul de linii, inclusiv elemente de susținere și de protecție ale acestora, stații electrice, posturi de transformare și alte echipamente electroenergetice conectate între ele, cu tensiunea de linie nominală până la 110 kV inclusiv, destinate transmiterii energiei electrice de la rețelele electrice de transport sau de la producători către instalațiile proprii ale consumatorilor de energie electrică;

3.44 sistem de iluminat public - ansamblu tehnologic și funcțional, amplasat într-o dispunere logică în scopul realizării unui mediu luminos confortabil și/sau funcțional și/sau estetic, capabil să asigure desfășurarea în condiții optime a unei activități, spectacol, sport, circulației, a unui efect luminos estetic-arhitectural și altele, alcătuit din construcții, instalații și echipamente specifice, care cuprinde:

- linii electrice de joasă tensiune, subterane sau aeriene;
- corpuri de iluminat, console și accesorii;
- puncte de aprindere, cutii de distribuție, cutii de trecere;
- echipamente de comandă, automatizare și măsurare;
- fundații, elemente de susținere a liniilor, instalații de legare la pământ, conductoare, izolatoare, cleme, armături, utilizate pentru iluminatul public;

3.45 sursă de lumină/lampă - obiectul sau suprafața care emite radiații optice în mod uzual vizibile, produse prin conversie de energie, și care este caracterizată printr-un ansamblu de proprietăți energetice, fotometrice și/sau mecanice;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



3.46 tablou electric de alimentare, distribuție, conectare/deconectare - ansamblu fizic unitar ce poate conține, după caz, echipamentul de protecție, comandă, automatizare, măsură și control, protejat împotriva accesului accidental, destinat sistemului de iluminat public;

3.47 temperatura de culoare corelată $T(c)$ - temperatura radiatorului integral, a cărui culoare, percepută datorită încălzirii, se aseamănă cel mai mult, în condițiile de observare precizate, cu cea percepută a unui stimul de culoare de aceeași strălucire;

3.48 uniformitate generală a iluminării $U(0)[E]$ - raportul dintre iluminarea minimă și iluminarea medie, ambele considerate pe toată suprafața de calcul;

3.49 uniformitate generală a luminanței $U(0)[L]$ - raportul dintre luminanța minimă și luminanța medie, ambele considerate pe toată suprafața de calcul;

3.50 uniformitatea longitudinală a luminanței $U(l)[L]$ - raportul dintre luminanța minimă și luminanța maximă, ambele considerate în axul benzii de circulație al zonei de calcul și în direcția de desfășurare a traficului rutier;

3.51 utilizatori - autoritățile administrației publice locale sau asociațiile de dezvoltare comunitară constituite cu acest scop în calitate de reprezentant al comunității locale;

3.52 zonă alăturată - suprafața din vecinătatea imediată a căii de circulație, aflată în câmpul vizual al observatorului;

3.53 C.N.R.I. - Comitetul Național Român de Iluminat;

3.54 C.I.E. - Comisia Internațională de Iluminat.

ART. 4 (1) Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de iluminat public din comuna Stoenești, precum și înființarea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea sistemelor de iluminat public intră în competența exclusivă a Consiliului local Stoenești.

(2) Consiliul local Stoenești trebuie să asigure gestiunea serviciului de iluminat public pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii.

(3) Indiferent de forma de gestiune a serviciului de iluminat public adoptată, Consiliul local Stoenești va urmări obținerea unui serviciu de iluminat public corespunzător interesului general al comunităților locale pe care le reprezintă, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările C.I.E.

ART. 5(1) Sistemele de iluminat public se amplasează, de regulă, pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al comunei Stoenești ;

(2) Utilizarea unor elemente ale sistemului de distribuție a energiei electrice pentru servicii și activități publice, altele decât iluminatul public, se face cu aprobarea Consiliului local Stoenești.

ART. 6 (1) Serviciul de iluminat public va respecta și va îndeplini, la nivelul comunei Stoenești, indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament, aprobați prin hotărâre a Consiliului local Stoenești.

(2) Consiliul local Stoenești poate aproba și alți indicatori de performanță în baza unor studii de oportunitate în care se va ține seama cu prioritate de necesitățile comunității locale, de starea tehnică și eficiența sistemelor de iluminat public existente,



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



precum și de standardele minimale privind iluminatul public, prevăzute de normele interne și ale Uniunii Europene în acest domeniu.

(3) Indicatorii de performanță se stabilesc cu respectarea prevederilor prezentului regulament al serviciului.

ART. 7 Serviciul de iluminat public se prevede pe toate căile de circulație publică din comuna Stoenești cu respectarea principiilor ce guvernează organizarea și funcționarea serviciilor comunitare de utilități publice.

ART. 8 Serviciul de iluminat public trebuie să îndeplinească, concomitent, următoarele condiții de funcționare:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptabilitate la cerințele concrete, diferențiate în timp și spațiu, ale comunității locale;
- c) satisfacerea judicioasă, echitabilă și nepreferențială a tuturor membrilor comunității locale, în calitatea lor de beneficiari ai serviciului;
- d) tarifarea pe bază de competiție a serviciului prestat;
- e) administrarea și gestionarea serviciului în interesul comunităților locale;
- f) respectarea reglementărilor specifice în vigoare din domeniul transportului, distribuției și utilizării energiei electrice;
- g) respectarea valorilor minimale din standardele privind iluminatul public, prevăzute de normele interne și ale Uniunii Europene în acest domeniu, care sunt identice cu cele ale C.I.E..

CAP. II Desfășurarea serviciului de iluminat public

SECȚIUNEA 1 Principiile și obiectivele realizării serviciului de iluminat public

ART. 9 Administrarea serviciului de iluminat public se realizează cu respectarea principiului:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) subsidiarității și proporționalității;
- d) responsabilității și legalității;
- e) asocierii intercomunitare;
- f) dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- g) protecției și conservării mediului natural și construit;
- h) asigurării igienei și sănătății populației;
- i) administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale;
- j) participării și consultării cetățenilor;
- k) liberului acces la informațiile privind serviciile publice.

ART. 10 Funcționarea serviciului de iluminat public trebuie să se desfășoare pentru:

- a) satisfacerea interesului general al comunității;
- b) satisfacerea cât mai completă a cerințelor beneficiarilor;
- c) protejarea intereselor beneficiarilor;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- d) întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale;
- e) asigurarea dezvoltării durabile a unităților administrativ-teritoriale;
- f) creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale;
- g) punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localităților;
- h) ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- i) mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- j) crearea unui ambient plăcut;
- k) creșterea oportunităților rezultate din dezvoltarea turismului;
- l) asigurarea funcționării și exploatarei în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului.

ART. 11. În exercitarea atribuțiilor conferite de lege cu privire la elaborarea și aprobarea strategiilor locale de dezvoltare a serviciului de iluminat public, a programelor de investiții privind dezvoltarea și modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente, a regulamentului propriu al serviciului, a caietului de sarcini, alegerea modalității de gestiune, precum și a criteriilor și procedurilor de delegare a gestiunii, Consiliul local Stoenești va urmări atingerea următoarelor obiective:

- a) orientarea serviciului de iluminat public către beneficiari, membri ai comunității;
- b) asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivel compatibil cu directivele Uniunii Europene;
- c) respectarea normelor privind serviciul de iluminat public stabilite de C.I.E., la care România este afiliată, respectiv de C.N.R.I.;
- d) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității locale la serviciul de iluminat public;
- e) reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor corpuri de iluminat performante, a unor echipamente specializate și prin asigurarea unui iluminat public judicios;
- f) promovarea investițiilor, în scopul modernizării și extinderii sistemului de iluminat public;
- g) asigurarea, la nivelul localităților, a unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, prevăzute de normele în vigoare;
- h) asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv, adecvat punerii în valoare a edificiilor de importanță publică și/sau culturală și marcării prin sisteme de iluminat corespunzătoare a evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- i) promovarea de soluții tehnice și tehnologice performante, cu costuri minime;
- j) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, prin crearea unui mediu concurențial de atragere a capitalului privat;
- k) instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanță a activității operatorilor și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- l) promovarea formelor de gestiune delegată;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- m) promovarea metodelor moderne de management;
- n) promovarea profesionalismului, a eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu.

SECȚIUNEA a 2-a Documentație tehnică

ART. 12 (1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă necesară desfășurării serviciului.

(2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, obligațiile proiectantului de specialitate, ale unităților de execuție cu privire la întocmirea, reactualizarea, păstrarea și manipularea acestor documente.

(3) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin instrucțiuni/proceduri de exploatare proprii, specifice principalelor tipuri de instalații.

(4) Personalul de conducere al operatorului răspunde de existența, completarea corectă și păstrarea documentațiilor tehnice conform prevederilor prezentului regulament.

(5) Proiectarea și executarea sistemelor de iluminat stradal-rutier, iluminat stradal-pietonal, iluminat arhitectural, iluminat ornamental și iluminat ornamental-festiv sau a părților componente ale acestora se realizează în conformitate cu normativele și prescripțiile tehnice de proiectare și execuție în vigoare, avizate de autoritățile de reglementare din domeniile de competență; la proiectare se va ține seama de reglementările în vigoare privind protecția și conservarea mediului.

ART. 13(1) Operatorul trebuie să dețină, să păstreze la sediul său documentația pusă la dispoziție de Consiliul local Stoenești necesară desfășurării în condiții de siguranță a serviciului de iluminat public.

(2) Operatorul, în condițiile alin. (1), va actualiza permanent următoarele documente:

- a) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
- b) planurile generale cu amplasarea construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare, inclusiv cele subterane, actualizate cu toate modificările sau completările;
- c) planurile clădirilor sau ale construcțiilor speciale având actualizate toate modificările sau completările;
- d) studiile, datele geologice, geotehnice și hidrotehnice cu privire la terenurile pe care sunt amplasate lucrările aflate în exploatare sau conservare;
- e) cărțile tehnice ale construcțiilor;
- f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- g) planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
- h) proiectele de execuție ale lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc.;
- i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
 - procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
- procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
- procese-verbale de punere în funcțiune;
- procese-verbale de dare în exploatare;
- lista echipamentelor montate în instalații cu caracteristicile tehnice;
- procese-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remediilor;
- j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;
- k) parametrii luminotehnici de proiect și/sau rezultați din calcul, aferenți tuturor instalațiilor de iluminat public exploatate;
- l) instrucțiunile furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;
- m) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
- n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
- o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului obținute în condițiile legii;
- p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice, conform instrucțiunilor în vigoare;
- q) instrucțiuni privind accesul în instalații;
- r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
- s) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de manevre, de admitere la lucru etc.

(3) Arhivarea se poate realiza și în format digital.

ART. 14 (1) Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatării, întocmite de agenți economici specializați în proiectare, se predau titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Agenții economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren și să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatării, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

(3) Organizațiile de execuție și/sau montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren. În cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

(4) În timpul execuției lucrărilor se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



ART. 15(1) Consiliul local Stoenești, precum și operatorul care a primit în gestiune delegată serviciul de iluminat public au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 13 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

(2) Pentru nevoile curente de exploatare se vor folosi numai copii de pe planurile, schemele și documentele aflate în arhivă.

(3) Înstrăinarea sub orice formă a planurilor, schemelor sau documentelor aflate în arhivă este interzisă.

(4) La încheierea activității operatorul va preda pe bază de proces-verbal întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

(5) Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;
- c) calitatea celui care a întocmit documentul;
- d) numărul de copii executate;
- e) necesitatea copierii, numele, prenumele și calitatea celui care a primit copii ale documentului, numărul de copii primite și calitatea celui care a aprobat copierea;
- f) data fiecărei revizii sau actualizări;
- g) calitatea celui care a întocmit revizia/actualizarea și calitatea celui care a aprobat;
- h) data de la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare;
- i) lista persoanelor cărora li s-au distribuit copii după documentul revizuit/actualizat;
- j) lista persoanelor care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării.

ART. 16 (1) Toate echipamentele trebuie să aibă fișe tehnice care să conțină toate datele din proiect, din documentațiile tehnice predate de furnizori sau de executanți și din datele de exploatare luate de pe teren certificate prin acte de recepție care trebuie să confirme corespondența lor cu realitatea.

(2) Pe durata exploatării, în fișele tehnice se trec, după caz, date privind:

- a) incidentele sau avariile;
- b) echipamentele care au fost afectate ca urmare a incidentului sau avariei;
- c) incidentele sau avariile altor echipamente produse de incidentul sau avaria în cauză;
- d) reparațiile efectuate pentru înlăturarea incidentului/avariei;
- e) costul reparațiilor accidentale sau planificate;
- f) perioada cât a durat reparația, planificată sau accidentală;
- g) comportarea în exploatare între două reparații planificate;
- h) data scadentă și tipul următoarei reparații planificate (lucrări de întreținere curentă, revizii tehnice, reparații curente și capitale);
- i) data scadentă a următoarei verificări profilactice;
- j) buletinele de încercări periodice și după reparații.

(3) Fișele tehnice se întocmesc pentru aparatură, posturi de transformare, fundații, instalațiile de legare la pământ, echipamentele de comandă, automatizare, protecție și pentru instalațiile de teletransmisie și telecomunicații.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(4) Pentru instalațiile de ridicat se va întocmi și folosi documentația cerută de normele legale în vigoare.

(5) Separat, se va ține o evidență a lucrărilor de întreținere curentă, revizii tehnice, reparații curente și capitale.

ART. 17 (1) Toate echipamentele, precum și conductele, barele electrice, instalațiile independente, trebuie să fie numerotate după un sistem care să permită identificarea rapidă și ușor vizibilă în timpul exploatării.

(2) La punctele de conducere operativă a exploatării trebuie să se afle atât schemele generale ale instalațiilor, cât și schemele normale de funcționare.

(3) Schemele trebuie actualizate astfel încât să corespundă situației reale din teren, iar numerotarea și notarea din scheme trebuie să corespundă notării reale a instalațiilor conform alineatului (1).

(4) Schemele normale de funcționare vor fi afișate la loc vizibil.

ART. 18(1) Instrucțiunile/procedurile tehnice interne pe baza cărora se realizează conducerea operativă a instalațiilor trebuie să fie clare, exacte, să nu permită interpretări diferite pentru o aceeași situație, să fie concise și să conțină date asupra echipamentului, metodelor pentru controlul stării acestuia, asupra regimului normal și anormal de funcționare și asupra modului de acționare pentru prevenirea incidentelor/avariilor.

(2) Instrucțiunile/procedurile tehnice interne trebuie să delimiteze exact îndatoririle personalului cu diferite specialități care concură la exploatarea, întreținerea sau repararea echipamentului și trebuie să cuprindă cel puțin:

a) îndatoririle, responsabilitățile și competențele personalului de deservire;

b) descrierea construcției și funcționării echipamentului, inclusiv scheme și schițe explicative;

c) reguli referitoare la deservirea echipamentelor în condițiile unei exploatări normale (manevre de pornire/oprire, manevre în timpul exploatării, manevre de scoatere și punere sub tensiune);

d) reguli de prevenire și lichidare a avariilor;

e) reguli de anunțare și adresare;

f) enumerarea funcțiilor/meseriilor pentru care este obligatorie însușirea instrucțiunii/procedurii și promovarea unui examen sau autorizarea;

g) măsuri pentru asigurarea protecției muncii.

(3) Instrucțiunile/procedurile tehnice interne se semnează de coordonatorul locului de muncă și sunt aprobate de persoana din cadrul personalului de conducere al operatorului desemnată în acest sens, menționându-se data intrării în vigoare.

(4) Instrucțiunile/procedurile tehnice interne se revizuiesc anual sau ori de câte ori este nevoie, certificându-se prin aplicarea sub semnătură a unei ștampile "valabil pe anul.....". Modificările și completările se aduc la cunoștință sub semnătură personalului obligat să le cunoască și să aplice instrucțiunea/procedura respectivă.

ART. 19 (1) Operatorul serviciului de iluminat public din comuna Stoenești trebuie să elaboreze, să revizuiască și să aplice instrucțiuni/proceduri tehnice interne.

(2) În vederea aplicării prevederilor alineatului (1) operatorul va întocmi liste cu instrucțiunile/procedurile tehnice interne necesare, cu care vor fi dotate locurile de



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



muncă. Lista instrucțiunilor/procedurilor tehnice interne va cuprinde, după caz, cel puțin:

- a) instrucțiuni/proceduri tehnice interne generale;
- b) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru exploatarea instalațiilor principale, după caz:
 - rețelele de transport și distribuție a energiei electrice destinate exclusiv iluminatului public;
 - instalații de măsură și automatizare;
 - instalațiile de comandă, semnalizări și protecții;
- c) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru executarea manevrelor curente;
- d) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru lichidarea avariilor;
- e) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru protecții și automatizări;
- f) instrucțiuni/proceduri tehnice interne pentru executarea lucrărilor de întreținere.

ART. 20 (1) În instrucțiunile/procedurile tehnice interne va fi descrisă schema normală de funcționare a fiecărui echipament și pentru fiecare instalație, menționându-se și celelalte scheme admise de funcționare a instalației, diferite de cea normală, precum și modul de trecere de la o schemă normală la altă variantă.

(2) Pe scheme se va figura simbolic starea normală a elementelor componente.

(3) Abaterile de la funcționarea în schemă normală se aprobă de conducerea tehnică a operatorului și se consemnează în evidențele operative ale personalului de deservire.

ART. 21 Personalul angrenat în desfășurarea serviciului va întocmi zilnic situații cu datele de exploatare, dacă acestea nu sunt înregistrate și memorate prin intermediul unui sistem informatic. Datele memorate în sistemul informatic sau cele întocmite de personalul operativ reprezintă forma primară a evidenței tehnice.

ART. 22 Documentația operativă și evidențele tehnice trebuie examinate zilnic de personalul tehnic ierarhic superior, care va dispune măsurile necesare pentru eliminarea eventualelor defecte și deranjamente constatate în funcționarea instalațiilor sau pentru creșterea eficienței și siguranței în exploatare.

SECȚIUNEA a 3-a Îndatoririle personalului

ART. 23(1) Personalul de deservire se compune din toți salariații care deservesc instalațiile aferente infrastructurii serviciului de iluminat public având ca sarcină de serviciu principală supravegherea funcționării și executarea de manevre în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în regulamentele/procedurile tehnice interne.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii, în funcție de:

- a) gradul de pericolozitate a instalațiilor și al procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



e) existența unui sistem de transmisie a datelor și a posibilităților de executare a manevrelor de la distanță;

f) posibilitatea intervenției rapide pentru prevenirea și lichidarea incidentelor și avariilor.

(4) În funcție de condițiile specifice de realizare a serviciului, operatorul poate stabili ca personalul să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu prin supravegherea mai multor instalații amplasate în locuri diferite.

(5) Principalele lucrări ce trebuie cuprinse în fișa postului personalului de deservire, privitor la exploatare și execuție, constau în:

- a) supravegherea instalațiilor;
- b) controlul curent al instalațiilor;
- c) executarea de manevre;
- d) lucrări de întreținere periodică;
- e) lucrări de întreținere neprogramate;
- f) lucrări de intervenții accidentale.

ART. 24 (1) Lucrările de întreținere periodice sunt cele prevăzute în instrucțiunile furnizorilor de echipamente, regulamente de exploatare tehnică și în instrucțiunile/procedurile tehnice interne și se execută, de regulă, fără întreruperea furnizării serviciului.

(2) Lucrările de întreținere curentă neprogramate se execută în scopul prevenirii sau eliminării deteriorărilor, avariilor sau incidentelor și vor fi definite în fișa postului și în instrucțiunile de exploatare.

SECȚIUNEA a 4-a Analiza și evidența incidentelor și avariilor

ART. 25 (1) În scopul creșterii siguranței în funcționare a serviciului de iluminat și a continuității acestuia, operatorul va întocmi proceduri de analiză operativă și sistematică a tuturor evenimentelor nedorite care au loc în instalațiile de iluminat, stabilindu-se măsuri privind creșterea fiabilității echipamentelor și schemelor tehnologice, îmbunătățirea activității de exploatare, întreținere, reparații și creșterea nivelului de pregătire și disciplină a personalului.

(2) Evenimentele ce se analizează se referă, în principal, la:

- a) defecțiuni curente;
- b) deranjamente din rețelele de transport și de distribuție a energiei electrice, indiferent dacă acestea sunt destinate exclusiv instalațiilor de iluminat sau nu;
- c) incidentele și avariile;
- d) limitările ce afectează continuitatea sau calitatea serviciului de iluminat, impuse de anumite situații existente la un moment dat.

ART. 26 (1) Deranjamentele din rețele de transport și distribuție a energiei electrice sunt acele defecțiuni care conduc la întreruperea iluminatului public alimentat de la o ramură a rețelei de transport sau dintr-o rețea de distribuție care asigură iluminatul unui singur obiectiv cultural, parc, alei, stradal, pod sau altele asemenea.

(2) Deranjamentele constau în declanșarea voită sau oprirea forțată a unui echipament sau instalație, care nu influențează în mod substanțial asupra calității serviciului, fiind caracteristice echipamentelor și instalațiilor anexă.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



ART. 27 Se consideră incidente următoarele evenimente:

a) declanșarea prin protecție sau oprirea voită a instalațiilor ce fac parte din sistemul de iluminat, indiferent de durată, dar care nu îndeplinesc condițiile de avarie;

b) reducerea parametrilor luminotehnici sub limitele stabilite prin reglementări, pe o durată mai mare de 15 minute, ca urmare a defectărilor din instalațiile proprii.

ART. 28 Prin excepție de la art. 27 nu se consideră incidente următoarele evenimente:

a) ieșirea din funcțiune a unei instalații ca urmare a acționării corecte a elementelor de protecție și automatizare, în cazul unor evenimente care au avut loc într-o altă instalație, ieșirea din funcțiune fiind consecința unui incident localizat și înregistrat în acea instalație;

b) ieșirea din funcțiune sau retragerea din exploatare a unei instalații sau părți a acesteia, datorită unor defectțiuni ce pot să apară în timpul încercărilor profilactice, corespunzătoare scopului acestora;

c) ieșirea din funcțiune a unei instalații auxiliare sau a unui element al acesteia, dacă a fost înlocuit automat cu rezerva, prin funcționarea corectă a anclanșării automate a rezervei, și nu a avut ca efect reducerea parametrilor luminotehnici;

d) retragerea accidentală din funcțiune a unei instalații sau a unui element al acesteia în scopul eliminării unor defectțiuni, dacă a fost înlocuit cu rezerva și nu a afectat calitatea serviciului prestat;

e) retragerea din exploatare în mod voit a unei instalații pentru prevenirea unor eventuale accidente umane sau calamități;

f) întreruperile sau reducerile cantitative convenite în scris cu utilizatorul.

ART. 29. Se consideră avarii următoarele evenimente:

a) întreruperea accidentală, totală sau parțială a iluminatului public pentru o perioadă mai mare de 4 ore, cu excepția celui arhitectural, ornamental și ornamental-festiv;

b) întreruperea accidentală, totală sau parțială a iluminatului arhitectural, ornamental și ornamental-festiv pe o perioadă mai mare decât limitele prevăzute în contracte;

c) defectarea sau ieșirea accidentală din funcțiune a unor instalații sau subansambluri din instalațiile de iluminat, care conduc la reducerea ariei deservite de serviciul de iluminat public cu 10% pe o durată mai mare de 24 de ore;

d) defectarea sau ieșirea accidentală din funcțiune a unor instalații de iluminat, indiferent de efectul asupra beneficiarilor, dacă fac ca acestea să rămână indisponibile pe o durată mai mare de 72 de ore;

e) dacă pe durata desfășurării evenimentului, ca urmare a consecințelor avute, acesta își schimbă categoria de încadrare, respectiv din incident devine avarie, evenimentul se va încadra pe toată durata desfășurării lui în categoria avariei.

ART. 30 (1) Analizele incidentelor sau avariilor vor fi efectuate imediat după producerea evenimentelor respective de către factorii de răspundere ai operatorului, de regulă, împreună cu cei ai autorităților administrației publice locale.

(2) Operatorul are obligația ca cel puțin trimestrial să informeze autoritățile administrației publice locale asupra tuturor avariilor care au avut loc, concluziile analizelor și măsurile care s-au luat.

ART. 31(1) Analiza incidentelor și avariilor trebuie finalizată în cel mult 5 zile de la lichidarea acestora.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- (2) Analiza fiecărui incident sau avarie va trebui să aibă următorul conținut:
- locul și momentul apariției incidentului sau avariei;
 - situația înainte de incident sau avarie, dacă se funcționa sau nu în schemă normală, cu indicarea abaterilor de la aceasta;
 - cauzele care au favorizat apariția și dezvoltarea evenimentelor;
 - descrierea cronologică a tuturor evenimentelor pe baza diagramelor, rapoartelor, înregistrărilor computerizate și declarațiilor personalului;
 - manevrele efectuate de personal în timpul desfășurării și lichidării evenimentului;
 - efectele produse asupra instalațiilor, dacă a rezultat echipament deteriorat, cu descrierea deteriorării;
 - efectele asupra beneficiarilor serviciului de iluminat, durata de întrerupere, valoarea pagubelor estimate sau alte efecte;
 - stadiul verificărilor profilactice, reviziile și reparațiile pentru echipamentul sau protecțiile care nu au funcționat corespunzător;
 - cauzele tehnice și factorii care au provocat fiecare eveniment din succesiunea de evenimente;
 - modul de comportare a personalului cu ocazia evenimentului și modul de respectare a instrucțiunilor;
 - influența schemei tehnologice sau de funcționare în care sunt cuprinse instalațiile afectate de incident sau avarie;
 - situația procedurilor/instrucțiunilor de exploatare și reparații și a cunoașterii lor, cu menționarea lipsurilor constatate și a eventualelor încălcări ale celor existente;
 - măsurile tehnice și organizatorice de prevenire a unor evenimente asemănătoare cu stabilirea termenelor și responsabilităților.
- (3) În cazul în care pentru lămurirea cauzelor și consecințelor sunt necesare probe, încercări sau obținerea unor date tehnice suplimentare, termenul de finalizare a analizei incidentului sau avariei va fi de 10 zile de la lichidarea acesteia.
- (4) În cazul în care în urma analizei rezultă că evenimentul a avut loc ca urmare a proiectării sau montării instalației, deficiențe ale echipamentului, calitatea slabă a materialelor sau datorită acțiunii sau inacțiunii altor persoane fizice sau juridice asupra sau în legătură cu instalația sau echipamentul analizat, rezultatele analizei se vor transmite factorilor implicați pentru punct de vedere.
- (5) Analiza avariei sau incidentului se face la nivelul operatorului care are în gestiune instalațiile respective, cu participarea proiectantului, furnizorului de echipament și/sau a executantului, după caz, participarea acestora fiind obligatorie la solicitarea operatorului sau a autorității administrației publice locale.
- (6) Dacă avaria sau incidentul afectează sau influențează funcționarea instalațiilor aflate în administrarea altor operatori sau agenți economici, operatorul care efectuează analiza va solicita de la aceștia transmiterea în maximum 48 de ore a tuturor datelor și informațiilor necesare analizării avariei sau incidentului.
- ART. 32** (1) Rezultatele analizei incidentului sau avariei se consemnează într-un formular tip denumit "fișă de incident", iar la exemplarul care rămâne la operator se vor anexa documentele primare legate de analiza evenimentului.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(2) Conținutul minim al fișei de incident va fi în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1).

ART. 33(1) În vederea satisfacerii în condiții optime a necesităților comunității locale, operatorul va urmări evidențierea distinctă a întreruperilor și limitărilor, a duratei și a cauzelor de întrerupere a utilizatorului și a beneficiarilor serviciului de iluminat public, inclusiv a celor cu cauze în instalațiile terților, dacă au afectat funcționarea instalațiilor proprii.

(2) Situația centralizatoare privind aceste întreruperi sau limitări se va transmite trimestrial Consiliului local Stoenești.

ART. 34 (1) Analiza deteriorării echipamentelor se face în scopul determinării indicatorilor de fiabilitate ai acestora în condiții de exploatare.

(2) Pentru evidențierea deteriorărilor de echipament care au avut loc cu ocazia incidentelor sau avariilor, analiza se face concomitent cu analiza incidentului sau avariei pentru fiecare echipament în parte, rezultatele consemnându-se într-un formular-tip denumit "fișă pentru echipament deteriorat", care se anexează la fișa incidentului.

(3) Pentru evidențierea deteriorării echipamentelor ca urmare a încercărilor profilactice, manipulării, reparațiilor sau întreținerii necorespunzătoare, neefectuării la timp a reparațiilor sau reviziilor planificate, a scoaterii din funcțiune a acestor echipamente sau a instalației din care fac parte și care au fost înlocuite cu rezerva (indiferent de modul cum s-a făcut această înlocuire) și care au avut loc în afara evenimentelor încadrate ca incidente sau avarii, operatorul va ține o evidență separată pe tipuri de echipamente și cauze.

(4) Evidențierea defecțiunilor și deteriorărilor se face și în perioada de probe de garanție și punere în funcțiune după montare, înlocuire sau reparație capitală.

ART. 35 (1) Fișele de incidente și de echipament deteriorat reprezintă documente primare pentru evidența statistică și aprecierea realizării indicatorilor de performanță.

(2) Păstrarea evidenței se face la operator pe toată perioada cât acesta operează, iar la încheierea activității de operare se aplică prevederile art. 15 alin. (4).

SECȚIUNEA a 5-a Asigurarea siguranței de funcționare a instalațiilor

ART. 36 (1) Pentru creșterea siguranței în funcționare a serviciului de iluminat public și a asigurării continuității acestuia, operatorii vor întocmi proceduri prin care se instituie reguli de efectuare a manevrelor în instalațiile aparținând sistemului de iluminat public.

(2) Procedurile prevăzute la alin. (1) se vor întocmi pe baza prevederilor prezentului regulament.

ART. 37 Manevrela în instalații se execută pentru:

a) modificarea regimului de funcționare a instalațiilor sau ansamblului de instalații fiind determinate de necesitățile obiective de adaptare a funcționării la cerințele utilizatorului, realizarea unor regimuri optime de funcționare, reducerea pierderilor etc. având un caracter frecvent și executându-se mereu la fel, denumite manevre curente;

b) modificarea configurației instalațiilor sau grupurilor de instalații fără ca acestea să aibă un caracter frecvent sau periodic, precum și cele care au drept scop retragerea din



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



exploatare a echipamentelor pentru lucrări sau probe și redarea lor în exploatare, denumite manevre programate;

c) izolarea echipamentului defect și restabilirea circuitului funcțional tehnologic al instalației sau ansamblului de instalații executate, cu ocazia apariției unui incident, denumite manevre de lichidare a incidentelor.

ART. 38 În sensul prezentului regulament, nu sunt considerate manevre în instalații modificările regimurilor de funcționare care au loc ca urmare a acțiunii sistemelor de automatizare și protecție sau executate curent de personalul operativ asupra sistemelor de reglaj, pe baza instrucțiunilor de exploatare, fără modificarea schemei de funcționare aprobate.

ART. 39 (1) Persoana care concepe manevra trebuie să cunoască instalația în care se vor executa operațiile cerute de manevră, să dispună de schema detaliată corespunzătoare situației din teren și schema tehnologică de executare a manevrei.

(2) Manevrelor trebuie concepute astfel încât:

a) succesiunea operațiilor în cadrul manevrelor să asigure desfășurarea normală a acestora;

b) trecerea de la starea inițială la starea finală dorită să se facă printr-un număr minim de operații;

c) ordinea de succesiune a operațiilor trebuie să aibă în vedere respectarea procesului tehnologic stabilit prin instrucțiunile de exploatare a echipamentului sau a instalației la care se execută manevra;

d) să fie analizate toate implicațiile pe care fiecare operație le poate avea atât asupra instalației în care se execută manevra, cât și asupra restului instalațiilor legate tehnologic de aceasta, în special din punctul de vedere al siguranței în exploatare;

e) manevra să se efectueze într-un interval de timp cât mai scurt, stabilindu-se operațiile care se pot executa simultan fără a se condiționa una pe alta, în funcție de numărul de executanți și de posibilitatea supravegherii directe de către responsabilul de manevră;

f) să se țină seama de respectarea obligatorie a normelor de protecție a muncii;

g) fiecare operație de acționare asupra unui element prin comandă de la distanță să fie urmată de verificarea realizării acestei comenzi sau de verificarea realizării efectului corespunzător.

ART. 40 Manevrelor în instalații se efectuează numai pe baza unui document scris, denumit în continuare foaie de manevră, care trebuie să conțină:

a) tema manevrei;

b) scopul manevrei;

c) succesiunea operațiilor;

d) notații în legătură cu dispunerea și îndeplinirea operațiilor;

e) persoanele care execută sau au legătură cu manevra și responsabilitățile lor.

ART. 41 După scopul manevrei, foaia de manevră poate fi:

a) foaie de manevră permanentă, al cărei conținut este prestabilit în instrucțiunile/procedurile tehnice interne, putându-se folosi la:

- manevre curente;

- anumite manevre programate, cu caracter curent;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- anumite manevre în caz de incident, având un caracter curent;

b) foaie de manevră pentru manevre programate, al cărei conținut se întocmește pentru efectuarea de lucrări programate sau accidentale și care prin caracterul său necesită o succesiune de operații ce nu se încadrează în foile de manevră permanente.

ART. 42 Prin excepție de la art. 40, manevrele cauzate de accidente se execută fără foaie de manevră, iar cele de lichidare a incidentelor se execută pe baza procedurilor/instrucțiunilor de lichidare a incidentelor.

ART. 43(1) Întocmirea, verificarea și aprobarea foilor de manevră se fac de către persoanele desemnate de operator, care au pregătirea necesară și asigură executarea serviciului operativ și tehnico-administrativ.

(2) Nu se admite verificarea și aprobarea foilor de manevră telefonic.

(3) În funcție de necesitate, la foaia de manevră se anexează o schemă de principiu referitoare la manevra care se efectuează.

(4) Foaia de manevră întocmită, verificată și aprobată se pune în aplicare numai în momentul în care există aprobarea pentru efectuarea manevrei la echipamentul, instalația sau ansamblul de instalații în cauză, conform procedurilor aprobate.

(5) Manevrele curente, programate sau accidentale pot fi inițiate de persoane prevăzute în procedurile aprobate și care răspund de necesitatea efectuării lor.

(6) Executarea manevrelor în cazul lucrărilor normale, programate, probelor profilactice trebuie realizată astfel încât echipamentul să nu fie retras din exploatare mai devreme decât este necesar și nici să nu se întârzie admiterea la lucru.

ART. 44 (1) Manevra începută de personalul nominalizat în foaia de manevră trebuie terminată, de regulă, de același personal, chiar dacă prin aceasta se depășește ora de terminare a programului normal de muncă, în condițiile legii.

(2) Excepțiile de la dispozițiile alin. (1) vor fi prevăzute în regulamentele proprii ale serviciului de iluminat public.

(3) Operatorul va stabili prin decizie și procedură internă nomenclatorul cu manevrele ce se execută pe bază de foi de manevră permanente sau pe bază de instrucțiuni/proceduri tehnice interne.

ART. 45 (1) Darea în exploatare a echipamentelor nou-montate se face conform instrucțiunilor de proiectare și/sau ale furnizorului de echipament.

(2) În perioadele de probe, manevrele și operațiile respective cad în sarcina organizației care execută montajul cu participarea personalului de exploatare al operatorului.

ART. 46 (1) În cazul executării manevrelor pe baza unor foi de manevră, nu este necesară înscrierea în evidențele operative a dispozițiilor sau aprobărilor primite, a operațiilor executate, a confirmărilor făcute, toate acestea operându-se în foaia de manevră.

(2) După terminarea manevrei se vor înscrie în evidențele operative ale instalației executarea acestora conform foii de manevră, ora începerii și terminării manevrei, starea operativă, configurația etc., în care s-au adus echipamentele respective, precum și orele la care s-au executat operațiile care prezintă importanță în funcționarea echipamentelor, instalațiilor sau ansamblurilor de instalații.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



SECȚIUNEA a 6-a Condiții tehnice de desfășurare a serviciului de iluminat public

ART. 47 (1) Iluminatul public stradal se realizează pentru iluminatul căilor de circulație publică, străzi, trotuare, piețe, intersecții, parcări, treceri pietonale, poduri.

(2) Iluminatul public se va realiza de regulă cu surse de lumină/lămpi cu descărcări în vapori de sodiu la înaltă presiune pentru toate tipurile de căi de circulație principale și secundare. Pentru anumite căi de circulație, din zonele declarate istorice ale localităților, unde se dorește o redare foarte bună a culorilor, se pot utiliza surse de lumină/lămpi cu sodiu la înaltă presiune alb sau surse de lumină/lămpi fluorescente compacte de culoare caldă [$T(c) = 2700 \text{ K}$].

(3) În sistemele de iluminat public se vor prevedea surse de lumină/lămpi cu descărcări, cu excepția căilor de circulație declarate ca având caracter istoric, unde se pot folosi surse de lumină/lămpi cu incandescență pentru păstrarea atmosferei tipice momentului istoric ce se dorește a fi scos în evidență.

(4) Iluminatul public se realizează prin selectarea celor mai adecvate tehnologii, cu respectarea normelor pentru serviciile de iluminat public stabilite de CIE, respectiv de CNRI.

(5) Alegerea surselor de lumină se face în funcție de eficacitatea luminoasă și de durata de funcționare a acestora, astfel încât costurile de exploatare să fie minime.

ART. 48(1) În comuna Stoenești corpurile de luminat se amplasează pe stâlpi sau suspendat în axa drumului ori ;

(2) În cvartale de locuințe și în parcuri, iluminatul public va fi realizat cu corpuri de iluminat cu distribuție directă, semidirectă sau directă-indirectă, după caz.

(3) Din motive estetice și de securitate, rețeaua de alimentare cu energie electrică se va realiza de regulă subteran și numai în cazuri particulare, când condițiile tehnice nu permit, aerian.

(4) În cazul alimentării cu energie electrică prin rețea subterană, corpurile de iluminat montate pe stâlpi vor fi racordate la rețeaua de alimentare cu energie electrică în unul dintre următoarele moduri:

a) prin manșon de derivație, montat la baza fiecărui stâlp;

b) prin cleme de intrare-ieșire în nișa stâlpului sau cutie de intrare-ieșire, montată la baza fiecărui stâlp, prevăzându-se și asigurarea locală a derivației.

ART. 49 (1) În cazuri bine justificate și cu aprobarea Consiliului local Stoenești se admite scăderea uniformității normate prin trecerea de la o categorie de trafic la cea imediat inferioară.

(2) În cazul reglajului în trepte, nivelul de iluminat sau luminanță, după caz, trebuie să poată fi redus sau ridicat la toți stâlpii simultan și în aceeași măsură prin conectare și deconectare comandate în trepte.

ART. 50 Corpurile de iluminat folosite la realizarea iluminatului vor fi alese ținându-se cont de caracteristicile tehnice, care trebuie să fie conforme cu:

a) destinația iluminatului, care este general, local, exterior, arhitectural, estetic;

b) condițiile de mediu - normal, cu praf, cu umiditate, cu pericol de explozie;

c) condițiile de montaj pe stâlpi, suspendat, cu racordare la rețea;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- d) protecția împotriva electrocutării;
- e) condițiile de exploatare - vibrații, șocuri mecanice, medii agresive;
- f) randamentul corpurilor de iluminat;
- g) caracteristicile luminotehnice ale corpului de iluminat;
- h) cerințele estetice și arhitecturale;
- i) dotarea cu accesorii pentru ameliorarea factorului de putere;
- j) posibilitățile de exploatare și întreținere.

ART. 51(1) La realizarea iluminatului public se va urmări minimizarea puterii instalate pe kilometri de stradă, optimizându-se raportul dintre înălțimea de montare a surselor de lumină cu distanța dintre stâlpi, luându-se în calcul luminanțele sau iluminările, după caz, și curbele de distribuție a intensității luminoase specifice corpurilor de iluminat utilizate.

(2) Distribuțiile de intensitate luminoasă ale corpurilor de iluminat vor fi alese astfel:

- a) pentru iluminatul căilor de circulație principale și secundare: exclusiv direct;
- b) pentru iluminatul unor căi de circulație cu circulație redusă: semidirect sau direct-indirect (în special parcuri).

ART. 52 (1) Iluminatul public se va realiza prin montarea corpurilor de iluminat pe stâlpi special destinați acestui scop

(2) În zonele cu arhitectură specială, iluminatul se va realiza conform condițiilor existente și cerințelor utilizatorului.

ART. 53 Modul de prindere a corpurilor de iluminat pe stâlpi se realizează ținându-se cont de:

- a) tipul corpului de iluminat;
- b) importanța căii de circulație pe care se montează;
- c) tipul stâlpului;
- d) cerințele de ordin estetic impuse.

ART. 54 Realizarea iluminatului public în zonele de interes deosebit, cu cerințe estetice și arhitecturale, se va face prin proiectarea și realizarea de soluții specifice, unicate, adaptate fiecărui caz în parte, conform înțelegerilor dintre utilizator și operator.

ART. 55 (1) De regulă, programul de funcționare va fi asigurat prin comandă automată de conectare/deconectare a iluminatului public.

(2) Programul de funcționare a iluminatului public va ține cont de:

- a) longitudinea localității;
- b) luna calendaristică;
- c) ora oficială de vară;
- d) nivelul de luminanță sau de iluminare necesar, corelat cu condițiile meteorologice.

ART. 56 În cazul instalațiilor de iluminat public montate pe aceiași stâlpi pe care este montată și o altă instalație de transport sau distribuție a energiei electrice, conectarea/deconectarea iluminatului public va fi realizată prin utilizarea uneia dintre următoarele soluții:

- a) acționare manuală, prin prevederea unui întrerupător manual la cutia de distribuție a postului de transformare care alimentează rețeaua de distribuție a energiei electrice;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



b) acționare automată, prin prevederea unui dispozitiv automat care acționează contactorul rețelei de iluminat seara și dimineața, în cutia de distribuție a postului de transformare care alimentează rețeaua de distribuție a energiei electrice;

c) acționare automată individuală, prin utilizarea unui releu cu fotorezistență care echipează fiecare corp de iluminat. Această variantă va fi utilizată în mod deosebit pentru corpurile de iluminat amplasate în puncte izolate.

ART. 57

(1) Echipamentele și aparatura folosite pentru realizarea sistemelor de iluminat public vor respecta dispozițiile legale în vigoare privind evaluarea conformității produselor și condițiile de introducere pe piață a acestora, asigurându-se utilizarea rațională a energiei electrice și economisirea acesteia.

(2) Distanța dintre sursele luminoase va fi stabilită în funcție de înălțimea de montare a acestora, asigurându-se uniformitatea iluminatului în limitele normate.

(3) Operatorul serviciului de iluminat public va lua măsuri pentru îmbunătățirea factorului de putere la acele instalații de iluminat public care necesită această operațiune.

ART. 58

(1) Rețelele electrice realizate prin montaj subteran vor fi realizate în soluție buclată, cu funcționare radială. Punctele de separație se amenajează în tablouri (nișe) speciale ce vor fi amplasate pe zidurile clădirilor învecinate sau în cutii amplasate la baza stâlpilor.

(2) Rețelele electrice realizate prin montaj aerian se execută din conducte electrice izolate torsadate.

(3) Linia electrică pentru alimentarea corpurilor de iluminat se racordează dintr-un tablou de distribuție, care poate fi:

- tabloul de distribuție din postul de transformare medie/joasă tensiune;
- cutia de distribuție supraterană sau subterană;
- cutia de trecere de la linia electrică subterană la linia electrică supraterană.

(4) Pe căi de circulație cu trafic redus și foarte redus, alimentarea cu energie electrică a sistemului de iluminat public se realizează cu rețea electrică monofazată sau trifazată, care poate fi pozată împreună cu rețeaua electrică de alimentare a consumatorilor casnici.

(5) Pe căi de circulație cu trafic intens sau mediu, alimentarea cu energie electrică a sistemului de iluminat public se realizează cu rețea electrică trifazată, asigurându-se posibilitatea reducerii parțiale a iluminatului public, menținându-se uniformitatea luminanței sau iluminării.

(6) În parcuri, alimentarea cu energie electrică se va realiza numai prin montaj subteran.

ART. 59

(1) În comuna Stoenești, sistemul de iluminat public având mai multe puncte de alimentare, operatorul va realiza scheme prin care să se realizeze comanda sistemului de iluminat dintr-un singur loc, secvențial, urmărindu-se obținerea unui grad ridicat de fiabilitate a sistemului.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(2) Operatorul împreună cu furnizorul de energie electrică vor stabili numărul maxim de conectoare în cascadă pentru a menține un grad ridicat de fiabilitate a sistemului.

(3) În comuna Stoenești operatorul va realiza un sistem centralizat de comandă al cascadelor.

(4) Legătura dintre punctele centrale de comandă și punctele de execuție - cascadele trebuie să aibă rol atât de comandă, cât și de semnalizare a existenței tensiunii la sfârșitul tuturor cascadelor.

ART. 60

(1) În sistemele de iluminat public, protecția contra electrocutărilor se va realiza prin legarea la nulul de protecție, conform standardelor în vigoare.

(2) Conductorul de nul al rețelei de alimentare a sistemului de iluminat public se va lega în mod obligatoriu la pământ.

(3) Instalația de legare la pământ care deservește rețeaua de legare la nul va fi dimensionată astfel ca valoarea rezistenței de dispersie față de pământ, măsurată în orice punct al rețelei de nul, să fie de maximum 4 Ω .

(4) Carcasele metalice ale corpurilor de iluminat vor fi legate la instalația de protecție prin legare la nul.

(5) Legarea la nul a corpurilor de iluminat se va realiza aplicându-se una dintre următoarele variante:

a) direct, printr-un conductor electric de nul de protecție, special destinat acestui scop, și care va însoți conductele electrice de alimentare;

b) conectarea la instalația de legare la pământ la care este legat nulul rețelei.

(6) Ramificațiile de la rețeaua de alimentare cu energie electrică la corpul de iluminat se vor realiza din conductoare corespunzătoare ca tip de material și ca secțiune urmărindu-se realizarea unui raport optim între costurile de investiții și cele de exploatare.

ART. 61

(1) Modalitatea de fixare a corpurilor de iluminat pe stâlpi va fi aleasă în funcție de tipul corpului de iluminat, de importanța căii de circulație pe care se montează, de tipul stâlpului și de cerințele de ordin funcțional și estetic impuse.

(2) Corpurile de iluminat montate în locuri unde este permis accesul tuturor persoanelor trebuie să prezinte un grad de protecție de minimum IK 08.

(3) Întreținerea sistemelor de iluminat trebuie să se facă în permanență, prin curățarea periodică a corpurilor de iluminat, conform factorului de menținere luat în calcul la proiectare astfel încât parametrii luminotehnici să nu scadă sub valorile admise între două operațiuni succesive de întreținere.

(4) Realizarea unei uniformități satisfăcătoare a repartiției luminanței sau iluminării, după caz, pe suprafața căilor de circulație se va asigura prin alegerea corectă a înălțimii de montare, în funcție de varianta de amplasare a corpurilor de iluminat, având ca referință standardul SR 13433:1999.

SECȚIUNEA a 7-a Asigurarea parametrilor luminotehnici cantitativi și calitativi



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



ART. 62

(1) În vederea realizării unui serviciu de calitate și asigurarea condițiilor impuse de necesitatea realizării unui iluminat corespunzător, Consiliul local Stoenești trebuie să aibă măsurați parametrii luminotehnici ai căilor de circulație din localitate.

(2) Consiliul local Stoenești este direct răspunzător de realizarea parametrilor luminotehnici stabiliți prin prezentul regulament, având ca referință și standardul SR 13433:1999.

ART. 63

(1) Instalațiile de iluminat public trebuie să asigure caracteristicile luminotehnice normate necesare siguranței circulației pe căile de circulație, în funcție de intensitatea traficului și de reflectanța suprafeței căii de circulație și a zonei adiacente.

(2) Toate instalațiile de iluminat destinate circulației auto vor fi dimensionate conform legislației internaționale și naționale, în funcție de nivelul de luminanță, cu excepția intersecțiilor mari și a sensurilor giratorii, care se vor dimensiona în funcție de iluminare.

(3) Parametrii luminotehnici ai instalației de iluminat public vor fi verificați de operator, la preluarea serviciului, la punerea în funcțiune a unor extinderi și periodic, pe parcursul exploatării.

(4) Menținerea în timp a nivelului de iluminare sau luminanță, după caz, realizat de sistemul de iluminat public se asigură prin programul de întreținere, realizându-se înlocuirea lămpilor uzate, curățarea lămpilor și a corpurilor de iluminat.

(5) Parametrii cantitativi sunt:

- a) nivelul de luminanță, pentru căile de circulație auto;
- b) nivelul de iluminare, pentru intersecții, piețe, sensuri giratorii, zone pietonale, piste pentru biciclete.

(6) Parametrii calitativi sunt:

- a) uniformitatea pe zona de calcul;
- b) indicele TI pentru evitarea orbirii fiziologice în câmpul vizual central și periferic.

ART. 64

(1) Iluminatul piețelor și al intersecțiilor se va realiza astfel încât nivelul de iluminare să fie mai ridicat cu 50% față de strada cu nivelul cel mai ridicat, incidentă în intersecție, având ca referință standardul SR 13433:1999.

(2) Iluminatul trecerilor la nivel cu calea de rulare a tramvaielor se realizează astfel încât nivelul de iluminare să fie cu 50% mai ridicat față de strada cu nivelul cel mai ridicat, având ca referință standardul SR 13433:1999.

(3) Iluminatul intersecțiilor se va realiza prin amplasarea corpurilor de iluminat cât mai aproape de unghiurile intersecțiilor.

(4) Iluminatul intersecțiilor dintre străzile principale și cele secundare se va realiza prin amplasarea corpurilor de iluminat pe căile de circulație principale în fața căilor de circulație secundare cu care se intersectează, acest mod de amplasare a corpurilor de iluminat constituind un punct de semnalizare pentru circulația rutieră.

ART. 65

(1) Iluminatul trotuarelor se poate realiza cu un nivel de iluminare cu 50% mai redus decât nivelul părții carosabile a căii de circulație respective, potrivit



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



factorului "raport de zonă alăturată" rezultat din proiectare, având ca referință standardul SR 13433:1999.

(2) Iluminatul spațiilor special amenajate pentru parcare se va realiza cu surse de lumină care asigură un nivel de iluminare egal cu cel realizat pe zona de acces la parcare.

ART. 66

(1) Iluminatul podurilor și pasajelor se va realiza cu surse de lumină care trebuie să asigure o luminanță egală cu cea realizată pe restul traseului, iar corpurile de iluminat vor avea clasa de protecție IP 65, pentru mărirea timpului de bună funcționare.

(2) Pentru poduri se va asigura marcarea luminoasă a capetelor podurilor prin mărirea nivelului mărimii de referință cu 50% și, suplimentar, marcarea structurii construcției.

ART. 67

(1) Iluminatul căilor de circulație în pantă se va realiza cu micșorarea distanței dintre sursele de lumină proporțional cu unghiul de înclinare al pantei și progresiv spre vârful pantei, în așa fel încât să se obțină o creștere a nivelului mărimii de referință cu 50%.

(2) Pentru iluminatul curbilor de circulație, corpurile de iluminat se vor amplasa într-o dispunere care să asigure ghidajul vizual.

(3) Stâlpii de susținere a corpurilor de iluminat se amplasează, în cazul iluminatului unilateral, pe partea exterioară a curbei, distanța dintre aceștia micșorându-se în funcție de cât de accentuată este curba, care să conducă la o majorare cu 50% a nivelului mărimii de referință.

(4) În cazul intersecțiilor unor căi de circulație cu niveluri de luminanță diferite, se va asigura trecerea graduală de la un nivel de luminanță la altul pe circa 100 m pe calea de circulație mai puțin iluminată, pentru adaptarea fiziologică și psihologică a participanților la trafic.

ART. 68

(1) Relațiile dintre mărimile geometrice ale instalației de iluminat și caracteristicile electrice și luminotehnice ale acestora vor fi corelate astfel încât să rezulte soluții optime din punct de vedere tehnic și economic.

(2) Înălțimile la care se vor amplasa corpurile de iluminat se calculează în funcție de fluxul luminos al surselor de lumină și de gradul de concentrare a distribuției intensității luminoase a acestora, astfel încât să se asigure uniformitatea normată și limitarea fenomenului de orbire.

(3) În cazul în care înălțimea stâlpilor este dată de situația existentă în teren și din calcule rezultă necesitatea schimbării acestora se vor alege soluțiile cele mai economice rezultate din înlocuirea stâlpilor existenți, supraînălțarea celor existenți, modificarea fluxului luminos, montarea unor stâlpi suplimentari, modificarea gradului de concentrare a distribuției luminoase, astfel încât să se asigure uniformitatea și limitarea fenomenului de orbire.

(4) Pentru evitarea fenomenului de orbire, în piețe și intersecții sursele de lumină și corpurile de iluminat se montează la înălțimi cu unghiuri de protecție corespunzătoare.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(5) Poziționarea corpurilor de iluminat pentru căile de circulație auto se va determina printr-o analiză care trebuie să prevină fenomenul de orbire.

(6) Corpurile de iluminat trebuie să asigure o distribuție exclusiv directă a fluxului luminos către calea de circulație rutieră.

(7) Tipul și dimensiunile consolelor se vor alege pe considerente economice, fotometrice, de întreținere și arhitecturale.

(8) În funcție de tipul corpului de iluminat, distanța dintre corpurile de iluminat se alege în funcție de înălțimea de montare a acestora, asigurându-se uniformitatea iluminatului conform normelor Uniunii Europene, astfel încât să se reducă numărul de stâlpi/km și numărul de corpuri de iluminat/km, având ca referință standardul SR 13433:1999.

ART. 69

(1) În cazul în care stâlpii pe care se montează corpurile de iluminat, aparținând sistemelor de iluminat rutier, sunt situați între copacii plantați pe părțile laterale ale străzii, se va adopta o soluție de iluminat corespunzătoare astfel încât în perioada în care coroana copacilor este verde, fluxul luminos să fie astfel distribuit încât să se asigure o distribuție uniformă a luminanței, fără ca pe carosabil să apară pete de lumină și umbre puternice generatoare de insecuritate și disconfort.

(2) În funcție de vegetația existentă în zona adiacentă căilor de circulație și de sistemul de iluminat ales, corpurile de iluminat se amplasează astfel încât distribuția fluxului luminos să nu se modifice. În acest sens, coronamentul arborilor se ajustează periodic pentru a nu apărea o neuniformitate a fluxului luminos.

ART. 70

Poziționarea corpurilor de iluminat rutier se face la un unghi de montaj cât mai mic astfel încât să se realizeze o dirijare corespunzătoare a fluxului luminos către carosabil și pentru ca acel corp de iluminat să nu producă orbirea participanților la circulația rutieră sau pietonală, asigurându-se în același timp și uniformitatea necesară.

ART. 71

(1) Iluminatul căilor de circulație foarte late, prevăzute cu arbori de dimensiuni medii, se va realiza prin amplasarea surselor de lumină în linie cu arborii și nu în spatele lor; coronamentul arborilor trebuie să nu modifice distribuția fluxului luminos, iar vegetația trebuie ajustată periodic.

(2) În cazul arborilor de înălțime mică, se va utiliza distribuția axială a corpurilor de iluminat.

(3) În cazul arborilor de înălțime mare sursele de lumină se vor amplasa sub coroană, la nivelul ultimelor ramuri, dacă în urma calculelor rezultă că soluția este acceptabilă.

(4) Pentru căile de circulație cu arbori pe ambele părți se va utiliza, de regulă, iluminatul de tip axial.

(5) Iluminarea aleilor din parcuri se va realiza, de regulă, cu corpuri de iluminat montate pe stâlpi având o înălțime de 3-6 m de la sol.

ART. 72

(1) Pe căile de circulație, nivelul de luminanță trebuie să asigure perceperea obstacolelor și detaliilor în mod distinct, în timp util și cu siguranță.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(2) Pentru realizarea cerințelor de la alin. (1) valoarea contrastului dintre obiectele ce trebuie percepute și fondul pe care se situează trebuie să aibă valori cuprinse între 0,2-0,5.

(3) Nivelul de luminanță va fi menținut în timp prin întreținerea la perioade specificate a instalațiilor de iluminat, luându-se măsuri pentru înlocuirea lămpilor uzate, curățarea lămpilor și a corpurilor de iluminat, asigurându-se factorul de menținere stabilit în caietul de sarcini.

ART. 73

(1) Operatorii serviciului de iluminat public au obligația de a executa modificările necesare în sistemul de iluminat public pentru asigurarea respectării condițiilor de iluminat, având ca referință standardul SR 13433:1999.

(2) Condițiile de iluminat privind luminanța medie, uniformitatea generală a luminanței, indicele de prag, uniformitatea longitudinală a luminanței, raportul de zonă alăturată, luminanța zonei de acces, raportul dintre luminanță la începutul zonei de prag și luminanța zonei de acces, luminanța zonei de tranziție, luminanța zonei interioare, luminanța zonei de ieșire, iluminarea medie, uniformitatea generală a iluminării, iluminarea minimă, după caz, vor avea valori cu referință la standardul SR 13433:1999 pentru:

a) clasa sistemului de iluminat pentru categoria căi de circulație destinate traficului rutier;

b) clasa sistemului de iluminat pentru zonele de risc;

c) clasa sistemului de iluminat pentru căile de circulație destinate traficului pietonal și pistelor pentru biciclete.

(3) Consiliul local STOENEȘTI eliberează autorizația de construire pentru montarea firmelor luminoase numai pe baza avizului operatorului de iluminat public care are răspunderea corelării surselor de iluminat pentru creșterea gradului de siguranță a circulației.

(4) Montarea corpurilor de iluminat pe clădiri, în gospodăriile populației sau pe stâlpii din curțile agenților economici în apropierea drumurilor publice se poate realiza numai pe baza avizului Consiliului local Stoenești, care va verifica dacă modul în care se realizează montarea, tipul corpului de iluminat și/sau puterea acestuia poate să producă fenomenul de orbire al participanților la trafic în localități, în zonele în care nu se realizează iluminat public și mai ales în afara acestora.

ART. 74

(1) Pentru realizarea unei uniformități satisfăcătoare a repartiției luminanței pe suprafața căii de circulație, corpurile de iluminat vor fi astfel amplasate încât să asigure parametrii luminotehnici normați, având ca referință standardul SR 13433:1999.

(2) Amplasarea corpurilor de iluminat se va realiza, în funcție de cerințele și condițiile în care se realizează iluminatul public, în unul dintre următoarele moduri:

a) unilateral;

b) bilateral alternat;

c) bilateral față în față;

d) axial;

e) central;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



f) catenar.

ART. 75

(1) Iluminatul public al căilor de circulație va fi realizat ținându-se cont de încadrarea în clasele sistemului de iluminat, în funcție de categoria și configurația căii de circulație, de intensitatea traficului rutier și de dirijarea circulației rutiere, conform normelor în vigoare, putând fi luate în considerare și standardele naționale.

(2) Tipul corpurilor de iluminat și al armăturilor pentru iluminat se va stabili ținându-se cont ca durata de bună funcționare să fie de cel puțin 10.000 de ore, cu excepția cazurilor în care se dorește o redare foarte bună a culorilor.

SECȚIUNEA a 8-a Exploatarea și întreținerea instalațiilor de iluminat public

ART. 76

În aplicarea prevederilor art.13, pentru realizarea lucrărilor curente de exploatare, următoarea documentație tehnică va fi și anexă la contractul de delegare a gestiunii:

- a) planul detaliat al instalațiilor de iluminat public pe care le are în exploatare, cu:
- posturile de transformare din care se alimentează rețeaua de iluminat public;
 - traseul rețelei;
 - punctele de conectare/deconectare a iluminatului public;
 - schema de acționare și a cascadei pentru conectarea/deconectarea automată a iluminatului;
 - amplasarea corpurilor de iluminat, cu indicarea tipului și puterii lămpii;
 - locul de amplasare pentru realizarea iluminatului ornamental festiv, cu indicarea punctelor de alimentare, numărului lămpilor și a puterii totale consumate;
- b) documentația tehnică pentru căile de circulație pe care sunt montate instalațiile de iluminat public, împărțită pe categorii de căi de circulație, conform prevederilor art. 77, care trebuie să cuprindă:
- denumirea;
 - lungimea și lățimea;
 - tipul de îmbrăcăminte rutieră;
 - modul de amplasare a corpurilor de iluminat;
 - tipul rețelei electrice de alimentare;
 - punctele de alimentare și conectare/deconectare;
 - tipul corpurilor de iluminat, numărul acestora și puterea lămpilor;
 - tipul și distanța dintre stâlpi, înălțimea de montare și unghiul de înclinare a corpurilor de iluminat;
- c) proiectele de execuție a instalațiilor de iluminat, cu toate modificările operate, breviarele de calcul și avizele obținute;
- d) procesele-verbale de recepție, însoțite de certificatele de calitate.

ART. 77

Operațiile de exploatare vor cuprinde:

- a) lucrări operative constând dintr-un ansamblu de operații și activități pentru supravegherea permanentă a instalațiilor, executarea de manevre programate sau



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



accidentale pentru remedierea deranjamentelor, urmărirea comportării în timp a instalațiilor;

b) revizii tehnice constând dintr-un ansamblu de operații și activități de mică amploare executate periodic pentru verificarea, curățarea, reglarea, eliminarea defectiunilor și înlocuirea unor piese, având drept scop asigurarea funcționării instalațiilor până la următoarea lucrare planificată;

c) reparații curente constând dintr-un ansamblu de operații executate periodic, în baza unor programe, prin care se urmărește readucerea tuturor părților instalației la parametri proiectați, prin remedierea tuturor defectiunilor și înlocuirea părților din instalație care nu mai prezintă un grad de fiabilitate corespunzător.

ART. 78

În cadrul lucrărilor operative se vor executa:

a) intervenții pentru remedierea unor deranjamente accidentale la corpurile de iluminat și accesorii;

b) manevre pentru întreruperea și repunerea sub tensiune a diferitelor porțiuni ale instalației de iluminat în vederea executării unor lucrări;

c) manevre pentru modificarea schemelor de funcționare în cazul apariției unor deranjamente;

d) recepția instalațiilor noi puse în funcțiune în conformitate cu regulamentele în vigoare;

e) analiza stării tehnice a instalațiilor;

f) identificarea defectelor în conductoarele electrice care alimentează instalațiile de iluminat;

g) supravegherea defrișării vegetației și înlăturarea obiectelor căzute pe linie;

h) controlul instalațiilor care au fost supuse unor condiții meteorologice deosebite, cum ar fi: vânt puternic, ploi torențiale, viscol, formarea de chiciură;

i) acțiuni pentru pregătirea instalațiilor de iluminat cu ocazia evenimentelor festive sau deosebite;

j) demontări sau demolări de elemente ale sistemului de iluminat public;

k) intervenții ca urmare a unor sesizări.

ART. 79

Realizarea lucrărilor de exploatare și de întreținere a instalațiilor de iluminat public se va face cu respectarea procedurilor specifice de:

a) admitere la lucru;

b) supravegherea lucrărilor;

c) scoatere și punere sub tensiune a instalației;

d) control al lucrărilor.

ART. 80

În cadrul reviziilor tehnice se vor executa cel puțin următoarele operații:

a) revizia corpurilor de iluminat și a accesoriilor (balast, igniter, condensator, siguranță etc.);

b) revizia tablourilor de distribuție și a punctelor de conectare/deconectare;

c) revizia liniei electrice aparținând sistemului de iluminat public.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



ART. 81

(1) La lucrările de revizie tehnică la corpurile de iluminat pentru verificarea bunei funcționări se lucrează cu linia electrică sub tensiune, aplicându-se măsurile specifice de protecție a muncii în cazul lucrului sub tensiune.

(2) La revizia corpurilor de iluminat se vor executa următoarele operații:

- a) ștergerea corpului de iluminat (reflectoarele și structurile de protecție vizuală);
- b) înlocuirea siguranței sau a componentelor, dacă există o defecțiune;
- c) verificarea contactelor conductoarelor electrice la diferite conexiuni.

ART. 82

La întreținerea și revizia tablourilor electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare se vor realiza următoarele operații:

- a) înlocuirea siguranțelor necorespunzătoare;
- b) înlocuirea contactoarelor și a dispozitivelor de automatizare defecte;
- c) înlocuirea, după caz, a ușilor tablourilor de distribuție;
- d) refacerea inscripțiilor, dacă este cazul.

ART. 83

La revizia rețelei electrice de joasă tensiune destinată iluminatului public se realizează următoarele operații:

- a) verificarea traseelor și îndepărtarea obiectelor străine;
- b) îndreptarea stâlpilor înclinați;
- c) verificarea ancorelor și întinderea lor;
- d) verificarea stării conductoarelor electrice;
- e) refacerea legăturilor la izolatoare sau a legăturilor fasciculelor torsadate, dacă este cazul;
- f) îndreptarea, după caz, a consolelor;
- g) verificarea stării izolatoarelor și înlocuirea celor defecte;
- h) strângerea sau înlocuirea clemelor de conexiune electrică, dacă este cazul;
- i) verificarea instalației de legare la pământ (legătura conductorului electric de nul de protecție la armătura stâlpului, legătura la priza de pământ etc.);
- j) măsurarea rezistenței de dispersie a rețelei generale de legare la pământ.

ART. 84

Reparațiile curente se execută la:

- a) corpuri de iluminat și accesorii;
- b) tablouri electrice de alimentare, distribuție și conectare/deconectare;
- c) rețele electrice de joasă tensiune aparținând sistemului de iluminat public.

ART. 85

În cadrul reparațiilor curente la corpurile de iluminat și accesorii se vor executa următoarele:

- a) înlocuirea lămpilor necorespunzătoare cu altele, de același tip cu cel inițial în ceea ce privește puterea și culoarea aparentă;
- b) ștergerea dispersorului, a structurilor de protecție a sursei de lumină/lămpii, a structurilor de protecție vizuală și a interiorului corpului de iluminat;
- c) înlăturarea cuiburilor de păsări;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



d) verificarea coloanelor de alimentare cu energie electrică și înlocuirea celor care prezintă porțiuni neizolate sau cu izolație necorespunzătoare;

e) verificarea contactelor la clemele sau papucii de legătură a coloanei la rețeaua electrică;

f) înlocuirea corpurilor de iluminat necorespunzătoare.

ART. 86

În cadrul reparațiilor curente la tablourile electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare se execută următoarele:

a) verificarea stării ușilor și a încuietorilor, cu remedierea tuturor defectiunilor;

b) vopsirea ușilor și a celorlalte elemente metalice ale cutiei;

c) verificarea siguranțelor fuzibile, înlocuirea celor defecte și montarea celor noi, identice cu cele inițiale (prevăzute în proiect);

d) verificarea și strângerea contactelor;

e) verificarea coloanelor și înlocuirea celor cu izolație necorespunzătoare;

f) verificarea contactorului sau înlocuirea acestuia, dacă este cazul;

g) verificarea funcționării dispozitivelor de acționare, cu înlocuirea celor necorespunzătoare sau montarea unora de tip nou, pentru mărirea gradului de fiabilitate sau modernizarea instalației.

ART. 87

În cadrul reparațiilor curente la rețelele electrice de joasă tensiune destinate iluminatului public se execută următoarele lucrări:

a) verificarea distanțelor conductelor față de construcții, instalații de comunicații, linii de înaltă tensiune și alte obiective;

b) evidențierea în planuri a instalațiilor nou-apărute de la ultima verificare și realizarea măsurilor necesare de coexistență;

c) solicitarea executării operațiunii de tăiere a vegetației în zona în care se obturează distribuția fluxului luminos al corpurilor de iluminat către administrația domeniului public;

d) determinarea gradului de deteriorare a stâlpilor, inclusiv a fundațiilor acestora, și luarea măsurilor de consolidare, remediere sau înlocuire, în funcție de rezultatul determinărilor;

e) verificarea verticalității stâlpilor și îndreptarea celor înclinați;

f) verificarea și refacerea inscripționărilor;

g) repararea ancorelor și întinderea acestora, înlocuirea părților deteriorate sau care lipsesc, strângerea șuruburilor la cleme și la placa de protecție;

h) verificarea stării conductoarelor electrice;

i) verificarea și înlocuirea conductoarelor electrice de tip funie cu fire rupte mai mult de 15% din secțiune, precum și a conductoarelor electrice cu izolația deteriorată care prezintă crăpături, rosături ori lipsa izolației;

j) se verifică starea legăturilor conductei electrice la izolator și, dacă este necesar, se reface legătura;

k) la izolatoarele de susținere și întindere se va verifica dacă acestea nu sunt sparte, glazura nu este deteriorată sau dacă îmbinarea la suport este corespunzătoare, înlocuindu-se toate izolatoarele deteriorate;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



l) la console, brățări sau la celelalte armături metalice de pe stâlp se verifică dacă nu sunt corodate, deformate, fisurate ori rupte. Cele deteriorate se înlocuiesc, iar cele corespunzătoare se revopsesc și se fixează bine pe stâlp;

m) la ancorele stâlpilor se verifică dacă cablul nu are fire rupte, clemele de strângere nu sunt deteriorate sau corodate și dacă tensiunea de întindere a cablului este cea corespunzătoare. Elementele deteriorate se înlocuiesc, iar dacă este cazul se reglează tensiunea în ancoră;

n) la instalația de legare la pământ a nulului de protecție se va verifica starea legăturilor și îmbinărilor conductorului electric de nul la acesta, precum și a legăturilor acestuia la corpul de iluminat, se va măsura rezistența de dispersie a rețelei generale de legare la pământ, se va măsura și se va reface priza de pământ, având ca referință STAS 12604:1988;

o) în cazul în care, la verificarea săgeții, valorile măsurate, corectate cu temperatura, diferă de cele din tabelul de săgeți, conductele electrice se întind astfel încât săgeata formată să fie cea corespunzătoare.

ART. 88

(1) Periodicitatea reviziilor tehnice pentru corpurile de iluminat este conform normativelor tehnice în vigoare sau în funcție de specificațiile fabricantului.

(2) Consiliul local Stoenești împreună cu organele de poliție vor stabili, în funcție de condițiile locale, gradul de intensitate a traficului pentru fiecare cale de circulație, locurile și intersecțiile cu grad mare de periculozitate.

(3) Gradul de intensitate a traficului se determină în funcție de numărul de vehicule/oră și bandă astfel:

- a) foarte intens, peste 600, corespunzând clasei sistemului de iluminat M1;
- b) intens, între 360 și 600, corespunzând clasei sistemului de iluminat M2;
- c) mediu, între 160 și 360, corespunzând clasei sistemului de iluminat M3;
- d) redus, între 30 și 160, corespunzând clasei sistemului de iluminat M4;
- e) foarte redus, sub 30, corespunzând clasei sistemului de iluminat M5.

ART. 89

Periodicitatea reparațiilor curente pentru tablourile electrice de alimentare, distribuție, conectare/deconectare și rețelele electrice de joasă tensiune destinate iluminatului public este de 3 ani, iar pentru corpurile de iluminat este de 2 ani.

CAP. III Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului de iluminat public

ART. 90

Drepturile și obligațiile operatorului prestator al serviciului de iluminat public se prevăd în:

- a) regulamentul serviciului;
- b) contractul de delegare a gestiunii.

ART. 91

Operatorul care prestează serviciul de iluminat public exercită cu titlu gratuit drepturile de uz și de servitute asupra terenurilor și bunurilor proprietate publică sau



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



privată, aparținând, după caz, statului, Consiliului local Stoenești, unor persoane fizice ori juridice, după cum urmează:

- a) dreptul de uz pentru executarea lucrărilor de infrastructură pentru prestarea serviciului de iluminat public;
- b) servitute de trecere subterană, de suprafață sau aeriană pentru instalarea sistemului de iluminat public;
- c) dreptul de acces la utilitățile publice și la Sistemul Energetic Național.

ART. 92

Operatorul serviciului de iluminat public are următoarele obligații:

- a) să gestioneze serviciul de iluminat public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- b) să promoveze dezvoltarea, modernizarea și exploatarea eficientă a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public;
- c) să respecte sarcinile asumate potrivit contractului de delegare a gestiunii serviciului;
- d) să asigure respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului de iluminat public, stabiliți de Consiliul local Stoenești în regulamentul serviciului, anexat la contractul de delegare a gestiunii;**
- e) să respecte și să efectueze serviciul conform prezentului regulament, caietului de sarcini și contractului de delegare a gestiunii;
- f) să furnizeze Consiliului local Stoenești, A.N.R.S.C. și C.N.R.I. informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de iluminat public;
- g) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale impuse de normele legale în vigoare privind achizițiile de lucrări sau de bunuri;
- h) de a reface locul unde a intervenit pentru reparații sau execuția unei lucrări noi, la un nivel calitativ corespunzător, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la terminarea lucrării, dacă condițiile meteorologice le permit;
- i) să asigure finanțarea pregătirii profesionale a propriilor salariați.

ART. 93

(1) Pentru nerespectarea de către operatorul serviciului de iluminat public a indicatorilor de performanță Consiliul Local Stoenești poate aplica penalități operatorului serviciului de iluminat public.

(2) Operatorul serviciului de iluminat public răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 92.

ART. 94

Operatorul serviciului de iluminat public are următoarele drepturi:

- a) să sisteze serviciul de iluminat public utilizatorilor care nu și-au achitat contravaloarea serviciilor prestate, inclusiv majorările și/sau penalitățile de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată a facturilor;
- b) să solicite recuperarea cheltuielilor necesare reluării prestării serviciului de iluminat public;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- c) să asigure echilibrul contractual pe durata delegării gestiunii;
- d) să solicite modificarea sau ajustarea tarifului în conformitate cu Normele metodologice aprobate de A.N.R.S.C.;
- e) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ART. 95

- (1) Utilizatorul serviciului de iluminat public este Consiliul local Stoenesti ;
- (2) Sunt beneficiari ai serviciului de iluminat public comunitățile locale în ansamblul lor.
- (3) Consiliul local Stoenesti în calitate de reprezentant al comunității locale și de semnatar al contractului de delegare a gestiunii, este responsabil de asigurarea serviciului de iluminat public, de respectarea prezentului regulament.

ART. 96

Dreptul de acces la serviciul de iluminat public și de a beneficia de acesta este garantat tuturor membrilor comunității locale, persoane fizice și persoane juridice, în mod nediscriminatoriu.

ART. 97

Utilizatorul serviciului de iluminat public are următoarele drepturi:

- a) să aplice clauzele sancționatorii, în cazul în care operatorul nu respectă prevederile contractului de delegare a gestiunii, inclusiv prevederile din regulamentul serviciului și din caietul de sarcini anexate la acesta;
- b) să verifice respectarea clauzelor de administrare, întreținere și predare a bunurilor publice sau private afectate serviciului;
- c) să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale încredințate pentru realizarea serviciului;
- d) să aprobe stabilirea prețurilor și tarifelor, respectiv ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor propuse de operatori pe baza metodologiei elaborate și aprobate de autoritatea de reglementare competentă;
- e) să ia măsurile stabilite în contractul de delegare a gestiunii, în situația în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;
- f) să refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor propuse de operator;
- g) să își asume plata integrală sau parțială a energiei electrice aferentă consumului instalațiilor de iluminat public conform prevederilor contractului de delegare a gestiunii.

ART. 98

Beneficiarii serviciului de iluminat public au următoarele drepturi:

- a) să aibă acces la serviciul de iluminat public în condițiile respectării regulamentelor specifice;
- b) să aibă acces la informațiile de interes public privind serviciul de iluminat public, fiind informați periodic despre:
 - starea sistemului de iluminat public;
 - planurile anuale și de perspectivă privind dezvoltarea sistemului de iluminat public;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- planurile de reabilitare a sistemului de iluminat public;
 - stadiul de realizare a planurilor de reabilitare, modernizare și extindere a sistemului de iluminat public;
 - tarifele aprobate pentru prestarea serviciului și evoluția în timp a acestuia;
 - eficiența măsurilor luate, reflectată în: scăderea numărului de accidente rutiere, creșterea securității individuale și colective și altele asemenea;
- c) rezolvarea cererilor venite din partea beneficiarilor privind reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public.

ART. 99

Beneficiarii persoane fizice și/sau persoane juridice ai serviciului de iluminat public au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament al serviciului de iluminat public și de a-și achita obligațiile de plată stabilite sub formă de taxe locale.

CAP. IV Indicatori de performanță

ART. 100

(1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatorul serviciului de iluminat public în asigurarea serviciului de iluminat public.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul de iluminat public, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptările la cerințele concrete, diferențiate în timp și spațiu, ale comunității locale;
- c) satisfacerea judicioasă, echitabilă și nepreferențială a tuturor membrilor comunităților locale, în calitatea lor de utilizatori ai serviciului;
- d) administrarea și gestionarea serviciului în interesul comunităților locale;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul transportului, distribuției și utilizării energiei electrice;
- f) respectarea standardelor minimale privind iluminatul public, prevăzute de normele naționale în acest domeniu.

ART. 101

Indicatorii de performanță pentru serviciul de iluminat public sunt specifici pentru următoarele activități:

- a) calitatea și eficiența serviciului de iluminat public;
- b) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciului efectuat;
- c) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea operativă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- d) soluționarea reclamațiilor beneficiarilor referitoare la serviciul de iluminat public;
- e) creșterea gradului de siguranță rutieră;
- f) scăderea infraționalității.

ART. 102 În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

- a) gestiunea serviciului de iluminat public, conform prevederilor contractuale;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



b) înregistrarea activităților privind citirea echipamentelor de măsurare, facturarea și încasarea contravalorii serviciului efectuate;

c) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor beneficiarilor, organelor de poliție și gardienilor publici și soluționarea acestora;

d) accesul neîngrădit al autorităților administrației publice centrale și locale, în conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, la informațiile necesare stabilirii:

- modului de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- calității și eficienței serviciului furnizat/prestat la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii și în regulamentul de serviciu;
- modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemului public de iluminat din infrastructura edilitar urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de iluminat public;
- stadiului de realizare a investițiilor;
- modului de respectare a parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice.

ART. 103 Indicatorii de performanță generali și garanți pentru serviciul de iluminat public sunt stabiliți în **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezentul regulament.

CAP. V Raspunderi si sanctiuni

Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

ART. 104 Fapta săvârșită cu intenție contra unei colectivități locale prin, deteriorarea gravă sau distrugerea totală ori parțială a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și a dotărilor aferente sistemului de iluminat public este considerată act de terorism și se pedepsește potrivit legislației în vigoare.

ART. 105 (1) Constituie contravenție în domeniul serviciului de iluminat public și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei următoarele fapte:

a) refuzul utilizatorului de a permite operatorului accesul la dispozitivele de măsurare-înregistrare, în scopul efectuării controlului, înregistrării consumurilor ori pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații;

b) nerespectarea de către utilizator a termenelor de achitare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate;

c) racordarea la sistemul de iluminat public fără acord de furnizare/preluare, respectiv aviz de branșare/racordare eliberat de operator;

d) utilizarea fără contract de furnizare/prestare a infrastructurii sistemului de distribuție a energiei electrice;

e) modificarea neautorizată de către utilizator a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și a dotărilor aferente sistemului de iluminat public ;

(2) Constituie contravenție în domeniul serviciului de iluminat public și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei următoarele fapte:



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



a) refuzul operatorului de a permite utilizatorului accesul la dispozitivele de măsurare-înregistrare a consumurilor, când acestea sunt montate în instalația aflată în administrarea sa;

b) întârzierea nejustificată a operatorilor de a brânșa/racorda noi utilizatori, precum și impunerea unor soluții de brânșare/racordare inadecvate din punct de vedere tehnico-economic și neconforme actelor normative în vigoare și reglementărilor stabilite de autoritățile naționale de reglementare competente;

c) sistarea nejustificată a serviciului de iluminat public sau refuzul de a realimenta utilizatorul după achitarea la zi a debitelor restante.

(3) Constituie contravenții, și se sancționează cu amenda de la 10.000 lei la 30.000 lei următoarele fapte:

a) neurmărirea de către primar a întocmirii regulamentului propriu al serviciului, în termen de 90 de zile de la aprobarea regulamentului-cadru al serviciului;

b) încălcarea oricărei alte obligații prevăzute de prezentul regulament a serviciului sau a reglementărilor autorității competente pentru care nu s-a prevăzut o sancțiune specifică.

(4) Constituie contravenție în domeniul serviciului de iluminat public și se sancționează cu amendă de la 10.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) încălcarea de către operator a prevederilor reglementărilor tehnice și comerciale, inclusiv a prezentului regulament, stabilite de autoritățile de reglementare competente, precum și nerespectarea condițiilor asociate licențelor;

b) refuzul operatorului de a pune la dispoziție autorității de reglementare competente datele și informațiile solicitate sau furnizarea incorectă și incompletă de date și informații necesare desfășurării activității acesteia;

c) furnizarea/prestarea serviciului de iluminat public în afara parametrilor tehnici cantitativi și calitativi adoptați prin contractul de furnizare/prestare și/sau a celor din normele tehnice și comerciale stabilite de autoritatea de reglementare competentă;

(4) Constituie contravenție în domeniul serviciului de iluminat public și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) refuzul operatorului de a se supune controlului și de a permite verificările și inspecțiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea de reglementare competentă, precum și obstrucționarea acesteia în îndeplinirea atribuțiilor sale;

b) neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;

c) furnizarea/prestarea serviciului de iluminat public de către operator fără licență eliberată potrivit prevederilor Legii nr.51/2006 sau cu licență a cărei valabilitate a expirat;

d) practicarea unor prețuri și tarife mai mari decât cele aprobate de Consiliul Local Stoenești în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;

e) delegarea gestiunii serviciului de iluminat public fără respectarea prevederilor Legii nr. 51/2006 și a Legii nr. 230/2006;

f) aprobarea obiectivelor de investiții aferente infrastructurii tehnico-edilitare a serviciului de iluminat public fără respectarea documentațiilor de urbanism, amenajarea teritoriului și de protecția mediului, adoptate potrivit legii;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



g) nerespectarea de către operator a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului;

k) prestarea serviciului de iluminat public fără aprobarea de către Consiliul Local Stoenești a hotărârii de dare în administrare sau a contractului de delegare a gestiunii;

l) atribuirea de către primar a unui contract de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public fără respectarea procedurilor legale;

m) darea în administrare de către primar a serviciului de iluminat public unui prestator fără licența de operare, respectiv încheierea contractului de delegare a gestiunii serviciului cu un prestator fără licența de operare.

(5) Consiliul Local Stoenești poate stabili, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la alin. (1)-(4), care constituie contravenții în domeniul serviciilor de utilități publice.

ART. 106 (1) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezenta lege și aplicarea sancțiunilor se fac de către reprezentanți împuterniciți ai ministrului mediului și gospodăririi apelor, ai ministrului administrației și internelor, ai ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului, ai președinților A.N.R.S.C., A.N.R.E., A.R.R. și ai președinților consiliilor județene și ai primarilor, după caz, conform competențelor stabilite în Legea nr. 51/2006.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art. 105, reprezentanții împuterniciți prevăzuți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalațiile de utilizare, precum și să execute măsurători și determinări. Atât operatorii, cât și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților împuterniciți documentele cu privire la serviciul de utilități publice furnizat/prestat.

(3) Organele de poliție sunt obligate să acorde, la cerere, sprijin reprezentanților împuterniciți.

(4) Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la art. 105 și la alin. (1)-(3) ale prezentului articol, se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția prevederilor art. 28.

CAP. VI Dispoziții finale și tranzitorii

ART. 107 (1) Regulamentul serviciului de iluminat public din comuna Stoenești se elaborează și se aprobă de Consiliul local Stoenești.

(2) În cadrul regulamentelor de serviciu se vor preciza: obligativitatea, periodicitatea și modul de efectuare a măsurătorilor parametrilor luminotehnici pe toate căile de circulație.

(3) Măsurătorile precizate la alin. (2) se vor efectua obligatoriu la începerea activității operatorului, indiferent de modul de gestiune adoptat.

(4) În urma măsurătorilor se va stabili un plan de măsuri pentru aducerea sistemului de iluminat public la parametri tehnici prevăzuți în normativele în vigoare.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(5) Până la aprobarea regulamentului de serviciu conform dispozițiilor alin. (1), operatorul va respecta regulamentul – cadru, conform Ordinului nr.86/2007 emis de A.N.R.S.C.

ART. 108- În cadrul contractelor încheiate cu utilizatorii se vor indica standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestora.

ART. 109 -Operatorul care prestează serviciul de iluminat public are obligația de a întocmi un plan de măsuri care să aibă o durată de maximum 12 luni, în care să fie cuprinse termenele de conformare cu obligațiile ce rezultă din prezentul regulament, în special în privința inventarierii instalațiilor de iluminat, calculării și măsurării parametrilor luminotehnici.

ART. 110 - În vederea creșterii siguranței cetățenilor și scăderii infracționalității, organele administrației publice locale împreună cu organele de poliție vor stabili modalități de semnalare operativă a cazurilor de nefuncționare sau de funcționare defectuoasă a sistemului de iluminat public.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,....iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



ANEXA 1

la regulamentul serviciului de iluminat public

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Trimestrul				Total an
		I	II	III	IV	
0	1	2	3	4	5	6

1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI

1.1. CALITATEA SERVICIILOR PRESTATE

- a) numărul de reclamații privind disfuncționalitățile iluminatului public pe tipuri de iluminat - stradal, pietonal, ornamental etc.;
- b) numărul de constatări de nerespectare a calității iluminatului public constatate de autoritățile administrației publice locale; pe tipuri de iluminat - stradal, pietonal, ornamental etc. - notificate operatorului;
- c) numărul de reclamații privind gradul de asigurare în funcționare;
- d) numărul de reclamații și notificări justificate de la punctele a), b) și c) rezolvate în 48 de ore;
- e) numărul de reclamații și notificări justificate de la punctele a), b) și c) rezolvate în 5 zile lucrătoare.

1.2. ÎNTRERUPERI ȘI LIMITĂRI ÎN FURNIZAREA SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC

1.2.1. ÎNTRERUPERI ACCIDENTALE DATORATE OPERATORULUI

- a) numărul de întreruperi neprogramate constatate, pe tipuri de iluminat - stradal, pietonal, ornamental etc.;
- b) numărul de străzi, alei, monumente afectate de întreruperile neprogramate;
- c) durata medie a întreruperilor pe tipuri de iluminat - stradal, pietonal, ornamental etc.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



1.2.2. ÎNTRERUPERI PROGRAMATE

- a) numărul de întreruperi programate, anunțate utilizatorilor, pe tipuri de iluminat - stradal, pietonal, ornamental etc.; _____
 - b) numărul de străzi, alei, monumente afectate de întreruperile programate; _____
 - c) durata medie a întreruperilor programate;
 - d) numărul de întreruperi programate, care au depășit perioada de întrerupere programată, pe tipuri de iluminat - stradal, pietonal, ornamental etc. _____
-

1.2.3. ÎNTRERUPERI NEPROGRAMATE DATORATE UTILIZATORILOR

- a) numărul de întreruperi neprogramate datorate distrugerilor de obiecte aparținând sistemului de iluminat public; _____
 - b) durata medie de remediere și repunere în funcțiune pentru întreruperile de la punctul a). _____
-

1.3. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR SAU BENEFICIARILOR INSTALAȚIILOR DE ILUMINAT PUBLIC

- a) numărul de sesizări scrise în care se precizează că este obligatoriu răspunsul operatorului; _____
 - b) procentul din sesizările de la punctul a) la care s-a răspuns în termen de 30 de zile calendaristice. _____
-

2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI

2.1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI PRIN LICENȚĂ

- a) numărul de sesizări scrise întemeiate privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență; _____
 - b) numărul de încălcări a obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele ANRSC și modul de soluționare pentru fiecare caz de încălcare a acestor obligații. _____
-

2.2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII

- a) valoarea despăgubirilor acordate de operator în cazul deteriorării din cauze imputabile lui a instalațiilor



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- utilizatorului; _____
- b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru
nerespectarea parametrilor de furnizare; _____
- c) numărul de facturi contestate de utilizator; _____
- d) numărul de facturi de la punctul c) care au justificat
contestarea valorilor; _____
- e) valoarea reducerilor facturilor datorate contestării
valorilor acestora. _____



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.39

Anexa nr.2 la H.C.L. nr.29/.....iunie 2020

CAIET DE SARCINI PRIVIND INFIINTAREA SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC

OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

ART. 1

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu CAIETUL DE SARCINI-CADRU, prevăzut de ORDINUL nr.87/20 martie 2007, emis de AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE REGLEMENTARE PENTRU SERVICIILE PUBLICE DE GOSPODĂRIE LOCALĂ (ANRSC) și stabilește modul prin care Consiliul Local al comunei Stoenești, organizează, conduce, coordonează și controlează funcționarea serviciului de iluminat public precum și modul de funcționare și exploatare a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, în comuna Stoenești.

ART. 2

(1) Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în concordanță cu necesitățile obiective ale administrației publice locale și cu respectarea în totalitate a regulilor de bază precizate în caietul de sarcini-cadru și în Regulamentul-cadru al serviciului de iluminat public.

(2) Caietul de sarcini va fi supus aprobării Consiliului Local al comunei Stoenești.

ART. 3

Consiliul Local al comunei Stoenești, are obligația de a verifica dacă la întocmirea Caietului de sarcini s-a utilizat documentația prevăzută în Caietul de sarcini-cadru, după cum urmează:

a) în conținutul documentației Caietului de sarcini se vor prelua din Caietul de sarcini-cadru activitățile și condițiile tehnice specifice activității desfășurate;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



b) continutul caietului de sarcini va fi elaborat prin transcrierea identica a textelor scrise , cu excepția numerelor de articole care vor capata o noua numerotare prin completarea datelor necesare în conformitate cu indicațiile precizate din . continutul documentației caietului de sarcini-cadru;

c) continutul caietului de sarcini va cuprinde setul de formulare precizate ca fiind obligatorii în caietul de sarcini cadru, la care se pot adauga si alte formulare considerate necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciului.

ART. 4

Consiliul Local al comunei Stoenești, are obligația ca la întocmirea Caietului de sarcini sa defineasca specificațiile tehnice prin referire la reglementările tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația interna referitoare la standardizarea națională.

CAP. I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 5

Prezentul Caiet de sarcini stabileste condițiile de desfasurare a serviciului de iluminat public,in comuna Stoenești, stabilind nivelurile de calitate si condițiile tehnice necesare funcționarii acestui serviciu în condiții de eficiența si siguranța.

ART. 6

Prezentul Caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnica si de referința în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfasurare a serviciului de iluminat public.

ART. 7

Caietul de sarcini face parte integranta din documentația necesara desfasurarii activitatilor de realizare a serviciului de iluminat public,in comuna Stoenești si constituie ansamblul cerințelor tehnice de baza.

ART. 8



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, condițiile pentru certificarea conformității cu standardele specifice sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă la prescripții de proiectare și de calcul, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, tehnici, procedee și metode de exploatare și întreținere, precum și la alte condiții cu caracter tehnic, prevăzute de actele normative și reglementările specifice realizării serviciului de iluminat public.

(3) La protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii și realizării serviciului de iluminat public.

(4) La nivelul actual al iluminatului public stradal, în comuna Stoenești funcționează un număr de _____ lămpi cu o putere totală de _____ W (500x30).

ART. 9

Terminologia utilizată este cea din regulamentul serviciului de iluminat public.

CAP. II

Cerințe organizatorice minimale

ART. 10

Operatorul serviciului de iluminat public va asigura:

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena și protecția muncii, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a sistemului de iluminat public, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii, sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului si precizați în regulamentul serviciului de iluminat public;
- d) întreținerea si menținerea în stare de permanenta funcționare a sistemelor de iluminat public;
- e) furnizarea Consiliului Local al comunei Stoenești, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate si accesul la documentațiile pe baza carora presteaza serviciul de iluminat public, în condițiile legii;
- f) creșterea eficienței sistemului de iluminat în scopul reducerii tarifelor, prin reducerea costurilor de producție, a consumurilor specifice de materiale si materii, energie electrica si prin modernizarea acestora;
- g) prestarea serviciului de iluminat public la toti utilizatorii din raza comunei Stoenești;
- h) personal de interventie operativa;
- i) conducerea operativa prin dispecer;
- j) înregistrarea datelor de exploatare si evidenta lor;
- k) analiza zilnica a modului în care se respecta realizarea normelor de consum si stabilirea operativa a masurilor ce se impun pentru eliminarea abaterilor, încadrarea în norme si evitarea oricărei forme de risipa; 1) elaborarea programelor de masuri pentru încadrarea în normele de consum de energie electrica si pentru raționalizarea acestor consumuri; m) realizarea condițiilor pentru prelucrarea automata a datelor referitoare la funcționarea economica a instalațiilor de iluminat public; n) statistica incidentelor, avariilor si analiza acestora; o) instituirea unui sistem de înregistrare, investigare, soluționare si raportare privind reclamatiiile făcute de beneficiari în legătură cu calitatea serviciilor;
- p) lichidarea operativa a incidentelor;
- q) funcționarea normala a tuturor componentelor sistemului de iluminat public;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- r) evidenta orelor de funcționare a componentelor sistemului de iluminat public;
- s) aplicarea de metode performante de management care sa conducă la funcționarea cat mai buna a instalațiilor de iluminat si reducerea
- t) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparații executate cu forte proprii si cu terti si aprobarea acestora de către administrația publica locala;
- u) executarea în bune condiții si la termenele prevăzute a lucrărilor de reparații care vizeaza funcționarea economica si siguranța în exploatare; v) elaborarea planurilor anuale de investitii pe categorii de surse de finanțare si aprobarea acestora de către administrația publica locala; w) corelarea perioadelor si termenelor de execuție a investițiilor si reparațiilor cu planurile de investitii si reparații a celorlalți furnizori de utilitati, inclusiv cu programele de reabilitare si dezvoltare urbanistica ale administrației publice locale; x) inițierea si avizarea lucrărilor de modernizări si de introducere a tehnicii noi pentru îmbunatatirea performantelor tehnico-economice ale sistemului de iluminat public;
- y) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

ART. 11

Obligațiile si răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului de iluminat public,in comuna Stoenești (întocmit pe baza regulamentului-cadru al serviciului de iluminat public).

ART. 12

Condițiile de realizare, aprobare si decontare a reparațiilor (curente si capitale) , a investițiilor precum si a altor cheltuieli pe care le va face operatorul,sint conform precizărilor din contractul de concesiune a iluminatului public din comuna Tomsani incheiat intre Consiliul Local al comunei Stoenești si operator.

CAP. III



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Sistemul de iluminat public

ART. 13

Operatorul are permisiunea de exploatare comerciala, în condițiile legii, a sistemului de iluminat public, din raza comunei Stoenești.

ART. 14

Posturile de transformare ,componentele rețelei de distributie a energiei electrice care alimenteaza cu energie electrica instalațiile de iluminat public, branșamentele, instalațiile de forță, instalațiile de legare la pământ,instalațiile de automatizari, masura si control, punctele de aprindere etc.,sint proprietatea SC Distributie Energie Oltenia SA sint in administrarea acesteia.Rezolvarea oricărei defectiuni, aparuta in cadrul acestor componente cade in sarcina SC Distributie Energie SA, proprietarul si administratorul rețelei.

ART. 15

Prestarea serviciului de iluminat public se va executa astfel încât sa se realizeze:

- a) verificarea si supravegherea continua a funcționarii rețelelor electrice de joasa tensiune, posturilor de transformare, cutiilor de distributie si a corpurilor de iluminat;
- b) corectarea si adaptarea regimului de exploatare la cerințele utilizatorului;
- c) controlul calitatii serviciului asigurat;
- d) întreținerea tuturor componentelor sistemului de iluminat public;
- e) menținerea în stare de funcționare la parametri proiectati a sistemului de iluminat public;
- f) masurile necesare pentru prevenirea deteriorării componentelor sistemului de iluminat public;
- g) dupa caz, a documentației tehnice necesare realizării unei exploatari economice si în condiții de siguranța;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- h) respectarea instrucțiunilor furnizorilor de echipamente;
- i) funcționarea instalațiilor de iluminat, în conformitate cu programele aprobate;
- j) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne și actualizarea documentației;
- k) respectarea Regulamentului serviciului de iluminat public în comuna Stoenești aprobat de Consiliul Local al comunei Stoenești în condițiile legii;
- l) funcționarea pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor specifice pentru realizarea serviciului de iluminat public;
- m) menținerea capacităților de realizare a serviciului și exploatarea eficientă a acestora, prin urmărirea sistematică a comportării rețelelor electrice, echipamentelor, întreținerea acestora, planificarea reparațiilor capitale, realizarea operativă și cu costuri minime a reviziilor/reparațiilor curente;
- n) îndeplinirea indicatorilor de calitate ai serviciului prestat, specificați în regulamentul serviciului;
- o) încheierea contractelor cu furnizorii de utilități, servicii, materiale și piese de schimb, prin aplicarea procedurilor concurențiale impuse de normele legale în vigoare privind achizițiile de lucrări sau de bunuri;
- p) dezvoltarea/modernizarea, în condiții de eficiență a sistemului de iluminat public în conformitate cu programele de dezvoltare/modernizare elaborate de către Consiliul Local al comunei Stoenești;
- q) un sistem prin care să poată primi informații sau să ofere consultanță și informații privind orice problemă sau incidente care afectează sau pot afecta siguranța, disponibilitatea și/sau alți indicatori de performanță ai serviciilor de iluminat;
- r) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient pentru îndeplinirea activităților ce fac obiectul serviciului de iluminat public;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



s) urmarirea si înregistrarea indicatorilor de performanta aprobați pentru serviciul de iluminat public se va face de către operator pe baza unei proceduri specifice;

s) instituirea si aplicarea unui sistem de comunicare cu beneficiarii cu privire la reglementările noi ce privesc serviciul de iluminat public si modificările survenite la actele normative din domeniu. În termen de 60 de zile calendaristice de la data aprobarii Caietului de sarcini in Consiliul Local al comunei Stoenești,operatorul va prezenta autoritatii administrației publice locale modul de organizare a acestui sistem; t) informarea utilizatorului si a beneficiarilor despre planificarea anuala a reparațiilor/reviziilor ce se vor efectua la sistemul de iluminat public.

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,....iunie 2020



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Tabelul nr. 1

Posturile de transformare aferente sistemului de iluminat

Nr. crt.	Locatia	Puterea Denumirea nominala in functiune	Anul punerii	Ultimul Tensiunea RK	Puterea nominala Up/Us	Puterea instalata	Puterea disponibila
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
...							
n							

Tabelul nr. 2

Situatia retelelor de distributie a energiei electrice

Nr. crt.	Locatia de retea	Subteran/ aerian	Sectiunea de retea	Materialul functiune	Anul punerii in functiune	Ultima revizie	Trifazic/ monofazic	Lungimea
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
...								
n								

Tabelul nr. 3

Clasificarea cailor de circulatie

Nr. crt.	Denumirea sistemului de iluminat	Clasa de iluminat	Amplasarea dispozitivelor de iluminat	Latimea tronsoanelor	Lungimea tronsoanelor	Tipul carosabil
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



...
n

1 bilateral alternat, bilateral fata in fata, axial, central, catenar
2 asfalt, beton, pavaj, altele

Tabelul nr. 4

Inventarul corpurilor de iluminat

Nr. crt.	Denumirea stalpilor de sustinere	Numarul stalpilor de lumina1	Tipul de instalata	Denumirea Puterea alimentare	Identificarea statiei de conectare/ deconectare	Identificarea punctului de conectare/ deconectare	Identificarea punctului de masura2
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
...							
n							

1 incandescenta, fluorescente, vapori cu mercur, vapori de sodiu, fara electrozi, LED, altele
2 locatia, puterea, seria, caracteristici transformator de curent, scadenta metrologica

Tabelul nr. 5

Zonele de risc, altele decat tunelurile si pasajele subterane rutiere

Nr. crt.	Tipul zonei de risc1	Locatia	Lungimea/suprafata2 de iluminat	Clasa sistemului
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
...				
n				

1 treceri de pietoni, intersectii semaforizate si nesemaforizate, zone cu risc infraccional, scoli, gradinite etc.
2 se va specifica, dupa caz, lungimea sau suprafata, in functie de tipul zonei de risc.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

... _____

n _____

Tabelul nr. 8

Caracteristicile podurilor si pasarelelor

Nr. crt.	Locatia	Nr. Lungimea stalp	Numarul Latimea corpului de sustinere	Tipul stalpilor lumina	Distanța sursei de stalpi	Inaltime dintre stalpi	Puterea montare corp	instalata
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
...								
n								

Tabelul nr. 9

Caile de circulatie destinate traficului pietonal si/sau ciclistilor

Nr. crt.	Clasa Locatia de iluminat	Numarul sistemului stalpilor	Numarul corpurilor de sustinere	Tipul stalpilor	Puterea sursei de lumina	instalata
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
...						
n						

Tabelul nr. 10

Parcurile, spatiile de agrement, pietele, targurile si altele asemenea

Nr. crt.	Tipul Locatiei	Nr. stalpi Zonal	Nr. corpurile de sustinere	Puterea iluminat/stalp instalata
1.				



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
- ...
- n _____

1 date necesare identificarii amplasarii aleilor, cailor de circulatie interioare etc.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



LEGISLATURA A-VII-A

PROIECT NR.39

Anexa nr.3 la H.C.L. nr.29/.....iunie 2020

STUDIU DE OPORTUNITATE PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚII DE GESTIUNE A SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC ÎN COMUNA STOENEȘTI , JUDEȚUL VÂLCEA

CAPITOLUL I – DATE GENERALE

1.1 OBIECTUL STUDIULUI DE OPORTUNITATE

Obiectul prezentului studiului de oportunitate este reprezentat de fundamentarea necesității și oportunității în ce privește modalitatea de gestiune a Serviciului public de iluminat public pentru următoarele activități pe teritoriul U.A.T STOENEȘTI;

- 1 întreținerea sistemului de iluminat public
- 2 iluminat arhitectural
- 3 iluminat festiv (iluminat ornamental, iluminat ornamental-festiv)

Întreținerea sistemului de iluminat public cuprinde întreținerea iluminatului căilor de circulație rutieră și pietonală.

Iluminatul arhitectural cuprinde întreținerea echipamentelor actuale pentru iluminatul arhitectural al unor obiective din Comuna Stoenesti.

Iluminatul festiv cuprinde realizarea iluminatului festiv pentru sărbătorile de iarnă cu materiale din stocul Comunei Stoenesti și asigurarea energiei electrice cu ocazia sărbătorilor și/sau evenimentelor culturale, sportive, religioase etc, organizate sau sprijinite de Comuna Stoenesti.

1.2 SCOPUL STUDIULUI DE FUNDAMENTARE

Elaborarea Studiului de fundamentare privind delegarea serviciului public de iluminat public are drept scop:

- Dimensionarea tehnică și umană a viitorului operator al serviciului de iluminat public



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Dimensionarea parametrilor de performanță și costurile necesare pentru realizarea unui serviciu calitativ.

1.3 PREZENTAREA COMUNEI STOENEȘTI

Comuna Stoenești este unitate administrativ-teritorială cu personalitate juridică. Comuna Stoenești are inițiativă în ceea ce privește administrarea intereselor publice locale, exercitând în condițiile legii, autoritatea în limitele administrativ-teritoriale stabilite.

Administrația publică a Comunei Stoenești se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și consultării cetățenilor în probleme locale de interes deosebit.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală la nivelul sunt Consiliul local al Comunei Stoenești, ca autoritate deliberativă și Primarul Comunei Stoenești ca autoritate executivă, organe alese conform legii.

Consiliul local și primarul funcționează ca autorități administrative autonome și rezolvă treburile publice din comuna, în condițiile prevăzute de lege.

Primăria constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, formată din primar, viceprimar, secretar, aparatul propriu de specialitate al primarului și servicii subordonate.

Primăria aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului, gestionând problemele curente ale colectivității în care funcționează. Autoritățile administrației publice locale ale Comunei Stoenești, au dreptul și capacitatea efectivă de a rezolva și gestiona în nume propriu și sub responsabilitatea lor o parte importantă a treburilor publice, în interesul colectivității locale pe care o reprezintă.

1.4 ANALIZA LEGISLAȚIEI



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



În prezent activitatea de întreținere a serviciului de iluminat public din România se desfășoară în conformitate cu prevederile actelor normative prezentate în continuare :

Legea nr. 123 /2012 – Legea energiei electrice și a gazelor naturale

Legea nr. 230/ 2006 – Legea serviciului de iluminat public

Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități , republicată , cu modificările și completările ulterioare

Legea nr.100 /2016 privind concesiunile de lucrări și concesiuni de servicii

1.5 SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE

Definiție : Serviciile comunitare de utilități publice, (serviciile de utilități publice), sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivității locale cu privire la :

- Alimentarea cu apă
- Canalizarea și epurarea apelor uzate
- Colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale
- Producerea, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat, salubritatea localităților
- **Iluminatul public**
- Administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, precum și altele asemenea
- Transportul public local

Participanții la realizarea serviciilor comunitare de utilități publice sunt : autoritățile administrației publice locale, utilizatorii serviciilor comunitare de utilități publice, operatorii serviciilor comunitare de utilități publice, A.NR.S.C.

Serviciile comunitare de utilități publice implică procese industriale care au ca rezultat producerea de deșeuri și poluarea mediului cu un impact asupra mediului și la realizarea serviciilor trebuie controlat impactul



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



asupra mediului în vederea protecției și conservării acestuia, pentru asigurarea unei dezvoltări durabile.

Ca urmare, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și legislația secundară pune accent pe necesitatea protecției mediului înconjurător și obținerea tuturor autorizațiilor, licențelor și avizelor de mediu cerute de lege.

Legea nr. 51/2006 este legea fundamentală a serviciilor comunitare de utilități publice și reglementează activitatea în domeniu serviciilor comunitare de utilități publice.

Legea nr. 230 /2006 – Legea serviciului de iluminat public are ca obiect stabilirea cadrului juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, exploatarea, finanțarea și controlul funcționării serviciului de iluminat public și se aplică serviciului de iluminat public a localităților, înființat și organizat la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor Comunalui București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de iluminat public.

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și se înființează, organizează și gestionează potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare , de importanța economico-socială a localităților, de mărime și de gradul de dezvoltare a acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

Procedura privind delegarea gestiunii sau concesionarea serviciilor publice de iluminat public este reglementată de Legea nr. 100/ 2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

CAP 2 – SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

2.1. SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

Serviciul de iluminat public cuprinde iluminatul stradal-rutier, iluminatul stradal-pietonal, iluminatul arhitectural, iluminatul ornamental și iluminatul ornamental-festiv al comunelor, orașelor și municipiilor.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



Serviciul de iluminat public se realizează prin intermediul unui ansamblu tehnologic și funcțional, alcătuit din construcții, instalații și echipamente specifice, denumit în continuare sistem de iluminat public. În înțelesul legii, sistemul de iluminat public este ansamblul format din puncte de aprindere, cutii de distribuție, cutii de trecere, linii electrice de joasă tensiune subterane sau aeriene, fundații, stâlpi, instalații de legare la pământ, console, corpuri de iluminat, accesorii, conductoare, izolatoare, cleme, armaturi, echipamente de comandă, automatizare și măsurare utilizate pentru iluminatul public.

2.2 ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC

Serviciul de iluminat public se organizează și funcționează cu respectarea principiilor stabilite în Legea nr. 51/2006.

Organizarea și desfășurarea serviciului de iluminat public trebuie să asigure satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunităților locale, și anume :

- ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții
- Creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale
- Punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localităților, precum și marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase
- susținerea și stimularea dezvoltării economice-sociale a localităților
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitatea și eficiența economică a infrastructurii aferente serviciului

Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de iluminat public la nivelul unităților administrativ-teritoriale, precum și înființarea, dezvoltarea modernizarea, administrarea și



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



exploatarea sistemelor de iluminat public intră în competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

Potrivit legii – Legea nr.230/2006 – gestiunea serviciului de iluminat public se realizează prin gestiune directă sau prin gestiune delegată. Alegerea formei de gestiune a serviciului de iluminat public se face prin hotărâre a consiliilor locale sau a asociațiilor de dezvoltare comunitară, după caz.

În cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale sau asociațiile de dezvoltare comunitară, după caz, își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile cu privire la înființarea, organizarea, finanțarea, coordonarea, administrarea, gestionarea, exploatarea și asigurarea funcționării serviciului de iluminat public.

În cazul gestiunii delegate, autoritățile administrației publice locale sau asociațiile de dezvoltare comunitară, după caz, transferă, în baza unui contract prin care se delegă gestiunea, denumit în continuare contract de delegare a gestiunii, unuia sau mai multor operatori cu statut de societăți comerciale cu capital public, privat sau mixt, sarcinile și responsabilitățile proprii cu privire la prestarea serviciului, precum și exploatarea și administrarea sistemului de iluminat public, în condițiile legii. Operatorii prestează serviciul de iluminat public în baza contractului de delegare a gestiunii aprobat de autoritățile administrației publice locale și în baza licenței eliberate de autoritatea competentă.

2.3 OPERATORII SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC

Au calitatea de operatori ai serviciului de iluminat public prestatorii care își desfășoară activitatea în baza licenței eliberate în condițiile legii de A.N.R.S.C.

Operatorii licențiați să presteze serviciul de iluminat public pot participa la procedurile de delegare a gestiunii și pot presta serviciul în orice localitate, în mod direct sau prin intermediul unei filiale, pe baze



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



contractuale, în virtutea principiului liberei concurențe pe piața serviciilor comunitare de utilități publice.

Operatorii serviciului de iluminat public au următoarele obligații :

- să gestioneze serviciul de iluminat pe criterii de competitivitate și eficiență economică
- să promoveze dezvoltarea,modernizarea și exploatarea eficientă a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public
- să respecte sarcinile asumate potrivit contractului de delegare a gestiunii serviciului sau pe cele stabilite prin hotărârea de dare în administrare, după caz
- să asigure respectarea indicatorilor de performanță a serviciului de iluminat public stabiliți de autoritățile administrației publice locale în regulamentul serviciului, anexat la hotărârea de dare în administrare sau la contractul de delegare a gestiunii, după caz,
- să furnizeze autorităților administrației publice locale și A. N.R.S.C informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de iluminat public.
- să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale impuse de norme le legale în vigoare privind achizițiile de lucrări sau de bunuri
- să asigure finanțarea pregătirii profesionale a propriilor salariați

CAPITOLUL 3 – ORGANIZAREA SISTEMULUI ACTUAL DE ILUMINAT PUBLIC ÎN COMUNA STOENEȘTI

În momentul de față serviciul de iluminat public din Comuna Stoenești este realizat de către Comuna Stoenești.

Comuna Stoenești are pe teritoriul său stâlpi și lămpi. Serviciile de întreținere și reparare pentru echipamentele de pe raza Comunei Stoenești sunt asigurate prin surse proprii,



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



De asemenea se realizează lucrări de defrișare a copacilor din zona iluminatului public, inclusiv înlocuirea becurilor, lămpilor arse și lucrări de întreținere a iluminatului public aferent imobilelor aparținând domeniul public al Comunei Stoenești.

Menționăm că iluminatul public este contorizat și distribuit din punctele trafo aparținând Enel SA.

Până în prezent nu s-a putut încheia un „Contract de folosință a infrastructurii sistemului de distribuție a energiei electrice pentru realizarea serviciului de iluminat public,, deoarece nu există o situație exactă a acestei infrastructuri.

CAPITOLUL 4- ANALIZA ȘI SELECȚIA ALTERNATIVELOR

4.1 IDENTIFICAREA NEVOILOR DE ILUMINAT PUBLIC

Utilizarea serviciului de iluminat public sunt fie autoritățile administrației publice locale, fie asociațiile de dezvoltare comunitară constituite cu acest scop.

Beneficiarii ai serviciului de iluminat public comunitățile locale în ansamblul lor sau, în cazul unei asociații de dezvoltare comunitară, comunitățile locale competente.

4.2 ACȚIUNI NECESARE DIN PUNCT DE VEDERE LEGAL

Consiliul Local al Comunei Stoenești poate decide cu privire la organizarea și funcționarea serviciului de iluminat public. În acest sens, Consiliul Local al Comunei Stoenești adoptă documentele care se impun cu privire la gestiunea serviciului de iluminat public, fie în modalitatea gestiunii directe, fie în modalitatea gestiunii delegate.

Organizarea serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești trebuie să se organizeze în conformitate cu prevederile Legii nr.230/2006 – Legea serviciului de iluminat public și ale Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, în scopul asigurării unui serviciu de iluminat



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



public care să fie organizat și să funcționeze în mod eficient, prin intermediul unor structuri specializate. În scopul satisfacerii nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici din Comuna Stoenești.

4.3 FUNDAMENTAREA NECESITĂȚII ȘI OPORTUNITĂȚII MODALITĂȚII DE GESTIUNE A SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC

Prezentul studiu de oportunitate s-a realizat în vederea analizării modalității de gestiune a serviciului public de iluminat public și anume activitatea de întreținere iluminat stradal-rutier, iluminatul stradal-pietonal, iluminatul arhitectural, iluminatul ornamental și iluminatul ornamental-festiv.

Principalele aspecte care au impus realizarea studiului :

- Respectarea și aplicarea reglementărilor legislative în domeniu, care au fost armonizate cu legislație UE
- Necesitatea asigurării unor servicii publice de calitate
- Necesitatea modernizării sistemului de gestionare a serviciului

Oportunitatea modalității de gestiune constă în asigurarea serviciilor publice de iluminat public în condițiile de calitate, economie eficientă și rentabilitate.

În prezent, aceste servicii nu se asigură cu mijloace performante și suficiente raportat la cerințele raportat la cerințele contractuale ale operatorului și posibilitățile financiare ale Comunei Stoenești.

Argumentele care au stat la baza stabilirii modalității de gestiune a serviciului public de iluminat public sunt următoarele :

Delegarea serviciului de iluminat public prezintă următoarele avantaje autorității locale: - investiții acoperite numai parțial de autoritatea locală;

- scăderea costurilor comunității;
- reducerea accidentelor;
- reducerea criminalității



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- utilizarea eficientă a rețelei de drumuri;
- orientare;
- confort psihic și vizual;
- respectarea principiilor pe care se organizează și se desfășoară aceste servicii publice;
- autoritatea locală alege operatorul potrivit legii și poate deține controlul prin clauzele contractuale.

OBIECTUL DELEGĂRII: Obiectul contractului de delegare a gestiunii constă în concesiunea serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferenta acestuia. Autoritatea concedentă a serviciului de iluminat public este Consiliul Local al comunei Stoenești.

Prestarea serviciului de iluminat public se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) verificarea și supravegherea continuă a funcționării rețelelor electrice de joasă tensiune, posturilor de transformare, cutiilor de distribuție și a corpurilor de iluminat;
- b) corectarea și adaptarea regimului de exploatare la cerințele utilizatorului;
- c) controlul calității serviciului asigurat;
- d) întreținerea tuturor componentelor sistemului de iluminat public;
- e) menținerea în stare de funcționare la parametrii proiectați a sistemului de iluminat public;
- f) măsurile necesare pentru prevenirea deteriorării componentelor sistemului de iluminat public;
- g) întocmirea sau reactualizarea, după caz, a documentației tehnice necesare realizării unei exploatare economice și în condiții de siguranță;
- h) respectarea instrucțiunilor furnizorilor de echipamente;
- i) funcționarea instalațiilor de iluminat, în conformitate cu programele aprobate;
- j) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne și actualizarea documentației;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



k) respectarea regulamentului de serviciu aprobat de autoritatea administrației publice locale sau asociația de dezvoltare comunitară, după caz, în condițiile legii;

l) funcționarea pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor specifice pentru realizare a serviciului de iluminat public;

m) menținerea capacităților de realizare a serviciului și exploatarea eficientă a acestora, prin urmărirea sistematică a comportării rețelelor electrice, echipamentelor, întreținerea acestora, planificarea reparațiilor capitale, realizarea operativă și cu costuri minime a reviziilor/reparațiilor curente;

n) îndeplinirea indicatorilor de calitate ai serviciului prestat, specificați în regulamentul serviciului;

o) încheierea contractelor cu furnizorii de utilități, servicii, materiale și piese de schimb, prin aplicarea procedurilor concurențiale impuse de normele legale în vigoare privind achizițiile de lucrări sau de bunuri;

p) dezvoltarea/modernizarea, în condiții de eficiență a sistemului de iluminat public în conformitate cu programele de dezvoltare/modernizare elaborate de către consiliul local, sau cu programele proprii aprobate de autoritatea administrației publice locale;

q) un sistem prin care să poată primi informații sau să ofere consultanță și informații privind orice problemă sau incidente care afectează sau pot afecta siguranța, disponibilitatea și/sau alți indicatori de performanță ai serviciilor de iluminat;

r) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient pentru îndeplinirea activităților ce fac obiectul serviciului de iluminat public;

s) urmărirea și înregistrarea indicatorilor de performanță aprobați pentru serviciul de iluminat public se va face de către operator pe baza unei proceduri specifice;

t) instituirea și aplicarea unui sistem de comunicare cu beneficiarii cu privire la reglementările noi ce privesc serviciul de iluminat public și



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



modificările survenite la actele normative din domeniu. În termen de 60 de zile calendaristice de la data încredințării serviciului de iluminat public va prezenta autorității administrației publice locale modul de organizare a acestui sistem;

u) informarea utilizatorului și a beneficiarilor despre planificarea anuală a reparațiilor/reviziilor ce se vor efectua la sistemul de iluminat public.

Bunurile care fac obiectul delegării sunt prevăzute în Caietul de sarcini al serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești.

Activitățile ce se vor asigura în urma delegării serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești și care fac obiectul delegării sunt:

- respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena și protecția muncii, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a sistemului de iluminat public, prevenirea și combaterea incendiilor;

- exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

- respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii, sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de iluminat public;

- întreținerea și menținerea în stare de permanentă funcționare a sistemelor de iluminat public;

- furnizarea autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de iluminat public, în condițiile legii;

- creșterea eficienței sistemului de iluminat în scopul reducerii tarifelor, prin reducerea costurilor de producție, a consumurilor specifice de materiale și materii, energie electrică și prin modernizarea acestora;

- prestarea serviciului de iluminat public la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



administrare sau contract de delegare a gestiunii; - personal de intervenție operativă;

- conducerea operativă prin dispecer;
- înregistrarea datelor de exploatare și evidența lor; - analiza zilnică a modului în care se respectă realizarea normelor de consum și stabilirea operativă a măsurilor ce se impun pentru eliminarea abaterilor, încadrarea în norme și evitarea oricărei forme de risipă;
- elaborarea programelor de măsuri pentru încadrarea în normele de consum energie electrică și pentru raționalizarea acestor consumuri;
- realizarea condițiilor pentru prelucrarea automată a datelor referitoare la funcționarea economică instalațiilor de iluminat public;
- statistica incidentelor, avariilor și analiza acestora;
- instituirea unui sistem de înregistrare, investigare, soluționare și raportare privind reclamațiile făcute de beneficiari în legătură cu calitatea serviciilor;
- lichidarea operativă a incidentelor;
- funcționarea normală a tuturor componentelor sistemului de iluminat public; - evidența orelor de funcționare a componentelor sistemului de iluminat public;
- aplicarea de metode performante de management care să conducă la funcționarea cât mai bună a instalațiilor de iluminat și reducerea costurilor de operare;
- elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți și aprobarea acestora de către administrația publică locală;
- executarea în bune condiții și la termenele prevăzute a lucrărilor de reparații care vizează funcționarea economică și siguranța în exploatare;
- elaborarea planurilor anuale de investiții pe categorii de surse de finanțare și aprobarea acestora de către administrația publică locală;
- corelarea perioadelor și termenelor de execuție a investițiilor și reparațiilor cu planurile de investiții și reparații a celorlalți furnizori de



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



utilități, inclusiv cu programele de reabilitare și dezvoltare urbanistică ale administrației publice locale;

- inițierea și avizarea lucrărilor de modernizări și de introducere a tehnicii noi pentru îmbunătățirea performanțelor tehnico-economice ale sistemului de iluminat public; - dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

- alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale sau asociația de dezvoltare comunitară, după caz.

MOTIVE CARE JUSTIFICĂ REALIZAREA DELEGĂRII GESTIUNII SERVICIULUI DE ILUMINAT PUBLIC ÎN Comuna Stoenești;

. 1. Motive de ordin legislativ Legislația în domeniul serviciilor publice este reprezentată de:

- Prevederile art. 1 alin. 2 lit. f, art. 22, alin. 2, lit. b și art. 29-32 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 16, alin. 1, lit. b din Legea nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public;

- Prevederile art. 7 și art. 10, alin. 1, lit. b, art. 12, alin. 2, lit. a și art. 13, alin. 2, lit. a din O.G. nr. 71/2002 referitoare la organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile H.G. nr. 717/2008 pentru aprobarea Procedurii-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii 6 serviciilor comunitare de utilități publice, a criteriilor de selecție-cadru a ofertelor pentru serviciile comunitare de utilități publice și a Contractului- cadru de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice;



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- Prevederile Ordinului nr. 86/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de iluminat public;
 - Prevederile Ordinului nr. 87/2007 - pentru aprobarea Caietului de sarcini- cadru al serviciului de iluminat public.
2. Motive de ordin economico – financiar:
- lipsa surselor de finanțare ale bugetului local pentru dezvoltarea infrastructurii;
 - structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale;
 - serviciul public va urmări să se realizeze un raport calitate/preț cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului de delegare și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.
3. Motive de ordin social:
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
 - scăderea costurilor comunității;
 - reducerea accidentelor;
 - reducerea criminalității;
 - utilizarea eficientă a rețelei de drumuri;
 - orientare;
 - confort psihic și visual.

IDENTIFICAREA NEVOILOR DE SERVICII DE ILUMINAT PUBLIC

1. Grupuri de interese Grupurile interesate de realizarea serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești se împart în:

- beneficiarii serviciilor: populația comunei Stoenești și agenții economici, instituții publice care își desfășoară activitatea pe raza comunei;
- prestatorii de servicii – au ca obiectiv obținerea unui profit cât mai mare în schimbul serviciilor oferite.



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



2. Analiza nevoilor diferitelor grupuri interesate Beneficiarii serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești, se vor bucura de satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică, și anume:

- ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- creșterea gradului de securitate individuală și colectivă precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localității, precum și marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță a infrastructurii aferente serviciului

Primăria Comunei Stoenești are ca obiective/nevoi:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor de iluminat public;
- creșterea calității vieții cetățenilor prin stimularea mecanismelor economiei de piață, realizarea unei infrastructuri edilitare moderne;
- dezvoltarea durabilă a unor servicii care să asigure protecția mediului înconjurător;
- dezvoltarea acestor servicii care să satisfacă nevoile populației, ale instituțiilor publice și agenților economici;
- realizarea acestor servicii publice pe întreg teritoriul cu costuri minime.

Prestatorii de servicii:

- creșterea volumului de activitate prin includerea unor suprafețe cât mai mari în planul de acțiuni, astfel încât să se obțină o valoare ridicată a contractului de prestări servicii;
- realizarea unui profit cât mai mare în urma prestării serviciilor. Iluminatul public are implicații directe în protecția mediului prin mai mulți factori:
- prin utilizarea eficientă a energiei (reducerea consumurilor nejustificate – utilizarea de echipamente performante cu consumuri reduse de energie);
- prin utilizarea echipamentelor cu componente reciclabile (ex: excluderea utilizării surselor cu vapori de mercur);



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI

COMUNA STOENEȘTI, SAT STOENEȘTI, CP 247625

JUDEȚUL VÂLCEA

TELEFON:0250/777489,FAX:0250/777510;

e-mail: stoenesti@vl.e-adm.ro;

web site: www.primaria-stoenesti.ro



- reducerea poluării luminoase prin orientarea aparatelor de iluminat spre suprafața căii de circulație (aparatele de iluminat nu pot fi utilizate pe post de "reflectoare").

BENEFICIILE DELEGĂRII :

1. Costul serviciilor . Prin delegarea serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești se va putea obține un raport optim între tarife și calitate.

2. Calitatea serviciilor. Prin contractul de delegare a serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești se vor stabili criteriile de performanță care vor înlesni evaluarea de către Primăria comunei Stoenești a calității serviciilor realizate. Se vor stabili penalizări care vor motiva delegatarul serviciilor să presteze activitatea în mod corespunzător. Varianta delegării serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești oferă autorităților locale următoarele avantaje:

- serviciul de iluminat public din Comuna Stoenești este asigurat de operatorul privat în numele autorității locale;

- toate aspectele serviciului asigurat vor fi specificate în contract și stabilite de comun acord;

- elaborarea de programe de dezvoltare conform cu cerințelor Consiliului Local al comunei Stoenești autoritățile locale aleg operatorul potrivit legii și pot obține controlul prin clauze contractuale.

Gestiunea serviciului de iluminat public din Comuna Stoenești, se va face conform Legii nr. 51/2006 a serviciilor de comunitate de utilități, republicată cu modificările și completările ulterioare;

INIȚIATOR

PRIMAR

Gheorghe Dumbravă

Avizează pentru legalitate

Secretar general

Jr. Matei Gheorghe-Mihai

Stoenești,....iunie 2020