
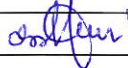
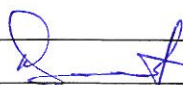
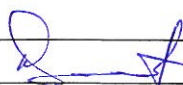


UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPTIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCTII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>- 06</u>	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.


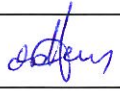

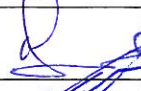


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Aristotel Oana-Gabriela	Inspector responsabil cu urbanismul	23.09. 2015	
1.2	Verificat	Stanga Laurentiu	Secretar	23.09. 2015	
1.3	Revizuire	Aristotel Oana-Gabriela	Inspector responsabil cu urbanismul	2015	
1.4	Aprobat	Dorobantu Ion	Primar	23.09. 2015	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	X	X	23.09.2015
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPTIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCTII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>06</u>	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr —	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		Urbanism	Inspector responsabil cu urbanismul	Aristotel Oana-Gabriela	23.09 2015	
3.2	Informare		Secretar	Secretar	Stanga Laurentiu	23.09. 2015	
3.3	Evidenta		Urbanism	Inspector responsabil cu urbanismul	Aristotel Oana-Gabriela	23.09 2015	
3.4	Informare		Primar	primar	Dorobantu Ion	23.09. 2015	
3.5	Informare		Viceprimar	viceprimar	Stanga Costica	25.09.2015	
3.6	Informare		Operator-rol	inspector	Puiu Rodica	25.09 2015	

4. Scopul procedurii operationale

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.4 Sprijină auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/ sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPȚIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCTII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO - 06	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională.

Procedura operațională se referă la întocmirea Procesului-Verbal de recepție la terminarea lucrărilor de construire.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică.

În cadrul Compartimentului URBANISM se primesc, se întocmesc și se emit Procese-Verbale de Recepție persoanelor ce au legătura cu teritoriul administrativ al comunei Bogdanesti și au finalizat lucrările de construcții autorizate. Circuitul acestora trebuie să fie unul bine planificat.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/ sau care depind de activitatea procedurată.

Beneficiarul are obligația să solicite recepția în maximum 15 zile de la notificarea terminării lucrărilor de către executant și să comunice data proiectantului, executantului și membrilor comisiei.

Recepția se realizează în două etape:

- recepția la terminarea lucrărilor (este obligatorie și pentru realizarea lucrărilor în regie proprie)
- recepția finală la expirarea perioadei de garanție.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/ sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Reglementări internaționale

-
-

6.2 Legislație primară

- Legea nr 50 / 1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții;
- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții.

6.3 Legislație secundară

- Legea nr 287/ 2009 privind noul COD CIVIL;
- Ordinul nr. 839 din 12 octombrie 2009 privind normele de aplicare a Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPȚIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCȚII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>-06</u>	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului;
6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2	Editie a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată după caz a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei editii	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPTIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCȚII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>-06</u>	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Recepția constituie o componentă a sistemului calității în construcții și este actul prin care comisia de recepție declară că acceptă și preia lucrarea definitivă de construcție și instalațiile aferente acesteia, cu sau fără rezerve, și că aceasta poate fi dată în folosință.

Prin actul de recepție se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului și ale documentației de execuție, asumându-și, totodată, pentru lucrările executate răspunderea prevăzută de lege.

8.2 Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor emis de Unitatea Administrativ Teritorială de unde s-a autorizat construirea/ desființarea imobilului.

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Pe baza procesului-verbal de recepție întocmit de comisia de recepție, investitorul hotărăște admiterea, amanarea sau respingerea recepției și notifică hotărârea sa executantului, în termen de trei zile lucrătoare, împreună cu procesul-verbal. Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor se difuzează prin grija investitorului: executantului, proiectantului, organului administrației publice locale - emitent al autorizației de construire și organului administrației fiscale locale.

8.2.3 Circuitul documentelor

Procesele-verbale de recepție finală se comunică prin grija investitorului: organului administrației publice locale - emitent al autorizației de construire și executantului.

Data recepției finale este data notificării de către investitor a hotărârii sale.

În cazul în care partile nu ajung la un acord pentru rezolvarea neînțelegerilor ivite cu ocazia recepției, soluția este de adresare către instanța judecătorească competentă.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Laptop, Birotică, Birou.

8.3.2. Resurse umane

- Persoana responsabilă cu urbanismul Aristotel Oana Gabriela

8.3.3. Resurse financiare

- Nu este cazul.

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPȚIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCȚII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>-06</u>	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Persoana responsabilă cu urbanismul împreună cu viceprimarul comunei planifică activitățile de lucru în teren privind recepția lucrărilor de construcție.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Se întocmește Proces-verbal de recepție a lucrărilor. Persoana responsabilă cu urbanismul împreună cu membrii comisiei de recepție verifică dacă la terminarea lucrărilor de construcție s-au respectat Normele Metodologice prevăzute de Legea nr. 50 / 1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții și Legea 10/1995 privind calitatea în construcții cât și a D.T.A.C.

Semnarea de către comisie a Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/ Actiunea operatiunea	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Aristotel Oana Gabriela	E.						
2.	Stanga Laurentiu		V.					
3.	Dorobantu Ion			A.				
4.	Aristotel Oana Gabriela				Ap.			
5	Aristotel Oana Gabriela					Ap.		
6	Leonte Bianca						Ah.	

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPȚIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCȚII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>-06</u>	Pagini 9 Exemplar nr. : 2

10. Anexe , înregistrări, arhivări

Nr. _____ din _____ 2015
PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
<i>încheiat astăzi, 07.09.2015</i>
<p>COMUNA BOGDĂNEȘTI, reprezentată prin ARISTOTEL OANA GABRIELA, referent responsabil cu urbanismul, în temeiul prevederilor Legii 50/1991 republicată și actualizată, privind autorizarea executării construcțiilor, a Ordinului MTCT nr. 1430/2005 de aprobare a Metodologiei de aplicare a Legii nr. 50/1991 republicată, a Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, modificată prin Legea nr. 587/2002, am efectuat controlul asupra modului cum se respectă prevederile legale privind DISCIPLINA ÎN URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI de către beneficiarul ■ _____ din _____, județul Vaslui, în vederea eliberării Procesului Verbal de recepție a lucrărilor de desființare pentru „DESFIINTARE LOCUINTA PARTER”;</p>
<p>1. Lucrările au fost executate în baza Autorizației de Desființare nr. _____/16032015, eliberată de Primăria comunei BOGDĂNEȘTI, la data de 16.03.2015;</p> <p>2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 11⁰⁰ - 12⁰⁰, fiind formată din :</p>
<p>ARISTOTEL OANA GABRIELA, consilier responsabil cu urbanism în cadrul Primăriei comunei BOGDĂNEȘTI;</p> <p>3. Au mai participat la recepție : _____ – proprietar</p> <p>4. Constatările comisiei de recepție : Din verificările efectuate s-a constatat că proprietarul construcției a respectat proiectul care a stat la baza emiterii Autorizației de Desființare nr. <u>5</u> din 16032015. $S_{teren} = 822 \text{ mp}$,</p> <p>5. Date tehnice ale construcției parter în urma măsurătorilor: $S_{construita} = \underline{0} \text{ m.p.}$, $S_{desfasurata} = \underline{0} \text{ m.p.}$, $S_{utila} = \underline{0} \text{ m.p.}$ Caracteristici construcție parter: fundații _____, acoperiș : sarpanta, invelitoare – _____ - _____. Împrejmuire: _____ - _____</p> <p>6. Valoarea declarată a investiției este de – 403,23 lei.</p> <p>7. Desființarea este terminată în proporție de 100% la data de 07.09.2015.</p> <p>8. Prezentul proces-verbal, conținând 1 filă a fost încheiat astăzi 07.09.2015 la Primăria BOGDĂNEȘTI, în 2 (două) exemplare.</p> <p>Comisia de recepție: Viceprimar, Stângă Costică REFERENT tehnician urbanism, Aristotel Oana Gabriela</p> <p style="text-align: right;">Proprietar, _____</p>

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPȚIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCTII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>06</u>	Pagini 9 Exemplar nr. : 2

Nr. _____ din _____

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
încheiat astăzi, 03022015

COMUNA BOGDĂNEȘTI, reprezentată prin ARISTOTEL OANA GABRIELA, referent responsabil cu urbanismul, în temeiul prevederilor Legii 50/1991 republicată și actualizată, privind autorizarea executării construcțiilor, a Ordinului MTCT nr. 1430/2005 de aprobare a Metodologiei de aplicare a Legii nr. 50/1991 republicată, a Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, modificată prin Legea nr. 587/2002, am efectuat controlul asupra modului cum se respectă prevederile legale privind DISCIPLINA ÎN URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI de către beneficiarul _____ din satul **BOGDĂNEȘTI** comuna BOGDĂNEȘTI, județul Vaslui, în vederea eliberării Procesului Verbal de recepție a lucrărilor de construire pentru „**CONSTRUIRE LOCUINȚĂ PARTER, MAGAZIE LEMNE, GARAJ, WC – suprafața construită de 200,49 mp, suprafață utilă – 150,94 mp**”;

Lucrările au fost executate în baza **Autorizației de Construire nr. _____ / _____**, eliberată de Primăria comunei BOGDĂNEȘTI, la data de 15.10.2014;

Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 11⁰⁰ - 12⁰⁰, fiind formată din :

ARISTOTEL OANA GABRIELA, consilier responsabil cu urbanism în cadrul Primăriei comunei BOGDĂNEȘTI;

3. Au mai participat la recepție :

_____ – proprietar

4. Constatările comisiei de recepție :

Din verificările efectuate s-a constatat că proprietarul construcției a respectat proiectul care a stat la baza emiterii

Autorizației de Construire nr. _____ din _____

S_{teren} = 2357 mp (conform extras de carte funciara – CF 169),

5. *Date tehnice ale construcției parter în urma măsurătorilor:*

S_{construită} = 200,49 m.p., S_{desfășurată} = 200,49 m.p., S_{utilă} = 150,94m.p.

Caracteristici construcție parter: fundații *beton armat*, planșee *beton armat + lemn*, acoperiș : *sarpanta, invelitoare – tablă tip țigla lindab*. Împrejmuire: _____.

6. **Valoarea declarată a investiției este de – 80501,61 lei.**

7. Construcția a fost declarată în vederea impunerii, la organele financiare. Construcția este terminată în proporție de 100% la data de **03022015**. Comisia de recepție recomandă întreținerea și exploatarea în bune condiții a imobilului.

8. Prezentul proces-verbal, conținând 1 filă a fost încheiat astăzi 03.02.2015 la Primăria BOGDĂNEȘTI, în 2 (doua) exemplare.

Comisia de recepție:

Viceprimar,

Stângă Costică

REFERENT tehnician urbanism,

Aristotel Oana Gabriela

Proprietar,

UATC BOGDĂNEȘTI Compartiment Urbanism	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND EFECTUAREA RECEPTIEI LUCRARILOR DE CONSTRUCȚII	Nr. de ex.: 3
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: PO <u>-06</u>	Pagini 9
		Exemplar nr. : 2

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale.	1
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia, sau dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale.	2
4	Scopul procedurii operationale.	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
6	Documentele de referinta (reglementări) aplicabile activitatii procedurale	3
7	Definitii și abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operationale	5
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	6
10	Anexe, inregistrari, arhivari	7
11	Cuprins	9