

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ACTIVITATEA DE
ORGANIZARE ȘI GESTIONARE A
INTERVENȚILOR, REPARAȚIILOR ȘI
DE MENTENANȚĂ A SACET CRAIOVA**

Cod document: PO-CT – 02 – TERMO URBAN CRAIOVA S.R.L.

	Întocmit	Verificat	Aprobat
<i>Nume / prenume</i>	<i>Vancea Vlad Eduard</i>	<i>Marin Răducu Mihai</i>	<i>Alin Medeleş</i>
<i>Funcția</i>	<i>Consilier Juridic</i>	<i>Contabil Șef</i>	<i>Administrator</i>
<i>Data / Semnătura</i>	<i>17. 03.2025</i>	<i>17. 03.2025</i>	<i>17. 03.2025</i>

Aceast document este proprietatea TERMO URBAN CRAIOVA S.R.L. și nu poate fi utilizat, copiat, folosit sau distribuit, în parte sau în întregime, cu excepția cazului în care există o autorizare scrisă din partea societății.

LISTA DE CONTROL A EDIȚIILOR / REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția(Ed)/ Revizia(Rev.)	Data	Aprobat	Cauza care a determinat Actualizarea
1.	<i>Ediția 1-a</i>	<i>17.03.2025</i>		<i>Procedura inițială</i>
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

LISTA DE DIFUZARE / RETRAGERE

Nr. Ex.	DIFUZARE			RETRAGERE		
	Nume/semnătura/ Adresa nr.	Funcția	Data	Nume/semnătura/ Adresa nr.	Funcția	Data
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Prezenta procedură stabilește cadrul intern aplicabil în cadrul S.C. Termo Urban Craiova S.R.L. pentru organizarea, coordonarea și gestionarea activităților de intervenție, reparații și mentenanță asupra instalațiilor, echipamentelor și rețelelor aferente SACET Craiova.

1.2. Procedura are ca scop asigurarea exploatarei SACET Craiova în condiții de siguranță, continuitate, eficiență și legalitate, prin stabilirea etapelor de constatare, analiză, intervenție, remediere, verificare, documentare, refacere a domeniului public afectat și raportare a lucrărilor efectuate.

1.3. Procedura urmărește:

- a) Asigurarea continuității alimentării cu energie termică a utilizatorilor;
- b) Limitarea efectelor incidentelor, avariilor sau defecțiunilor asupra utilizatorilor, domeniului public, mediului și instalațiilor SACET;
- c) Menținerea în stare corespunzătoare de funcționare a echipamentelor, instalațiilor și rețelelor;
- d) Realizarea lucrărilor de intervenție, reparații și mentenanță cu respectarea normelor tehnice, a normelor de securitate și sănătate în muncă și a cerințelor privind protecția mediului;
- e) Asigurarea trasabilității intervențiilor, inclusiv prin întocmirea documentelor tehnice, administrative și financiar-contabile aferente;
- f) Corelarea activităților tehnice cu obligațiile administrative privind notificarea, autorizarea, semnalizarea, refacerea și recepția lucrărilor care afectează domeniul public al municipiului Craiova.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplică activităților de organizare, planificare, executare, urmărire și evidență a intervențiilor, reparațiilor și lucrărilor de mentenanță asupra componentelor SACET Craiova, respectiv:

- a) Rețele termice de transport și distribuție;
- b) Puncte termice, centrale termice, module termice și echipamente conexe;
- c) Instalații de pompare, schimbătoare de căldură, armături, conducte, vane, robinete, compensatori, aerisiri, goliri și alte echipamente tehnologice;
- d) Grupuri și echipamente de măsurare, automatizare, control și monitorizare;
- e) Instalații aferente furnizării agentului termic pentru încălzire și apă caldă de consum;
- f) Zone ale domeniului public sau privat afectate de intervențiile asupra rețelelor termice, inclusiv carosabil, trotuare, spații verzi, pavaje, platforme, cămine, canale tehnice și alte amenajări.

2.2. Procedura se aplică lucrărilor planificate, intervențiilor operative, incidentelor, avariilor, reparațiilor curente, reparațiilor accidentale, lucrărilor de mentenanță preventivă/corectivă și lucrărilor de refacere a domeniului public afectat.

2.3. Procedura se utilizează de către Secția Producție, Compartimentul Tehnic, Compartimentul DIEA, Compartimentul Financiar-Contabilitate, Compartimentul Juridic, responsabilul cu monitorizarea proceselor, precum și de orice alte structuri interne implicate.

2.4. Toate compartimentele implicate sunt furnizoare de date și beneficiare ale rezultatelor activității procedurabile, având obligația de a transmite informațiile necesare pentru intervenție, evidență, raportare, refacere și închiderea lucrărilor.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație secundară, norme și reglementări tehnice

- Ordinul ANRSC nr. 91/2007 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului public de alimentare cu energie termică;
- Ordinul ANRE nr. 69/2024 privind aprobarea Standardului de Performanță pentru serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
- Regulamentul de organizare a activității de mentenanță, aprobat prin actele normative aplicabile;
- Normativ privind proiectarea și executarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică – rețele și puncte termice, indicativ NP 058-02;
- Normativ privind exploatarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică – rețele și puncte termice, indicativ NP 059-02;
- Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea rețelelor termice cu conducte preizolate, indicativ NP 029-02;
- Normativul NTPA 002/2002 privind condițiile de evacuare a apelor uzate în rețelele de canalizare ale localităților și direct în stațiile de epurare, după caz;
- H.C.L. nr. 158/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru traversarea prin spargere a străzilor, trotuarelor și zonelor verzi din municipiul Craiova;
- H.C.L. nr. 293/2021 privind modificarea Regulamentului pentru traversarea prin spargere a străzilor, trotuarelor și zonelor verzi din municipiul Craiova;
- H.C.L. nr. 65/2026 privind modificarea Regulamentului pentru traversarea prin spargere a străzilor, trotuarelor și zonelor verzi din municipiul Craiova, republicat;
- Manualul Sistemului de Management al Calității/Integrat al S.C. Termo Urban Craiova S.R.L., procedurile de sistem și procedurile operaționale interne aplicabile;
- Procedurile interne privind lucrările planificate, incidentele și avariile, monitorizarea și măsurarea proceselor, refacerea sistemelor rutiere și pietonale afectate de lucrările de intervenții la rețelele de distribuție a energiei termice, precum și alte proceduri interne relevante.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

4.1.1. SACET – ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor și construcțiilor destinate producerii, transportului, distribuției și furnizării energiei termice către utilizatori.

4.1.2. Intervenție – acțiunea tehnică operativă efectuată asupra unei instalații, rețele sau echipament, în scopul limitării efectelor unei defecțiuni, incident sau avarii și al restabilirii funcționării normale.

4.1.3. Avarie – defectarea accidentală a unei componente a SACET care determină sau poate determina pierderi de agent termic, întreruperi/limitări în furnizare, afectarea siguranței în exploatare ori afectarea domeniului public sau privat.

4.1.4. Incident – eveniment tehnic apărut în exploatarea SACET, care poate afecta funcționarea normală a sistemului și care necesită verificare, remediere sau monitorizare.

4.1.5. Reparație – ansamblul lucrărilor executate pentru readucerea unei instalații, rețele sau echipament la starea tehnică necesară funcționării în condiții de siguranță.

4.1.6. Mentenanță preventivă – activitatea planificată de verificare, întreținere, reglare, curățare sau înlocuire a unor componente, în scopul prevenirii defectării acestora.

4.1.7. Mentenanță corectivă – activitatea desfășurată pentru remedierea unei defecțiuni constatate în exploatare.

4.1.8. Lucrare planificată – lucrarea programată în prealabil, în baza unui plan, deviz, ordin de lucru, program de mentenanță sau alt document intern aprobat.

4.1.9. Lucrare de urgență – lucrarea necesară pentru remedierea unei avarii sau situații tehnice care poate afecta siguranța persoanelor, bunurilor, mediului, domeniului public sau continuitatea serviciului.

4.1.10. Autorizație de spargere/intervenție – documentul emis de autoritatea competentă, prin care se stabilesc condițiile și termenele de execuție a lucrărilor care afectează domeniul public.

4.1.11. Domeniu public afectat – zona de carosabil, trotuar, spațiu verde, pavaj, platformă sau altă amenajare publică asupra căreia se intervine în vederea executării unei lucrări la rețelele termice.

4.1.12. Proces-verbal de intervenție/constatare – documentul prin care se consemnează situația constatată, lucrările executate, materialele utilizate, persoanele participante, durata intervenției și concluziile tehnice.

4.1.13. Proces-verbal de aducere la cota carosabilului neafectat – documentul întocmit după readucerea zonei de intervenție la cota carosabilului/trotuarului neafectat de săpătură, în vederea transmiterii către societatea responsabilă cu refacerea definitivă, conform Regulamentului modificat prin HCL nr. 65/2026.

4.1.14. Societate de drumuri agreată de U.A.T. Craiova – societatea comercială responsabilă cu refacerea și aducerea la starea inițială a sistemului rutier/pietonal afectat de intervenție, în condițiile Regulamentului aplicabil.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abreviere	Denumire
1	ANRE	Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei
2	ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice
3	SACET	Sistem de alimentare centralizată cu energie termică
4	SPAET	Serviciu public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat
5	Operator	S.C. Termo Urban Craiova S.R.L.

Nr. crt.	Abreviere	Denumire
6	CT	Centrală termică
7	PT	Punct termic
8	ACC/ACM	Apă caldă de consum/apă caldă menajeră
9	ÎNC	Încălzire
10	PV	Proces-verbal
11	PO	Procedură operațională
12	PL	Procedură de lucru
13	SMI/SMC	Sistem de management integrat/de calitate
14	CTC	Control tehnic de conformitate
15	HCL	Hotărâre a Consiliului Local Craiova
16	UAT	Unitate administrativ-teritorială

5. Descrierea procedurii

5.1. Reguli generale

5.1.1. Activitatea de intervenție, reparații și mentenanță se organizează astfel încât să fie asigurată funcționarea SACET Craiova în condiții de siguranță, continuitate, eficiență și respectare a parametrilor tehnici aplicabili.

5.1.2. Intervențiile asupra rețelelor, instalațiilor și echipamentelor SACET se execută de personal calificat, cu respectarea normelor tehnice, instrucțiunilor interne, normelor de securitate și sănătate în muncă, normelor PSI, cerințelor privind protecția mediului și reglementărilor privind lucrările pe domeniul public.

5.1.3. Lucrările pot fi:

- lucrări planificate de mentenanță/reparații;
- intervenții curente determinate de sesizări, constatări sau verificări;
- intervenții în regim de urgență determinate de incidente sau avarii;
- lucrări de refacere provizorie sau definitivă a domeniului public afectat de intervențiile asupra rețelelor termice;
- lucrări executate cu personal propriu sau prin terți specializați, în baza contractelor/comenzilor încheiate.

5.1.4. Orice intervenție se consemnează în evidențele interne ale operatorului, cu indicarea cauzei, amplasamentului, duratei, personalului participant, măsurilor dispuse, materialelor utilizate și efectelor asupra furnizării energiei termice.

5.1.5. În cazul intervențiilor care implică oprirea sau limitarea furnizării agentului termic, compartimentele competente asigură informarea internă și externă potrivit procedurilor aplicabile și obligațiilor legale.

5.1.6. În cazul intervențiilor care afectează domeniul public, operatorul respectă Regulamentul pentru traversarea prin spargere a străzilor, trotuarelor și zonelor verzi din municipiul Craiova, astfel cum a fost modificat prin HCL nr. 65/2026, inclusiv obligațiile privind avizul Poliției Rutiere, transmiterea procesului-verbal și a comenzii de refacere/ordinul de începere a lucrărilor către firma contractată și agreeată de UAT Mun. Craiova, refacerea în termenele stabilite și solicitarea recepției lucrării.

5.2. Monitorizarea funcționării SACET

5.2.1. Monitorizarea funcționării SACET se realizează prin verificări periodice, citiri, inspecții, urmărirea parametrilor de funcționare, sesizări primite de la utilizatori și constatări ale personalului de exploatare.

5.2.2. Parametrii de funcționare urmăriți includ, după caz: temperatura agentului termic, presiunea, debitul, funcționarea echipamentelor de pompare, schimbătoarelor de căldură, armăturilor, automatizărilor, grupurilor de măsură și instalațiilor aferente.

5.2.3. Rezultatele verificărilor se consemnează în registre, jurnale de parametri, fișe de exploatare, rapoarte de tură, procese-verbale sau alte documente interne. Procedura Termo Craiova privind monitorizarea și măsurarea proceselor prevede verificarea parametrilor de furnizare, identificarea neconformităților și inițierea acțiunilor corective, după caz.

5.2.4. În cazul constatării unor neconformități, personalul responsabil informează șeful ierarhic, dispeceratul și compartimentele competente, în vederea analizării situației și dispunerii măsurilor necesare.

5.2.5 Măsurători și verificări tehnice operaționale

5.2.5.1 În cadrul activităților de exploatare, intervenție, reparații și mentenanță, personalul desemnat efectuează măsurători și verificări tehnice operaționale asupra parametrilor de funcționare ai SACET Craiova, în scopul identificării neconformităților, localizării avariilor, stabilirii măsurilor de remediere, confirmării repunerii în funcțiune și asigurării trasabilității datelor necesare aplicării Standardului de performanță aprobat prin Ordinul ANRE nr. 69/2024.

5.2.5.2 Măsurătorile și verificările tehnice pot privi, după caz: temperatura agentului termic, presiunea, debitul, pierderile de agent termic, funcționarea pompelor, vanelor, schimbătoarelor de căldură, automatizărilor, grupurilor/echipamentelor de măsurare, precum și alți parametri tehnici relevanți pentru funcționarea SACET.

5.2.5.3 Rezultatele măsurătorilor se consemnează, după caz, în rapoarte de tură, fișe de parametri, procese-verbale de constatare/intervenție, registre de avarii/incidente, fișe de verificare, rapoarte de repunere în funcțiune sau alte documente interne aplicabile.

5.2.5.4 Măsurătorile realizate în cadrul prezentei proceduri au caracter tehnic-operațional. Activitățile privind citirea comercială, stabilirea consumurilor, facturarea, verificarea metrologică și recalcularea consumurilor se realizează potrivit procedurilor operaționale distincte aplicabile.

5.3. Planificarea lucrărilor de mentenanță și reparații

5.3.1. Lucrările planificate de mentenanță și reparații se stabilesc pe baza:

- a) programelor anuale/sezoniere de mentenanță;
- b) constatărilor tehnice din exploatare;
- c) rezultatelor verificărilor și monitorizărilor;
- d) sesizărilor utilizatorilor;
- e) istoricului incidentelor/avariilor;
- f) necesității menținerii siguranței în funcționare și a continuității serviciului;
- g) obligațiilor privind reparațiile, modernizările sau lucrările de refacere a domeniului public.

5.3.2. Pentru lucrările planificate se întocmesc, după caz: referate de necesitate, note tehnice, devize, grafice de execuție, ordine de lucru, comenzi interne, autorizații, avize, documentații tehnice și alte documente prevăzute de procedurile interne.

5.3.3. Înaintea începerii lucrărilor planificate, compartimentul responsabil stabilește necesarul de personal, materiale, utilaje, echipamente, mijloace de transport, măsuri de siguranță și eventualele întreruperi/limitări ale furnizării.

5.3.4. În cazul lucrărilor planificate care afectează carosabilul, trotuarele sau zonele verzi, se obțin în prealabil autorizațiile/avizele necesare, inclusiv avizul Poliției Rutiere, dacă acesta este obligatoriu potrivit Regulamentului aplicabil (HCL nr. 65/2026).

5.3.5. În cazul lucrărilor care afectează furnizarea energiei termice, utilizatorii afectați se informează corespunzător prevederilor legale.

5.4. Declanșarea intervenției în caz de incident sau avarie

5.4.1. Procedura de intervenție se declanșează la apariția sau constatarea unei defecțiuni accidentale, pierderi de agent termic, fisuri, cedări ale îmbinărilor, avarii la conducte, echipamente, armături, instalații de pompare, puncte termice sau alte componente ale SACET.

5.4.2. Avaria poate fi identificată prin:

- a) constatare directă de către personalul operatorului;
- b) sesizare primită de la utilizatori, asociații de proprietari, instituții sau terți;
- c) alarme/indicii rezultate din monitorizarea parametrilor;
- d) informări primite de la autorități, operatori de utilități sau alte entități.

5.4.3. Persoana care constată sau primește sesizarea are obligația de a informa imediat șeful ierarhic, dispeceratul și/sau compartimentul tehnic competent.

5.4.4. Șeful de formație sau persoana desemnată stabilește caracterul intervenției, resursele necesare și măsurile urgente pentru izolarea zonei afectate, limitarea pierderilor și prevenirea riscurilor.

5.4.5. Procedura privind lucrările planificate, incidente și avarii prevede informarea imediată a șefului ierarhic, notificarea utilităților care traversează zona de intervenție, mobilizarea utilajelor necesare și notificarea Primăriei Municipiului Craiova.

5.5. Intervenția operativă la locul avariei

5.5.1. Echipa de intervenție se deplasează la locul indicat și efectuează verificarea tehnică a situației.

5.5.2. În funcție de natura avariei, se dispun, după caz:

- izolarea zonei afectate;
- oprirea sau limitarea pierderii de agent termic;
- manevre de închidere/deschidere vane;
- golirea, aerisirea sau izolarea tronsonului afectat;
- semnalizarea zonei de lucru;
- decopertarea/săparea zonei afectate;
- executarea lucrărilor de remediere;
- verificarea etanșeității și repunerea în funcțiune.

5.5.3. În cazul în care în zona de intervenție există alte rețele edilitare, se solicită, după caz, informații/confirmări de la deținătorii acestora, conform procedurilor interne și reglementărilor aplicabile.

5.5.4. Dacă intervenția presupune lucrări asupra domeniului public, se inițiază demersurile administrative necesare notificării/autorizării intervenției, fără a întârzia măsurile urgente necesare pentru limitarea efectelor avariei.

5.6. Notificări, autorizări și informarea autorităților

5.6.1. Pentru intervențiile care afectează domeniul public, carosabilul, trotuarele, zonele verzi sau alte spații publice, operatorul notifică autoritatea locală prin sistemul/aplicația utilizat(ă) pentru gestionarea intervențiilor sau prin alte mijloace stabilite de Primăria Municipiului Craiova.

5.6.2. Notificarea va cuprinde, după caz:

- localizarea intervenției;

- natura avariei/intervenției;
- zona afectată;
- fotografii înainte, în timpul și după executarea lucrărilor;
- echipa de intervenție;
- durata estimată;
- eventualele restricții de circulație;
- alte informații solicitate prin aplicația/sistemul administrativ al autorității locale.

5.6.3. Documentația pentru obținerea autorizației de intervenție/spargere se depune în termenul stabilit de reglementările aplicabile.

5.6.4. Documentația poate cuprinde, după caz: cerere, plan de situație, descrierea lucrării, deviz, fotografii, contract/comandă privind refacerea domeniului public, avizul Poliției Rutiere, acorduri, autorizații sau alte documente solicitate de autoritatea locală.

5.6.5. Avizul Poliției Rutiere se obține anterior solicitării emiterii autorizației de spargere stradă, în cazurile în care este necesar potrivit Regulamentului aplicabil, și face parte din documentația obligatorie aferentă autorizației. Avizul Poliției Rutiere nu este necesar în situația intervențiilor în regim de urgență (avarii).

5.6.6. Autorizația de spargere stradă produce efecte numai în interiorul termenului de valabilitate prevăzut în cuprinsul acesteia, termen care începe să curgă de la momentul anunțării începerii lucrărilor la Primăria Municipiului Craiova, conform modificărilor introduse prin HCL nr. 65/2026.

5.6.7. În cazul opririi furnizării agentului termic, șeful de formație informează coordonatorul secției și compartimentele competente, iar dispecceratul/secretariatul asigură comunicările necesare potrivit procedurilor interne.

5.6.8. În cazul opririlor cu durată semnificativă (cu o durată ce depășește 4 ore), se întocmește anunțul de oprire și se transmite către autoritățile/structurile competente, precum și către dispeccerat.

5.7. Semnalizarea și organizarea zonei de lucru

5.7.1. Zona de intervenție se delimitează și se semnalizează corespunzător de la începerea lucrărilor până la readucerea amplasamentului în condiții de siguranță.

5.7.2. Semnalizarea include, după caz: garduri de protecție, balize, conuri, benzi de avertizare, indicatoare, iluminat de siguranță, restricții temporare de circulație și alte mijloace necesare.

5.7.3. Șeful de formație sau persoana desemnată răspunde de organizarea zonei de lucru, de prevenirea accesului neautorizat și de limitarea riscurilor pentru persoane, bunuri și trafic.

5.7.4. În cazul intervențiilor în carosabil sau trotuar, se respectă condițiile stabilite prin autorizația de intervenție, avizele emise, avizul Poliției Rutiere, după caz, și reglementările privind siguranța circulației.

5.8. Executarea lucrărilor de remediere

5.8.1. Lucrările se execută potrivit soluției tehnice stabilite de personalul responsabil, cu respectarea normelor tehnice, procedurilor interne și instrucțiunilor de exploatare.

5.8.2. În funcție de natura defecțiunii, lucrările pot include:

- înlocuire tronsoane de conductă;
- suduri, blindări, etanșări, montări/demontări armături;
- reparații la vane, compensatori, pompe, schimbătoare, racorduri sau echipamente;
- spălări, curățări, aerisiri, goliri și probe;
- verificări ale grupurilor de măsură și automatizărilor;
- lucrări de readucere la funcționarea normală a instalației.

5.8.3. Lucrările care devin ascunse se consemnează prin procese-verbale sau alte documente de calitate, după caz.

5.8.4. Materialele utilizate trebuie să corespundă cerințelor tehnice și documentelor de calitate aplicabile.

5.8.5. După finalizarea lucrării, se efectuează verificări/probe tehnice, după caz, pentru confirmarea remedierii și repunerea în funcțiune în condiții de siguranță.

5.9. Reluarea furnizării și verificarea parametrilor

5.9.1. După finalizarea lucrărilor de remediere, se procedează la repunerea treptată în funcțiune a instalației, cu respectarea instrucțiunilor tehnice de exploatare.

5.9.2. Se verifică parametrii de funcționare, respectiv presiuni, temperaturi, debite, etanșitate și funcționarea echipamentelor afectate.

5.9.3. Reluarea furnizării agentului termic se comunică dispeceratului și compartimentelor implicate, potrivit procedurilor interne.

5.9.4. Dacă după repunerea în funcțiune se constată abateri sau neconformități, se dispun măsuri suplimentare de verificare/remediere.

5.10. Gestionarea deșeurilor și a materialelor rezultate

5.10.1. Materialele rezultate din intervenție, inclusiv moloz, pământ, asfalt, beton, conducte, armături sau alte deșeuri, se gestionează potrivit normelor aplicabile și procedurilor interne.

5.10.2. Șeful de formație estimează cantitățile rezultate și informează compartimentul competent pentru ridicare, transport și predare către operatorii/contractanții desemnați.

5.10.3. Pentru deșeurile rezultate din decaparea/decopertarea sistemelor rutiere și pietonale se întocmesc documentele de predare-primire, după caz, conform procedurilor aplicabile.

5.11. Refacerea provizorie a amplasamentului

5.11.1. După finalizarea intervenției asupra rețelei termice, operatorul asigură, după caz, umplerea săpăturii, compactarea straturilor și aducerea zonei de intervenție la cota carosabilului/trotuarului neafectat de săpătură.

5.11.2. După aducerea zonei la cota carosabilului neafectat, operatorul, în calitate de titular/deținător/administrator de rețele, întocmește proces-verbal privind starea amplasamentului și finalizarea etapei tehnico-edilitare.

5.11.3. Procesul-verbal prevăzut la pct. 5.11.2 se întocmește înainte/simultan cu predarea amplasamentului către societatea comercială responsabilă cu refacerea definitivă a betonului asfaltic/betonului rutier, conform Regulamentului modificat prin HCL nr. 65/2026.

5.11.4. Până la refacerea definitivă, zona trebuie menținută în condiții care să nu pună în pericol siguranța circulației, pietonilor, bunurilor sau instalațiilor din zonă.

5.12. Predarea amplasamentului și comanda de refacere definitivă

5.12.1. După întocmirea procesului-verbal privind aducerea zonei de intervenție la cota carosabilului neafectat de săpătură, operatorul predă amplasamentul către societatea comercială de drumuri agreată de U.A.T. Craiova, responsabilă cu refacerea și aducerea la starea inițială a sistemului rutier/pietonal afectat.

5.12.2. Predarea se face pe bază de proces-verbal, care se atașează la documentația lucrării și, după caz, la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

5.12.3. Operatorul emite și transmite către societatea comercială responsabilă cu refacerea domeniului public procesul-verbal și comanda de refacere a betonului asfaltic/betonului rutier, în termen de **24 de**

ore de la data întocmirii procesului-verbal privind aducerea zonei de intervenție la cota carosabilului neafectat. Această obligație rezultă din modificările aduse prin HCL nr. 65/2026.

5.12.4. Societatea comercială de drumuri agreată de U.A.T. Craiova are obligația de a reface și aduce la starea inițială sistemul rutier/pietonal afectat de intervenție în termen de **48 de ore** de la primirea procesului-verbal și a comenzii de refacere (ordin de începere a lucrărilor), fără depășirea termenelor stipulate în autorizație, cu excepția cazurilor de forță majoră determinate de starea vremii care împiedică executarea lucrărilor.

5.12.5. La solicitarea Poliției Locale a Municipiului Craiova, operatorul comunică ordinul de începere a lucrărilor (comanda de refacere) pentru aducerea la starea inițială a amplasamentului afectat, în condițiile Regulamentului aplicabil.

5.13. Reguli privind refacerea carosabilului, trotuarelor și zonelor verzi

5.13.1. Refacerea sistemului rutier/pietonal se realizează cu respectarea autorizației de intervenție/spargere, a Regulamentului aprobat la nivelul municipiului Craiova, a documentațiilor tehnice și a normelor aplicabile.

5.13.2. Pentru racorduri și bransamente pe străzi cu două benzi de circulație, refacerea se realizează pe o lățime de **1,50 m de o parte și de alta a zonei de intervenție**, cu colmatarea rosturilor de îmbinare, conform modificărilor introduse prin HCL nr. 65/2026.

5.13.3. Pentru racorduri și bransamente pe străzi cu patru benzi de circulație, refacerea se realizează pe o lățime de **3,00 m de o parte și de alta a zonei de intervenție**, cu colmatarea rosturilor de îmbinare, conform modificărilor introduse prin HCL nr. 65/2026.

5.13.4. În cazul lucrărilor de cuplare sau traversare prin spargere a străzilor aflate în garanție, investitorul/executantul are obligația de a freza sau decapa stratul de uzură pe o lățime de **1,50 m de o parte și de alta a zonei de intervenție**, cu colmatarea rosturilor de îmbinare.

5.13.5. Pentru străzile ieșite din perioada de garanție, refacerea pentru bransamente și racorduri se va realiza potrivit Regulamentului aplicabil, inclusiv prin frezarea/decaparea stratului de uzură pe suprafața stabilită de acesta și colmatarea rosturilor de îmbinare.

5.13.6. Pentru străzile cu beton de ciment, refacerea se realizează potrivit condițiilor stabilite în Regulament, inclusiv prin tăierea unei muchii vii, dacă este cazul, și refacerea șanțului cu materialul prevăzut de reglementarea aplicabilă.

5.13.7. Pentru subtraversările prin foraj orizontal dirijat, se vor respecta condițiile tehnice și contractuale prevăzute de Regulament, inclusiv cele referitoare la utilajul folosit, detecție și infuzie de bentonită, după caz.

5.13.8. În cazul spațiilor verzi, pavajelor sau altor amenajări speciale, se vor respecta condițiile stabilite prin autorizație, contractele/comenzile cu entitățile responsabile.

5.14. Recepția lucrărilor și închiderea obligațiilor privind domeniul public

5.14.1. După finalizarea lucrărilor de refacere, operatorul și/sau societatea comercială responsabilă cu refacerea pregătesc documentele necesare recepției, potrivit autorizației, Regulamentului și procedurilor interne.

5.14.2. Documentația de recepție poate include, după caz:

- a) procesul-verbal de intervenție/remediere;
- b) procesul-verbal privind aducerea zonei la cota carosabilului neafectat;
- c) comanda de refacere și ordinul de începere a lucrărilor;
- d) procesul-verbal de predare către societatea de drumuri;
- e) fotografiile înainte, în timpul și după intervenție;
- f) documente privind calitatea materialelor;

- g) documente privind compactarea/refacerea, dacă sunt aplicabile;
- h) procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- i) alte înscrisuri solicitate de autoritatea locală.

5.14.3. Operatorul are obligația de a solicita recepția lucrării în termenul prevăzut de Regulamentul aplicabil (în maximum **15 zile** după expirarea termenului din autorizația de intervenție, potrivit dispozițiilor HCL 65/2026).

5.14.4. Nerespectarea termenelor de execuție, a obligației de solicitare a recepției, a obligației de anunțare a începerii lucrărilor sau a cerințelor privind refacerea domeniului public poate atrage răspunderea contravențională, potrivit Regulamentului aplicabil.

5.15. Închiderea intervenției tehnice

5.15.1. Intervenția tehnică se consideră închisă după îndeplinirea cumulativă, după caz, a următoarelor condiții:

- remedierea defecțiunii;
- reluarea furnizării agentului termic;
- verificarea parametrilor de funcționare;
- întocmirea procesului-verbal de intervenție/constatare;
- notificarea finalizării intervenției către compartimentele competente;
- actualizarea evidențelor interne;
- aducerea zonei la cota carosabilului/trotuarului neafectat;
- transmiterea procesului-verbal și a comenzii de refacere către societatea responsabilă, dacă este cazul;
- închiderea intervenției în aplicația/sistemul administrativ al autorității locale, dacă este aplicabil.

5.15.2. Dosarul intervenției se arhivează potrivit procedurilor interne și trebuie să permită trasabilitatea completă a evenimentului tehnic.

6. Responsabilități

6.1. Administratorul/Conducerea societății

- a) Asigură cadrul organizatoric necesar desfășurării activităților de intervenție, reparații și mentenanță.
- b) Aprobă procedura și dispune măsurile necesare pentru aplicarea acesteia.
- c) Analizează situațiile majore, incidentele semnificative și măsurile propuse pentru prevenirea repetării acestora.
- d) Asigură, în limita competențelor, resursele necesare pentru funcționarea, întreținerea și repararea SACET.

6.2. Persoana responsabilă desemnată

- a) Coordonează activitatea de intervenție, reparații și mentenanță.
- b) Dispune măsuri tehnico-organizatorice pentru remedierea avariilor și incidentelor.
- c) Transmite notificările către Primăria Municipiului Craiova și alte instituții/structuri, potrivit procedurilor interne;
- d) Sprijină întocmirea și transmiterea dosarelor pentru autorizații de intervenție/spargere, după caz;
- e) Asigură, după caz, transmiterea documentelor privind intervenția către compartimentele financiar-contabil, juridic și tehnic;
- f) Informează conducerea societății cu privire la lucrările care implică oprirea furnizării agentului termic, afectarea domeniului public sau riscuri tehnice majore.
- g) Urmărește respectarea termenelor, calitatea lucrărilor și actualizarea evidențelor.
- h) Verifică respectarea procedurii și propune măsuri de îmbunătățire.

6.3. Șeful de formație

- a) Constată defecțiunea și informează șeful ierarhic.
- b) Organizează echipa de intervenție și solicită utilajele/materialele necesare.
- c) Asigură semnalizarea lucrării de la începerea intervenției până la readucerea zonei în condiții de siguranță.
- d) Coordonează execuția lucrărilor în teren.
- e) Evaluează materialele/deșeurile rezultate și informează compartimentele competente.
- f) Întocmește sau participă la întocmirea proceselor-verbale de intervenție, constatare, lucrări ascunse, aducere la cota carosabilului neafectat și predare a amplasamentului.
- g) Urmărește ridicarea deșeurilor și predarea amplasamentului către structurile/societățile responsabile cu refacerea domeniului public.

6.4. Dispeceratul

- a) Primește, înregistrează și transmite sesizările privind incidentele/avariile.
- b) Comunică informațiile către compartimentele competente.
- c) Ține evidența opririlor și reluărilor furnizării agentului termic, după caz.
- d) Asigură notificările operative către structurile stabilite prin procedurile interne.

6.5. Compartimentul DIEA

- a) Pune la dispoziție utilajele, mijloacele de transport și echipamentele necesare intervenției.
- b) Asigură, după caz, buldoexcavator, motopompă, freză, grup de sudură, mijloace de transport, utilaje de compactare sau alte echipamente necesare.

6.6. Responsabilul CTC/SMI/SMC

- a) Verifică modul de monitorizare și măsurare a proceselor, potrivit atribuțiilor stabilite intern.
- b) Identifică neconformități și propune acțiuni corective, după caz.
- c) Verifică existența înregistrărilor privind activitățile de control, monitorizare și calitate.
- d) Asigură, după caz, arhivarea documentelor aferente activităților de verificare.

6.7. Compartimentul Financiar-Contabilitate

- a) Asigură evidența costurilor lucrărilor, materialelor, serviciilor și contractelor aferente intervențiilor/reparațiilor/mentenanței.
- b) Înregistrează documentele justificative transmise de compartimentele tehnice.
- c) Sprijină urmărirea costurilor și decontarea lucrărilor executate de terți.

6.8. Compartimentul Juridic

- a) Avizează, după caz, contractele, comenzile, notificările și documentele cu implicații juridice.
- b) Sprijină gestionarea situațiilor litigioase, reclamațiilor și solicitărilor privind prejudicii ori răspunderi.
- c) Verifică, după caz, cadrul legal aplicabil intervențiilor care afectează domeniul public sau proprietăți ale terților.

6.9. Societățile/Prestatorii terți

- a) Execută lucrările contractate potrivit documentațiilor tehnice, normelor aplicabile, contractelor, comenzilor și instrucțiunilor primite.
- b) Răspund pentru calitatea lucrărilor executate, pentru respectarea termenelor și pentru remedierea neconformităților imputabile.

- c) Prezintă documentele de calitate, procesele-verbale și situațiile de lucrări necesare recepției/decontării.
- d) Societățile de drumuri agreeate de U.A.T. Craiova au obligația de a executa refacerea și aducerea la starea inițială a sistemului rutier/pietonal afectat, în termenul și condițiile prevăzute de Regulamentul aplicabil.

7. Evidența intervențiilor și documente utilizate

7.1. Evidența intervențiilor

7.1.1. S.C. Termo Urban Craiova S.R.L. ține evidența intervențiilor, avariilor, incidentelor, lucrărilor de reparații și mentenanță, în format fizic și/sau electronic.

7.1.2. Evidența va cuprinde, după caz:

- a) numărul și data sesizării/constatării;
- b) localizarea intervenției;
- c) tipul evenimentului: avarie, incident, lucrare planificată, mentenanță;
- d) cauza probabilă/constată;
- e) utilizatorii/zona afectată;
- f) data și ora începerii/finalizării intervenției;
- g) durata opririi/limitării furnizării, dacă este cazul;
- h) echipa de intervenție;
- i) lucrările executate;
- j) materialele și utilajele utilizate;
- k) documentele întocmite;
- l) data notificării autorității locale;
- m) data obținerii/înregistrării autorizației de intervenție/spargere, dacă este cazul;
- n) data întocmirii procesului-verbal de aducere la cota carosabilului neafectat;
- o) data transmiterii procesului-verbal și a comenzii de refacere către societatea de drumuri;
- p) data finalizării refacerii domeniului public;
- q) data solicitării recepției;
- r) măsurile de prevenire a reparației defectului.

7.2. Documente utilizate

Documentele utilizate în aplicarea prezentei proceduri sunt, după caz:

- registrul de avarii/incidente/intervenții;
- registrul de tură/jurnalul de parametri;
- rapoarte de tură;
- sesizări/reclamații ale utilizatorilor;
- note de constatare;
- ordine de lucru/comenzi interne;
- procese-verbale de intervenție/constatare;
- procese-verbale de lucrări ascunse;
- proces-verbal de aducere a zonei la cota carosabilului/trotuarului neafectat de săpătură;
- comandă de refacere a betonului asfaltic/betonului rutier și ordinul de începere a lucrărilor de refacere;
- procese-verbale de predare-primire amplasament;
- fotografiile înainte, în timpul și după intervenție;

- notificări către Primăria Municipiului Craiova/autorități;
- autorizații de intervenție/spargere, avize și acorduri;
- avizul Poliției Rutiere, după caz;
- documente privind restricțiile de circulație;
- devize, situații de lucrări, comenzi și contracte;
- documente de calitate pentru materialele utilizate;
- documente privind predarea/transportul deșeurilor;
- procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- rapoarte de neconformitate și acțiuni corective;
- orice alte documente, evidențe sau înscrisuri necesare pentru constatarea, analizarea, remedierea, justificarea, refacerea și închiderea intervențiilor reglementate de prezenta procedură.

8. Resurse necesare

8.1. Resurse materiale

8.1.1. Pentru aplicarea procedurii sunt necesare, după caz: scule, dispozitive, echipamente de sudură, pompe, aparate de măsură și control, materiale pentru instalații termice, țevi, robineți, fittinguri, materiale pentru sudură, echipamente de protecție, mijloace de semnalizare, mijloace de transport, utilaje de săpare/compactare, generatoare, motopompe, aparatură de verificare și alte materiale necesare.

8.1.2. În cazul lucrărilor care afectează domeniul public sunt necesare, după caz, materiale și servicii pentru refacerea sistemelor rutiere, pietonale, zonelor verzi, căminelor/cameretelor tehnice și a altor elemente afectate.

8.2. Resurse umane

8.2.1. Resursele umane implicate includ, după caz: ingineri, șefi de secție, șefi de sector, șefi de formație, dispeceri, instalatori, sudori, lăcătuși mecanici, electricieni, electromecanici, automatiști, conducători auto, operatori utilaje, personal CTC/SMI/SMC, personal financiar-contabil, juridic și administrativ.

8.2.2. Personalul implicat trebuie să dețină calificările, autorizările și instruirile necesare activităților executate.

8.3. Resurse financiare

8.3.1. Resursele financiare necesare includ cheltuielile administrative, costurile cu personalul, materialele, utilajele, serviciile de intervenție/reparații/mentenanță, refacerea domeniului public, serviciile prestate de terți, avizele, autorizațiile și alte cheltuieli necesare derulării activităților prevăzute de prezenta procedură.

9. Formulare, anexe, înregistrări

9.1. Formularele utilizate se stabilesc și se actualizează potrivit procedurilor interne ale S.C. Termo Urban Craiova S.R.L.

9.2. În principiu, pot fi utilizate următoarele formulare/anexe:

- Proces-verbal de constatare avarie;
- Cerere pentru aprobarea autorizației privind efectuarea lucrărilor de intervenții în regim de urgență pe domeniul public al Municipiului Craiova;
- Proces-verbal de aducere a zonei la cota carosabilului/trotuarului neafectat de săpătură;
- Comandă de refacere a betonului asfaltic/betonului rutier și Ordin de începere a lucrărilor;
- Proces-verbal de predare-primire amplasament;
- Situație centralizatoare intervenții/avarii;
- Raport privind oprirea/limitarea furnizării agentului termic;

- Notificare către autoritatea locală;
- Fișă de monitorizare parametri;
- Raport de neconformitate/acțiune corectivă;
- Raport de închidere intervenție;
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- Registru/evidență intervenții domeniu public.

10. Dispoziții finale

10.1. Prezenta procedură se completează cu instrucțiunile tehnice, procedurile de lucru, procedurile privind monitorizarea proceselor, procedurile privind lucrările planificate/incidente/avarii și procedurile privind refacerea sistemelor rutiere și pietonale afectate de lucrările la rețelele de distribuție a energiei termice.

10.2. În cazul modificării legislației, a hotărârilor Consiliului Local Craiova sau a procedurilor interne aplicabile, prezenta procedură se actualizează corespunzător.