

DIRECTIA URBANISM

Direcția Urbanism funcționează în subordinea directă a Viceprimarului Municipiului Timișoara, domnul Dorel Borza. Activitatea acestei direcții este coordonată de domnul director Emilian Sorin Ciurariu, fiind structurată astfel:

I. SERVICIUL AUTORIZARE ȘI CONTROL CONSTRUCȚII

BIROUL AUTORIZĂRI DOMENIUL PUBLIC

BIROUL AUTORIZĂRI NORD

BIROUL AUTORIZĂRI SUD

BIROUL STATISTICĂ CONTROL

II. SERVICIUL PLANIFICARE SPAȚIALĂ

BIROUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI METROPOLITANĂ

BIROUL ATELIER URBANISM

III. SERVICIUL BANCA DE DATE URBANE

BIROUL CADASTRU, AVIZARE DOCUMENTAȚII ȘI INTABULĂRI

IV. BIROUL ACORD UNIC

I. SERVICIUL AUTORIZĂRI ȘI CONTROL CONSTRUCȚII

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Șef serviciu: ing. Kolozsi Terez

- 5 posturi ocupate și 4 posturi vacante

BIROUL AUTORIZĂRI DOMENIUL PUBLIC - 4 posturi ocupate și 2 posturi vacante

BIROUL AUTORIZĂRI NORD - 9 posturi ocupate și 1 post vacant

BIROUL AUTORIZĂRI SUD - 10 posturi ocupate

BIROUL STATISTICĂ CONTROL - 5 posturi ocupate și 2 posturi vacante

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Coordonează activitatea de emiteră a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire

- coordonează activitatea privind disciplina în c-ții
- coordonează activitatea privind emiteră proceselor verbale de recepție
- coordonează activitatea de evidență date, elaborare statistici
- coordonează arhivarea documentelor din structura proprie și din birourile aflate în

subordine

- efectuează verificări pe teren

BIROUL AUTORIZĂRI NORD

BIROUL AUTORIZĂRI SUD

BIROUL AUTORIZĂRI DOMENIUL PUBLIC

- Aplică și execută legile în vigoare în domeniul urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construcții
- Întocmește certificatele de urbanism în conformitate cu documentațiile de urbanism și prevederile legale în vigoare;
- Verifică actele, documentele și proiectele tehnice în vederea redactării autorizațiilor de construire;
- Verifică pe teren situațiile neclare din documentele prezentate în vederea emiterii autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism;
- Verifică pe teren periodic și înștiințează în scris Biroul Statistică și Control despre orice abatere constatată;
- Formulează răspunsuri către beneficiari referitor la solicitările care au la bază documentații necorespunzătoare sau incomplete;
- Ține evidența și înregistrează Autorizațiile de Construcție și Certificatele de Urbanism emise pentru lucrări de construcții, cât și pentru lucrări tehnico-edilitare;
- Regularizează taxa de autorizare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- Întocmește procesele verbale de recepție care stau la baza eliberării autorizațiilor de funcționare;
- Întocmește procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Arhivează documentele a căror evidență o ține

BIROUL STATISTICĂ ȘI CONTROL:

- Verifică pe teren și răspunde la sesizările privind disciplina în construcții
- Întocmește procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor
- Întocmește dosarele pentru a fi înaintate în instanță de către Serviciul Juridic, în cazul nerespectării măsurilor dispuse în Procesele verbale de constatare a contravențiilor la termenul stabilit precum și a contestațiilor
- Realizarea rapoartelor statistice cu privire la activitatea Direcției
- În scopul colectării datelor statistice efectuează verificări pe teren
- Arhivează documentele a căror evidență o ține
- S-au întocmit următoarele rapoarte statistice, transmise către Direcția Județeană de Statistică:
 - Raport statistic lunar cu privire la situația Autorizațiilor de construire eliberate, pe categorii de construcții;
 - Raport statistic trimestrial cu privire la numărul de locuințe construite, în funcție de stadiul execuției;
 - Raport statistic anual cu privire la numărul de locuințe construite și indicii caracteristici ai acestora (suprafață construită, suprafață locuibilă, suprafață utilă, valoare, etc.)

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI AUTORIZARE ȘI CONTROL CONSTRUCȚII PE ANUL 2007:

În decursul anului 2007 s-au redactat și eliberat:

- 3768 autorizații de construire
- 8066 certificate de urbanism

- 856 adeverințe de existență
- 1648 comunicări corespondență internă și externă

S-au întocmit 201 de procese verbale de constatare și sancționare a contravenției din

care:

- 7 dosare cu infracțiuni;
- 34 dispoziții de demolare;
- 850 sesizări;
- 249 cereri, sesizări portal;
- 40 cereri pentru eliberare duplicate C.U.
- 24 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției au fost contestate de către contravenienți și înaintate Serviciului Juridic
 - 48 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției însoțite de referatele și procesele verbale de constatare la fața locului au fost înaintate Serviciului Juridic spre rezolvare în instanță pentru “a face”

Pentru o mai bună analiză a activității Serviciului Autorizare și Control Construcții în anul 2007 se pot aminti următoarele obiective atinse în anul 2006:

- 3552 autorizații de construire
- 7642 certificate de urbanism
 - 1114 adeverințe de existență a construcțiilor;
 - 49 adeverințe de inexistență a construcțiilor;

S-au întocmit 179 de procese verbale de constatare și sancționare a contravenției din

care:

- 12 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției s-au rezolvat prin obținerea autorizației de construire
- 74 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției au fost contestate de către contravenienți și înaintate Serviciului Juridic
 - 8 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției însoțite de referatele și procesele verbale de constatare la fața locului au fost înaintate Serviciului Juridic spre rezolvare în instanță
 - 31 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției au fost înaintate către Direcția Economică Serviciului Urmărire Venituri pentru încasarea silită a sumelor aferente

4. OBIECTIVELE SERVICIULUI AUTORIZARE ȘI CONTROL CONSTRUCȚII PENTRU ANUL 2008

- Îndeplinirea atribuțiilor cu mai multă promptitudine
- Creșterea operativității în procesul autorizării
- Colaborarea operativă între direcții și servicii în toate domeniile de activitate

II. SERVICIUL PLANIFICARE SPAȚIALĂ

1. COMPONENTA SERVICIULUI:

4 posturi ocupate și 5 posturi vacante

BIROUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI METROPOLITANĂ

- 4 posturi ocupate și 5 posturi vacante
- BIROUL ATELIER URBANISM**
- 1 post ocupat și 8 posturi vacante

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PLANIFICARE SPAȚIALĂ:

- Coordonează planificarea urbană a teritoriului administrativ al municipiului Timișoara în corelare cu comunele înconjurătoare
- Coordonează gestionarea bazei de date cu documentații de urbanism
- Coordonează activitatea de emitere a certificatelor de urbanism
- Coordonează arhivarea documentelor din structura proprie și din birourile aflate în subordine
- Verifică pe teren situațiile neclare din documentații de urbanism
- Înregistrează, verifică cererile depuse de către persoane fizice și formulează răspunsuri privind condițiile de acordare a scutirii la plata impozitului pe clădiri conform HCL 375/2005
- Formulează răspunsuri referitoare la cererile cu privire la planificarea spațială a municipiului.

BIROUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI METROPOLITANĂ

- întocmește referate și proiecte de hotărâri pentru studii și documentații de urbanism și amenajarea teritoriului
- verifică pe teren situațiile din documentațiile prezentate;
- formulează răspunsuri către beneficiari care au la bază documentații necorespunzătoare și incomplete
- ține evidența (inclusiv informatizată) a documentațiilor și studiilor aprobate;
- arhivează documentele a căror evidență le ține;
- verifică și exprimă punctul de vedere dacă SF-urile întocmite de Direcția Patrimoniu și Direcția Edilitară sunt în concordanță cu planurile urbanistice;
- înregistrează și rezolvă cererilor de scutire de impozit.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PLANIFICARE SPAȚIALĂ PE ANUL 2007:

- Elaborare documentații de urbanism;
- Coordonare proiect "Reabilitarea spațiilor publice din centrul istoric al orașului Timișoara", în vederea dezvoltării turismului",
 - Licitarea și contractarea executării lucrărilor de "Viabilizare teren locuințe ANL – Miloia III" – etapa I
- Istoria urbanistică a Timișoarei;
- Întocmirea documentațiilor de rectificare periodică a bugetului pe 2007;
- Întocmirea și fundamentarea documentației pentru propunerile de buget pe anul 2008;
- Prezentare documentații de urbanism în cadrul ședințelor Consiliului Local
- Prezentări pentru conferințele de presă din PMT

- Arhivarea electronică și gestionarea bazei de date a Direcției Urbanism cu privire la P.U.G., planuri de urbanism, regulamente ș.a.
- Colaborare permanentă cu Comisia Zonală a Monumentelor Istorice;
- Colaborare permanentă cu Agenția Națională pentru Locuințe București;
- Colaborare permanentă cu Compania Națională de Investiții
- Colaborare cu Agenția de Protecția Mediului a Județului Timiș în cadrul parteneriatului pentru mediu;
- Participări cu expuneri la expozițiile temporare pe diverse teme
- Consultanță și asistență pentru diverse lucrări la clădiri din patrimoniul municipiului
- Răspunsuri la diverse adrese ale serviciilor din cadrul PMT, ale cetățenilor și instituțiilor
- Elaborare proiecte de hotărâre privind avizarea documentațiilor de urbanism – au fost aprobate 121 Hotărâri ale Consiliului Local, dintre care:
 - locuințe colective și funcțiuni complementare – 70
 - industrie (hale și fabrici) - 17

Pentru o mai bună analiză a activității Serviciului Planificare Spațială în anul 2007 se poate aminti că în anul 2006 au fost aprobate în Plenul Consiliului Local un număr de 82 HCL-uri pentru documentații de urbanism.

4. OBIECTIVE MAJORE ALE SERVICIULUI PLANIFICARE SPAȚIALĂ PE ANUL 2008:

- Actualizare PUG;
- Elaborare PUG Digital
- Studiu zone clădiri înalte
- Elaborare hărți risc seismic
- Zonare microgeologică a municipiului
- Piste pentru biciclete
- Studii densificare cartiere rezidențiale loc. P+4E - P+10E(15 PUZ-uri)
- Studii densificare cartiere rezidențiale loc. P+2E (10 PUZ-uri)
- Elaborare hărți zgomot
- Studii facilități sportive și agrement
- Master plan-zona metropolitană
- Identificare, achiziție teren pentru realizare parcuri sub/supraterane în zonele de blocuri
- Urmărirea executării lucrărilor de viabilizare teren locuințe ANL - Miloia III etapa a II-a;
- Amenajări piste pentru biciclete;
- Studiul "Reabilitarea spațiilor publice din centrul istoric al orașului Timișoara în vederea dezvoltării turismului" 2008 și în continuare;
- Studiu privind "Eficientizarea circulației în aglomerarea urbană Timișoara (scenariu de dezvoltare urbană a aglomerării urbane Timișoara 2025 (2008 și în continuare)
 - a) Reducerea traficului în oraș prin realizarea centurilor
 - b) Completarea inelelor și penetrațiilor (radiale)
 - c) Realizarea unei rețele de transport în comun eficient
 - d) Realizarea de stații de schimb între transportul urban și extraurban

- e) Realizarea zonelor rezidențiale cu viteza de circulație de 30 km/oră
- f) Realizarea de parcaje colective terane, supra și subterane
- g) Realizarea pistelor pentru bicicliști
- h) Realizarea zonelor pietonale
- i) Realizarea de poduri și subtraversări
- PUD pentru realizare complex locuințe în fosta bază RATT, Calea Lipovei;
- Reabilitarea spațiilor publice;
- Expertize riscuri seismice;
- Pregătirea lucrărilor de reparații și investiții care sunt prevăzute în bugetul pe anul 2008;
- Întocmirea proiectelor de hotărâri pentru documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului

III. SERVICIUL BANCA DE DATE URBANE BIROUL CADASTRU, AVIZARE DOCUMENTAȚII ȘI INTABULĂRI

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Șef Serviciu – Dan Robescu

1+2. Serviciul Banca de Date Urbană – 8 posturi ocupate

Biroul Cadastru, Avizare Documentații și Intabulări - 14 posturi ocupate, șef birou – post vacant.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Obiectul de activitate al serviciului este eliberarea de certificate de urbanism, adeverințe de existență a construcției, atribuirea de numere stradale și schimbări de denumiri stradale, avize de dezmembrare teren, adeverințe de teren intravilan, proiecte pentru hotărâri de consiliu privind concesionări de terenuri, schimb de terenuri, eliberarea de planuri de situație, P.U.Z.-uri, eliberarea de planuri parcelare și extrase C.F. pentru aplicarea L10/2001, participări la expertize în teren și dosare de instanță, întocmirea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Timișoara și administrarea Sistemului Informatic Geografic al municipiului Timișoara.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2007

Activitatea Serviciului Banca de Date Urbană pe anul 2007 a fost soluționarea următoarelor documente:

- 1093 solicitări de adeverințe de existență a construcțiilor;
- 42 adeverințe de existență a garajelor;
- 70 solicitări de adeverințe de inexistență a construcțiilor;
- 459 adeverințe de schimbare de denumire stradală și atribuire număr stradal;
- 2772 avize unice;
- 94 adeverințe de teren intravilan;
- 452 acorduri de dezmembrare și certificate de urbanism pentru dezmembrare și unificare;

- 170 participări la expertize în teren;
- 122 puncte de vedere referitoare la dosare de instanță;
- 9 promovări de hotărâri de consiliu local;
- 13345 eliberări planuri de situație scara 1500, planuri de încadrare în zonă și planuri urbanistice;
- eliberări planuri parcelare suprapuse cu situația existentă pentru aplicarea L10/2001, L.1/2000;
- 3 solicitări la L.44/1994;
- 11 solicitări la H.G.834/1991;
- 257 puncte de vedere tehnice la dosare de L.10/2001;
- 116 puncte de vedere tehnice la dosare de L.1/2000;
- 560 hărți, sesizări, adrese juridic,economic;
- extrase de carte funciară pentru aplicarea L. 10/2001 și pentru alte obiective din patrimoniul Primăriei;
- întreținerea și completarea cu aplicații a Sistemului Informatic Geografic de Administrare a municipiului Timișoara;
- întocmirea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Timișoara, conform L.213/1998, proiectele pentru HCL321/2006 și HCL474/2006.

4. OBIECTIVELE MAJORE PENTRU ANUL 2008 SUNT:

- actualizarea și întreținerea Sistemului Informatic Geografic de Administrare a municipiului Timișoara;
- actualizarea și întreținerea planului digital de carte funciară al municipiului Timișoara;
- eliberarea avizului unic din format digital

IV. BIROUL ACORD UNIC

- 3 posturi ocupate și 2 posturi vacante
- formulează comunicări necesare în vederea emiterii Acordului Unic în situația în care documentația prezentată nu este corespunzătoare;
- verificare acte, documente și proiecte tehnice;
- convocarea Comisiei de Acorduri Unice;
- redactare Acord Unic și pregătirea mapelor pentru Comisie
- după ce documentația este avizată de plenul Comisiei se elaborază Acordul Unic;
- s-au eliberat 1376 de Acorduri Unice
- s-au întocmit 250 de comunicări
- Comisia de Acorduri Unice s-a întrunit de 46 de ori
- 335 cereri de scutiri de impozit soluționate, au beneficiat de scutire 620 persoane

Pentru o mai bună analiză a activității Biroului Acord Unic în anul 2006 au fost emise 1275 Acorduri Unice și 680 cereri de scutiri de impozit soluționate.

Principalele obiective pe anul 2008:

- întrunirea Comisiei de Acorduri Unice
- Creșterea operativității în procesul emiterii Acordului Unic