

# INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF

## RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2010

### INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF

ARHITECT ȘEF - Arh. Ciprian Silviu CĂDARIU

Raportul de mai jos cuprinde întreaga activitate a anului 2010, iar organigrama prezentată este cea aprobată cu HCL 330/03.08.2010 prin care s-a reorganizat Direcția Urbanism și s-a înființat Instituția Arhitectului Șef:

#### 1. Structură INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF:

##### I. SERVICIUL AUTORIZARE ȘI CONTROL CONSTRUCȚII

##### BIROUL AUTORIZĂRI

##### BIROUL DISCIPLINA IN CONSTRUCȚII

##### II. SERVICIUL BANCA DE DATE URBANE ȘI CADASTRU

##### BIROUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI AVIZARE PUZ/PUD

##### COMPARTIMENT COORDONARE PUG

##### I. SERVICIUL AUTORIZĂRI ȘI CONTROL CONSTRUCȚII

Șef serviciu: ing. Kolozsi Terez

#### 2. Componenta SERVICIULUI AUTORIZĂRI ȘI CONTROL CONSTRUCȚII: 1+7

#### 2. Componenta BIROULUI AUTORIZĂRI: 1+16

Șef Birou: ing. Stanoiev Victor

#### 2. Componenta BIROULUI DISCIPLINA IN CONSTRUCȚII: 1+5

#### 3. Obiectul de activitate al Serviciului Autorizare și Control Construcții

- coordonează activitatea de emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire;
- coordonează activitatea privind disciplina în construcții;
- coordonează activitatea privind emiterea referatelor privind recepția lucrărilor pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare;
- coordonează activitatea de evidență date, elaborare statistici;
- coordonează arhivarea documentelor din structura proprie și din birourile aflate în subordine;
- efectuează verificări pe teren;
- statistica lunară, trimestrială și anuală;
- operarea începerilor și finalizărilor de lucrări în programul LOTUS;
- întocmirea situațiilor cu privire la AC finalizate și recepționate necesare pentru Inspectoratul de Stat în Construcții și Direcția de Finanțe;
- corespondență și colaborare cu Institutul de Statistică, Direcția de Finanțe, Inspectoratul de Stat în Construcții, Curtea de Conturi, Poliția Comunitară

- preluarea documentațiilor, verificarea actelor depuse conform H.C.L. 194/2009 care prevede procedura, criteriile și condițiile de acordare a scutirii la plata impozitului pe clădire datorat de către persoanele fizice pentru locuința de domiciliu;

### **3. Obiectul de activitate al Biroului Autorizări:**

- 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 și răspunde la sesizările privind disciplina în construcții
- 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 referatele privind recepția lucrărilor pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare;
- întocmește procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- arhivează documentele a căror evidență o ține;

### **3. Obiectul de activitate al Biroului Disciplina în Construcții:**

- 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
- Întocmește dosarele pentru sesizarea organelor de urmărire penală, în cazul construcțiilor executate fără autorizație de construire în zone protejate
- Întocmește referat și dispoziție de demolare pentru construcțiile executate fără autorizație de construire pe terenul statului sau al municipiului
- Realizarea rapoartelor statistice cu privire la activitatea Instituției Arhitectului Șef;
- În scopul colectării datelor statistice efectuează verificări pe teren;
- Arhivează documentele a căror evidență o ține;
- Întocmește următoarele rapoarte statistice, transmise către Direcția Județeană de Statistică:
- Întocmește rapoartele statistice trimestriale cu privire la numărul de locuințe construite, în funcție de stadiul execuției;
- Întocmește rapoartele statistice anuale cu privire la numărul de locuințe construite și indicii caracteristici ai acestora (suprafață construită, suprafață locuibilă, suprafață utilă, valoare, etc.)

### **4. Sinteza activității Serviciului Autorizare și Control Construcții pe anul 2010:**

În decursul anului 2010 s-au redactat și eliberat:

- 2322 autorizații de construire
- 5515 certificate de urbanism
- 10870 comunicări corespondență internă și externă, cereri și sesizări;
- s-au întocmit 171 de procese verbale de constatare și sancționare a contravenției de către Biroul Disciplina în Construcții, din care:

- 28 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției au fost contestate de către contravenienți și înaintate Serviciului Juridic
- au fost verificate și fotografiate, colaborare cu Direcția Poliția Comunitară, circa 150 de construcții în curs de execuție
- 42 procese verbale au fost trimise la Direcția Fiscală pentru urmărirea amenzilor neachitate
- s-au întocmit și s-au înaintat Serviciului Juridic 57 dosare pentru sesizarea organelor de urmărire penală conform art.24 Legea 50/1991;
- s-au întocmit și au fost înaintate Serviciului Juridic 29 dosare privind sesizarea instanțelor judecătorești conform art. 32 Legea 50/1991
- s-au întocmit 26 dispoziții pentru desființarea unor construcții executate ilegal.
- au fost verificate și fotografiate tâmplăriile imobilelor din zonele istorice și cele protejate, capelele din cimitire, și au fost trimise notificări în vederea remedierii lucrărilor executate în mod necorespunzător
- s-au înregistrat 222 cereri, în urma cărora 193 beneficiari au beneficiat de scutiri de impozit, pentru ceilalți s-au întocmit comunicări;
- au fost operate 954 începeri și finalizări de lucrări;
- au fost finalizate și recepționate 721 locuințe.

Pentru o mai bună analiză a activității Serviciului Autorizare și Control Construcții în anul 2010, se pot aminti următoarele obiective atinse în anul 2009:

- 3008 autorizații de construire
- 6035 certificate de urbanism
- 1435 adeverințe de existență
- 4678 comunicări corespondență internă și externă
- s-au întocmit 63 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- au fost rezolvate 1475 de cereri și sesizări;
- au fost verificate și fotografiate, colaborare cu Direcția Poliția Comunitară, circa 150 de construcții în curs de execuție;
- au fost verificate și fotografiate, colaborare cu Direcția Poliția Comunitară, 35 de chioșcuri amplasate pe domeniul public;
- au fost verificate și fotografiate, colaborare cu Direcția Poliția Comunitară, peste 6000 de garaje amplasate pe domeniul public;
- s-au întocmit 217 de procese verbale de constatare și sancționare a contravenției de către Biroul Statistică și Control, din care:
  - 46 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției au fost contestate de către contravenienți și înaintate Serviciului Juridic
  - 33 procese verbale au fost trimise la Direcția Fiscală pentru urmărirea amenzilor neachitate
  - s-au întocmit și s-au înaintat Serviciului Juridic 29 dosare pentru sesizarea organelor de urmărire penală conform art.24 Legea 50/1991;
  - s-au întocmit 39 dispoziții pentru desființarea unor construcții executate ilegal;
  - s-au notificat Asociațiile de Proprietari conform Ordonanței 20/1994 –republicată privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente și s-au identificat și s-au notificat conform Legii 10/1995 proprietarii a 100 clădiri degradate;

##### **5. Obiectivele Serviciului Autorizare și Control Construcții pentru anul 2011:**

- îndeplinirea atribuțiilor cu mai multă promptitudine
- creșterea operativității în procesul autorizării
- colaborarea operativă între direcții și servicii în toate domeniile de activitate
- asumarea și respectarea procedurilor de sistem al managementului calității implementate la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara

## **2. Componenta BIROULUI DEZVOLTARE URBANĂ ȘI AVIZARE PUZ/PUD: 1+6**

### **3. Obiectul de activitate al Biroul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD:**

- 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 emiteră a certificatelor de urbanism;
- întocmește certificatele de urbanism pentru PUZ în conformitate cu documentațiile de urbanism și prevederile legale în vigoare;
- coordonează arhivarea documentelor din structura proprie;
- consiliere în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și a planificării spațiale;
- acordă asistență internă și externă în domeniul de activitate;
- verifică pe teren situațiile neclare din documentații de urbanism;
- formulează răspunsuri referitoare la cererile cu privire la planificarea spațială a municipiului
- pune în aplicare Hotărârile Consiliului Local cu referire la domeniul de activitate;
- discuții și întâlniri pe marginea modificărilor din legislația referitoare la documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism.
- realizarea procedurilor în vederea scoaterii la licitație a studiilor de fundamentare pentru P.U.G.:
- Demararea procedurii pentru întocmirea P.U.Z. „Piața 700 Timișoara”
- Demararea procedurii pentru întocmirea P.U.Z. pentru elaborarea reglementărilor urbanistice pentru terenul din zona Rudolf Walter identificat prin C.F. nr. 1, nr. top 8107/1/1/1/1/1/1/1;
- analizează, verifică actele, documentele și proiectele tehnice, elaborează și avizează conținutul referatelor de specialitate din documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism în vederea înaintării acestora în Comisiile de specialitate și în plenul Consiliul Local al Municipiului Timișoara;
- întocmește referate și proiecte de hotărâri pentru studii și documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
- elaborează referate de specialitate în vederea emiterii Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului;
- elaborare proiecte de hotărâre privind avizarea documentațiilor de urbanism
- pregătește documentațiile pentru îndeplinirea procedurilor legate de transparența decizională și de participarea populației prin informare, consultare sau alte forme, în conformitate cu metodologia de avizare a acestor documentații;
- documentațiile de urbanism și Studiile de Oportunitate sunt introduse în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism – CTATU, organ consultativ cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță;
- în urma ședințelor C.T.A.T.U. întocmește Avizele de Oportunitate și Avizele CTATU, precum și comunicările pentru documentațiile care nu au obținut aviz favorabil din partea Comisiei;
- elaborează studii și proiecte în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și a planificării spațiale;
- 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 în ceea ce privește concordanța SF-urilor întocmite de către Direcția Patrimoniu și Direcția Edilitară cu planurile urbanistice;

#### **4. Sinteza activității Biroul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD pe anul 2010**

- au fost aprobate 54 Hotărâri ale Consiliului Local Timișoara inițiate de către Biroul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD;
- Biroul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD a trimis spre afișare pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara 73 de documentații de urbanism;
- organizarea și susținerea documentațiilor de urbanism în cadrul celor 9 dezbateri publice care au avut loc în 2010;
- organizarea și discutarea documentațiilor de urbanism în cadrul celor 13 întâlniri ale Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism;
- întocmirea a 63 Avize de Oportunitate și 74 Avize CTATU;

Pentru o mai bună analiză a activității Serviciului Planificare Spațială în anul 2010 se pot aminti următoarele obiective atinse în anul 2009:

- elaborare proiecte de hotărâre privind avizarea documentațiilor de urbanism – au fost aprobate 62 Hotărâri ale Consiliului Local Timișoara inițiate de către Serviciul Planificare Spațială;
- care au avut loc în 2009 (s-a discutat un număr de 26 de documentații);
- organizarea și discutarea documentațiilor de urbanism în cadrul celor 15 întâlniri ale Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism;
- întocmirea a 97 Avize de Oportunitate și 20 Rapoarte de Avizare;
- Atelierul de Urbanism a găzduit 8 expoziții, 3 seminarii pe teme de urbanism și peisagistică, etc;

#### **5. Obiective majore ale Biroul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD pe anul 2011:**

- finalizarea printr-o Hotărâre a Consiliului Local a Municipiului Timișoara a P.U.Z. pentru elaborarea reglementărilor urbanistice pentru terenul din zona Rudolf Walter identificat prin C.F. nr. 1, nr. top 8107/1/1/1/1/1/1/1;
- realizarea procedurii pentru întocmirea P.U.Z. „Piața 700 Timișoara”;
- realizarea studiului „P.U.Z. - Complex studentesc”;
- realizarea studiului „P.U.Z. – Viabilizare teren pentru construcții ANL Calea Moșniței”;
- pregătirea lucrărilor de reparații și investiții care sunt prevăzute în bugetul pe anul 2011;
- întocmirea proiectelor de hotărâre pentru documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- organizarea de ateliere de lucru pe teme de urbanism, crearea de echipe mixte pentru a atinge probleme de mediu;
- colaborarea cu parteneri străini pentru a realiza schimb de experiență și proiecte de urbanism;
- participarea la evenimente, seminarii, ateliere de lucru pe teme de urbanism, arhitectură, peisagistică și mediu;
- continuarea colaborării cu reprezentanți ai Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței.
- asumarea și respectarea procedurilor de sistem al managementului calității implementate la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara

## **2. Componenta COMPARTIMENTULUI COORDONARE PUG – 1 post ocupat**

### **3. Obiectul de activitate al Compartimentului Coordonare PUG**

- asistarea proiectantului angajat pentru elaborarea PUG-ului pe perioada realizării acestuia, asigurând legătura acestuia cu autoritatea locală;
- inițiază proiectele de Hotărâre pentru diferitele etape ale PUG-ului;
- acordarea de asistență internă și externă în domeniul de activitate;
- elaborează referate tehnice de specialitate în vederea emiterii Hotărârilor de Consiliu Local;

- coordonează și verifică modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local ce cad în sarcina compartimentului;
- formulează răspunsuri referitoare la cererile cu privire la noul Plan Urbanistic General al Municipiului Timișoara;
- ține evidența (inclusiv informatizată) a documentațiilor și studiilor aprobate;
- verifică sesizările cetățenilor cu privire la noul Plan Urbanistic General și redactează răspunsuri la aceste sesizări în termenii prevăzuți de lege;
- realizează baza de date necesară elaborării PUG

În decursul anului 2010, Compartimentului Coordonare PUG a participat sau colaborat la următoarele activități:

- a găzduit expoziția Facultății de Arhitectură, machete - Poduri peste Bega
- a găzduit o expoziție parte a Anualei de arhitectura 2010

### **5. Obiective majore ale Compartimentului Coordonare PUG pe anul 2011**

- continuarea activității cu privire la actualizarea PUG;
- continuarea activității cu privire la elaborarea PUG Digital;
- continuarea realizării procedurilor în vederea scoaterii la licitație a studiilor de fundamentare pentru P.U.G.;
- continuarea activității cu privire la studiile premergătoare elaborării Masterplan-ului municipiului Timișoara;
- corelarea planurilor urbanistice din Zona Metropolitană;
- asumarea și respectarea procedurilor de sistem al managementului calității implementate la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara

## **II. SERVICIUL BANCA DE DATE URBANE ȘI CADASTRU**

Șef Serviciu: ing. Dan Robescu

### **2. Componenta Serviciului Banca de Date Urbane și Cadastru (1+14 consilieri, Șef Serviciu – Dan Robescu)**

#### **3. Obiectul de activitate al serviciului este:**

- eliberarea de certificate de urbanism, adeverințe de funcționare/nefuncționare a construcției;
- atribuirea de numere stradale și schimbări de denumiri stradale;
- avize de dezmembrare teren
- adeverințe de teren intravilan
- proiecte pentru hotărâri ale consiliului local 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 Legii nr. 10/2001
- participări la expertize în teren și dosare de instanță
- întocmirea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Timișoara
- administrarea Sistemului Informatic Geografic al municipiului Timișoara.

#### **4. Sinteza activității Serviciului Banca de Date Urbane și Cadastru pe anul 2010:**

- 1367 Autorizații de Funcționare a construcțiilor, din care au fost eliberate 678 bucăți;
- 108 Autorizații de Nefuncționare a construcțiilor, din care au fost eliberate 108 bucăți;
- 20 adeverințe de existență a garajelor, din care au fost eliberate 9 bucăți;

- 1458 adeverințe de schimbare de denumire stradală și atribuire număr stradal,adeverințe de teren intravilan;
- 1643 avize unice;
- 384 acorduri de dezmembrare și certificate de urbanism pentru dezmembrare și unificare din care au fost eliberate 195 bucăți;
- 25 participări la expertize în teren;
- 180 puncte de vedere referitoare la dosare de instanță;
- 16 promovări de hotărâri de consiliu local;
- 6 Dispoziții Primar;
- 9478 eliberări planuri de situație scara 1:500, planuri de încadrare în zonă și planuri urbanistice;
- 6 solicitări la H.G. nr. 834/1991;
- 124 puncte de vedere tehnice la dosare de Legea nr. 10/2001;
- 41 puncte de vedere tehnice la dosare de Legea nr. 1/2000;
- 1412 hărți, sesizări, adrese juridic, economic, domeniul public, verificări conform Legii nr. 58/1974, eliberări planuri parcelare suprapuse cu situația existentă pentru aplicarea Legea nr. 10/2001, Legea nr. 1/2000;
- extrase de carte funciară pentru aplicarea Legea nr. 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 Legea nr. 213/1998, proiectele pentru H.C.L. nr. 321/2006 și H.C.L. nr. 474/2006.

**5. Obiectivele majore ale Serviciul Banca de Date Urbană și Biroul Cadastru și Avizare Documentații și Întabulări pentru anul 2011 sunt:**

- actualizarea și întreținerea Sistemului Informatic Geografic de Administrare a municipiului Timișoara;
- actualizarea și întreținerea planului digital de carte funciară al municipiului Timișoara;
- inventarierea domeniului public;
- consultanță și furnizări de date pentru realizarea Planului Urbanistic General.
- asumarea și respectarea procedurilor de sistem al managementului calității implementate la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara