

RAPORT DE ACTIVITATE: **01.01.2022 - 31.12.2022**

DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECT ȘEF

A. DIRECȚIA CONSTRUCȚII ȘI DEZVOLTARE URBANĂ **SERVICIUL AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII**

1. Subordonat: Arhitectului Șef
Directorului executiv - vacant

2. Componentă: Șef serviciu;
12 consilieri superiori;
1 consilier principal;
1 consilier debutant;
2 posturi vacante:
1 consilier principal;
1 consilier debutant.

3. Atributii serviciu :

- elaborează certificate de urbanism în concordanță cu PUG-ul și regulamentul aferent, precum și a altor documentatii de urbanism aprobate de C.L.M Arad potrivit prevederilor Legii nr. 50 / 1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- verifică pe teren concordanța dintre cele prezentate în documentație și situația reală ;
- verifică respectarea condițiilor impuse prin certificatul de urbanism în documentația depusă pentru obținerea autorizației de construire / desființare
- elaborează autorizații de construire / desființare in conformitate cu prevederile Legii nr. 50 / 1991republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- informează șeful direct asupra neregulilor constatate pe teren ;
- elaboreaza avize de saptatura pentru lucrari edilitare aflate pe domeniul public in conformitate cu HCLM nr. 235 / 2015 privind Regulamentul privind avizarea, executarea, urmarirea si receptionarea calitativa a lucrarilor edilitar – gospodaresti din Municipiul Arad ;
- tine evidenta Registrului de Certificate de urbanism si a celui de Autorizatii de desfiintare / construire ;
- elaboreaza teme de proiectare ;
- elibereaza duplicate dupa Certificate de urbanism si Autorizatii de desfiintare / construire ;
- prelungeste Certificate de urbanism si Autorizatii de construire / desfiintare conform legislatiei in vigoare ;
- intocmeste avizul primarului necesar intocmirii Certificatelor de urbanism de catre Consiliul Judetean ;

- propune solutii pentru rezolvarea unor situatii reclamate de cetateni ;
- raspunde la sesizari si note de audienta , raspunde la interpelari din partea C.L.M. ;
- rezolva si alte sarcini curente incredintate de seful ierarhic superior

4. Situația activității serviciului:

- 2018 certificate de urbanism ;
- 28 returnări certificate de urbanism ;
- 230 prelungiri certificate de urbanism ;
- 2 returnari prelungiri certificate de urbanism ;
- 875 autorizații de construire / desfiintare ;
- 128 returnari autorizatii de construire / desfiintare ;
- 74 prelungiri autorizatii de construire / desfiintare
- 3 avize C.J.A. ;
- 70 dispoziții de șantier ;
- 32 returnari dispozitii de santier ;
- 434 avize de săpătură ;
- 19 returnari avize de sapatura ;
- 467 corespondență, diverse ;

Prin Dispozitia nr. 1896 / 2019 a fost numita *Comisia de analiza si avizare a cererilor privind eliberarea avizelor de sapatura pentru* executarea lucrarilor la retelele edilitar – gospodaresti. Comisia se intruneste de doua ori pe saptamana, martea si joia si analizeaza solicitarile de emitere a avizelor de sapatura . Comisia de analiza si avizare s-a intrunit de 54 de ori si s-au intocmit 434 avize .

Prin aceste documente a fost atrasa la bugetul local suma de 5.177.471,15 ron.

Din taxe speciale s – a obtinut suma de 112.077,94 ron .

5. Indicele de performanță a fost de :

- certificate de urbanism – 0,922
- autorizatii de construire – 0,704
- avize de sapatura – 0,959

6. Obiective:

- Îmbunătățirea aspectului municipiului, în special a zonei cu valoare arhitecturală deosebita ;
- Încurajarea și susținerea investițiilor noi pe raza municipiului ;
- Îmbunătățirea calității documentelor elaborate ;
- Îmbunătățirea calitatii verificarii documentatiilor ;
- Reducerea timpului de emitere a documentelor.

B. SERVICIUL DATE URBALE ȘI SPAȚIALE, EVIDENȚĂ CONSTRUCȚII

1. Relații ierarhice : subordonat *Arhitect Șef*

2. Componenta serviciului :

- șef serviciu interimar - 1 post
- consilier superior - 3 posturi
- consilier asistent - 0 post
- referent superior - 1 post
- consilier debutant - 1 post
- consilier principal - 2 post
- vacante : - 1 post - șef serviciu
 - 1 post - consilier superior
 - 0 post - consilier debutant
 - 1 post - inspector de specialitate

3. Atribuții ale serviciului :

- Gestionează lucrarea de introducere a cadastrului imobiliar-edilidar și constituire a băncii de date urbane în municipiul Arad;
- Organizează constituirea, încărcarea și întreținerea băncii de date a municipiului Arad;
- Organizează întreținerea lucrării de cadastru imobiliar - edilidar și a băncii de date urbane;
- Asigură și răspunde de protejarea lucrării de cadastru imobiliar – edilidar și a băncii de date urbane;
- Gestionează aplicația informatică de tip GIS;
- Studiază noi softuri și tehnici de programare cu aplicabilitate în domeniul cadastrului imobiliar - edilidar și a bazelor de date relaționale;
- Eliberează planuri de situație, extrase din „Lucrarea de introducere a cadastrului imobiliar-edilidar și constituirea băncii de date urbane a municipiului Arad”;
- Eliberează adeverințe de nomenclatură stradală (atribuire număr administrativ nou, corectare adresă/evidențiere adresă, modificare descriere, radiere C.A.P.), intravilan;
- Participă la recepții și semnează procesele verbale de recepție la finalizarea lucrărilor, pentru care au fost emise autorizații de construire/desființare;
- Eliberează certificate de atestare a edificării construcțiilor/adeverințe de luare în folosință/radiere construcție spre a servi la Direcția Venituri și O.C.P.I. Arad;
- Eliberează date cadastrale și de carte funciară;
- Verifică cererile cu actele însoțitoare, întocmește propunerile de împrumut conform Legii nr. 18/1991 republicată și le înaintează Prefecturii județului Arad;
- Întocmește și redactează adeverințele de împrumut conform Ordinului Prefectului;
- Furnizează date statistice necesare la întocmirea dărilor de seama anuale(construcții);

- Îndeplinește sarcinile primite din partea șefilor ierarhici în limitele competenței profesionale;

4. Obiectivele stabilite pentru anul 2022 și modul de îndeplinire a acestora :

- Introducerea în format electronic a datelor de carte funciară -100%
- Stabilirea de contacte și acțiuni pentru realizarea proiectului de cadastru online -80%.
 - Întreținerea și îmbunătățirea sistemului informațional de tip GIS pentru municipiul Arad-permanent.
 - Actualizarea aplicației de tip GIS cu numerele cadastrale și geometriile rezultate din înscrierile în cartea funciară, conform aplicației e-Terra (aplicația OCPI Arad)-permanent.
 - Actualizează aplicația RENNS(Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale), permanent.

5. Principalele activități desfășurate în anul 2022 :

- total de 4572 cereri înregistrate în cadrul serviciului -
 - eliberare planuri de situație = 953 buc.
 - adeverințe date cadastrale = 35 buc.
 - adeverințe adresă și intravilan = 1381 buc.
 - adeverință radiere CAP = 4 buc.
 - certificate de atestare a edificării construcțiilor, adeverințe luare în folosință/radiere construcții/ și comunicări încheieri construcții = 1466 buc.
 - dosare de împrumut tereni conform Legii nr. 18/1991= 58 buc;
 - adeverințe - acord pentru apartamentări și subapartamentări = 19 buc.
 - implementare documentații atribuire denumiri de noi străzi = 11 străzi
 - implementare documentații pentru prelungire străzi existente = 0 străzi
 - răspunsuri la cereri, petiții, sesizări, încheieri C.F. etc = 645 buc.

Alte activități:

- actualizarea și introducerea de noi informații în sistemul informatic de tip GIS;
 - implementarea sistemului informatic RENNS
 - participarea la diferite comisii pentru :
 - eliberarea Autorizației/Acordului privind racordul la rețelele tehnico – edilitare;
 - eliberarea Autorizației de acces la drumul public;
 - recepția documentelor tehnice cadastrale privind înregistrarea sistematică a imobilelor din cadrul UAT Arad;
 - delimitarea zonelor din cadrul Municipiului Arad;
 - actualizarea și întreținerea Registrului Local AL Spațiilor Verzi din municipiul Arad;
 - sprijinirea și îndrumarea persoanelor fizice și juridice spre alte servicii din cadrul primăriei sau alte instituții, în scopul rezolvării problemelor pentru care se adresează serviciului nostru;
 - pentru acțiunea privind recensământul populației și locuințelor - runda 2021 s-au furnizat date cu privire la numărul de locuințe existente la fiecare număr administrativ, pentru toate cele 880 străzi existente din cadrul municipiului Arad ;

- participarea în cadrul Grupului cu Rol Consultativ pentru : “ Actualizarea Planului Urbanistic General al Municipiului Arad ”.

- s-a încheiat un contract de servicii cu SC PROMAX SRL – “ Servicii de asistență tehnică, actualizări și întreținere a sistemului informatic tip GIS “. Valoarea contractului a fost de 148.254,12 lei cu TVA inclus. Suma necesară efectuării plății acestui contract de servicii, a fost prevăzut în buget , din “ Taxe speciale -Serviciul Date Urbane și Spațiale, Evidență Construcții ”.

6. Proiecte finalizate în cursul anului 2022

-implementarea sistemului informatic RENNS;

-implementarea în baza de date GIS a datelor spațiale, primite de la deținătorii de rețele.

-implementarea în baza de date GIS cu date privind numărul de locuințe existente în cadrul fiecărui număr administrativ, pentru toate cele 880 străzi existente din cadrul municipiului Arad ;

7. Propuneri pentru anul 2022

- Colaborare cu celelalte direcții și servicii.

- Stabilirea unei proceduri de recepție a lucrărilor de construcții, care să permită întreținerea bazei de date urbane, evidență construcții.

- Stabilirea unei proceduri de colaborare între Primăria Municipiului Arad și O.C.P.I Arad în vederea întreținerii lucrării de introducere a cadastrului imobiliar edilitar și constituirii băncii de date urbane, pentru municipiul Arad în vederea actualizării sistemului GIS cu imobilele pentru care au fost generate numere cadastrale noi, conform cu Legea nr. 7/1996, republicată și în vederea actualizării RENNS(Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale).

- Colaborare între Primăria Municipiului Arad și Institutul Național de Statistică cu privire la introducerea de noi informații în sistemul informatic privind recensământul locuințelor și populației;

- În urma aprobării propunerilor bugetare solicitate de către serviciul nostru și a achiziționării de servere, demararea și îmbunătățirea procedurii de afișare pe site-ul primăriei a aplicației GIS, în vederea vizualizării unui minim de informații de către cetățenii municipiului.

- Achiziționarea de servicii de întreținere - pentru aplicație sistem GIS;

- pentru arhivare hărți existente;

C. SERVICIUL DEZVOLTARE URBANA SI PROTEJARE MONUMENTE

1. Subordonat: - Arhitectului Șef

- Directorului executiv - vacant

2. Componentă: - Șef – serviciu

- 4 consilieri – superiori
- 2 consilieri asistenți
- 2 consilieri debutanți

3. Obiect de activitate:

- întocmește teme de proiectare/caiete de sarcini pentru proiecte /studii din sfera de competență a Arhitectului Șef;
- urmărește elaborarea și avizarea/aprobarea studiilor și documentațiilor de urbanism cuprinse în lista de investiții aprobată;
- redactează și emite avizele de oportunitate în vederea inițierii P.U.Z.-urilor de către investitori privați și avizele tehnice pentru documentații de urbanism P.U.Z./P.U.D;
- întocmește și înaintează rapoartele de specialitate, rapoartele informării și consultării publicului și proiectele de hotărâri către Consiliul Local al Municipiului Arad în vederea aprobării documentațiilor de urbanism;
- participă la ședințele următoarelor comisii: C.T.A.T.U. la nivelul mun. Arad și C.J. Arad, A.P.M. Arad, Comisia Acord Unic;
- întocmește rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri spre aprobare în Consiliul Local al municipiului Arad pentru proiectele de protejare a monumentelor;
- inventarieri/notificări deținători clădiri conform Legii 153/2011, urmărire lucrări de intervenție;
- înregistrează și arhivează documentațiile instrumentate din cadrul serviciului;
- elaborează certificate de urbanism și autorizații de construire/desființare pentru lucrări de construcții cu caracter provizoriu: corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame;
- elaborează avize, acorduri, referate și dispoziții privind activitatea de publicitate temporară și activitățile comerciale ce se desfășoară în structuri cu locații temporare sau mobile;
- răspunde la reclamații, sesizări, interpelări, note de audiență legate de domeniul de activitate;
- rezolvă și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori;

4. Activități desfășurate în anul 2022

- 177 certificate de urbanism ;
- 0 returnări certificate de urbanism;
- 12 prelungiri certificate de urbanism;
- 90 autorizații de construire;
- 27 returnări autorizații de construire;
- 0 prelungire autorizație de construire
- emiteră 45 avize de oportunitate – pentru inițiere planuri urbanistice zonale de către investitori privați;
- emiteră 42 avize tehnice Arhitect Șef;
- 34 documentații de urbanism PUZ/PUD au fost promovate și aprobate în consiliul local;
- informare și consultare populație în etapele de inițiere și pe parcursul elaborării documentațiilor de urbanism conform Ord. MDRT 2701/2010:

- 193 documentații,
- adrese, informări, răspunsuri la sesizări, forumuri etc.
- 605 avize și acorduri pentru: publicitate temporară, afișe publicitare, ocuparea domeniului public pentru desfășurarea activităților comerciale în municipiul Arad; răspunsuri;
- Actualizarea Planului Urbanistic General al Municipiului Arad – etapele 3, 4, 5

5. Indice de performanță pentru modul de îndeplinire a obiectivelor pentru anul 2022:

- a) 0,94 și 0,97 pentru procedurile: P.O.-134 și P.O.- 135 - eliberarea autorizațiilor de construire; eliberarea certificatelor de urbanism;
- b) 0,97 pentru procedura: P.O. – 132- eliberarea acordului de ocupare a domeniului public și a avizului pentru publicitate temporară;
- c) 1 pentru procedura: P.O. – 133- promovarea documentațiilor de urbanism;

6. Obiective propuse pentru anul 2023

- urmărirea programelor de organizare, dezvoltare urbanistică și de amenajare a teritoriului administrativ al Municipiului Arad și a realizării lor conform prevederilor legale;
- gestionarea eficientă a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aferente municipiului Arad;
- îmbunătățirea aspectului municipiului privind publicitatea, reclama și afișajul, respectiv desfășurarea activităților comerciale, în special al zonei cu valoare arhitecturală deosebită;
- inventarierea și corecta gestionare a clădirilor situate pe lista monumentelor istorice și de arhitectură și a celor de for public;
- îmbunătățirea calității documentelor;
- reducerea timpului de emitere a documentelor;

7. Proiecte importante propuse/continuate în anul 2023:

În continuare:

- servicii necesare pentru organizare concurs de soluții de arhitectură;
- întreținerea, reparația și curățarea de graffiti a monumentelor de for public din municipiul Arad;
- desfășurare contract de servicii: Actualizarea Planului Urbanistic General al Municipiului Arad etapa a 3-a și începere etapa a 4-a;
- serviciile de elaborare a documentației de urbanism “Actualizare Plan urbanistic pentru zonă construită protejată, ZONA MONUMENTE PROTEJATE ARAD, aprobat prin H.C.L.M. Arad nr.201/2014”;
- servicii de elaborare a Planului Urbanistic Zonal și a Regulamentului Local de Urbanism: CONSTRUIRE BAZĂ SPORTIVĂ TIP 1, SALĂ DE SPORT, CREȘE, UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI SERVICII - municipiul Arad ;
- Plan Urbanistic Zonal și Regulament Local de Urbanism – "Extindere Zonă Industrială Vest – Producție și Servicii" – municipiul Arad;
- servicii de elaborare a documentației de urbanism: Plan Urbanistic Zonal (PUZ), Regulament Local de Urbanism (RLU) și Studiu de fezabilitate (SF) pentru amenajare PARC AUREL VLAICU, municipiul Arad;
- Actualizare – Plan Urbanistic Zonal – "Dezvoltare Ștrand Neptun din Municipiul Arad", municipiul Arad;
- sprijinirea financiară pentru reabilitarea clădirilor, conform Legii nr. 153/2011 actualizată, privind creșterea calității arhitectural-ambientale a clădirilor din zonele de acțiune prioritară din Municipiul Arad
- servicii de elaborare a unui Studiu de Zone reprezentative pentru cartierele Municipiului Arad;

- servicii de elaborare a documentației de urbanism “Plan Urbanistic Zonal (PUZ) și Regulament Local de Urbanism (RLU) aferent pentru – Ansamblul Cetății Aradului”;
- Plan Urbanistic Zonal – "Zona verde și de agrement Tricoul Roșu", municipiul Arad;

Implementarea *Regulamentului de aplicare a Legii nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, modificată și completată de Legea nr.166/2016, pentru zone de protecție a monumentelor istorice și pentru zona de monumente protejate în municipiul Arad*, aprobat prin HCLM nr.42/31.01.2020;

Centralizarea, evaluarea și evidențierea mormintelor și operelor comemorative de război de pe raza municipiului Arad, conform *Hotărârii nr.635/29.04.2004 a Guvernului României, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național pentru Cultul Eroilor* :

- *întocmirea fișelor de evidență a mormintelor și operelor comemorative de război.*

8. Comisii cu activitate permanenta:

- Comisia Tehnică de urbanism si Amenajarea Teritoriului: 25 ședințe în care au fost analizate și consultate 193 documentații de urbanism.
- Comisia de Acord Unic: 97 Sedințe în care au fost solicitate avize pentru un nr. de 1870 Certificate Urbanism;

**ARHITECT SEF,
EMILIAN SORIN CIURARIU**