



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR**



**PROIECT
DE
HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Biroului urbanism și amenajarea teritoriului**

Viceprimarul orașului Bragadiru, județul Ilfov, înlocuitorul de drept al primarului orașului Bragadiru, județul Ilfov al orașului Bragadiru, județul Ilfov;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Grigore Marian-Dumitru – viceprimarul orașului Bragadiru, județul Ilfov, înlocuitorul de drept al primarului orașului Bragadiru, județul Ilfov;
- raportul de specialitate al Biroului urbanism și amenajarea teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 16/03.02.2021 privind aprobarea organigramei, statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului orașului Bragadiru și serviciilor din subordinea CL al orașului Bragadiru;
- raportul Comisiei de specialitate juridică și de disciplină din cadrul Consiliului Local al orașului Bragadiru, județul Ilfov;

În conformitate cu prevederile:

- art. 129, alin. (2), litera "a" și art. 518, alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 40, alin. (1), litera "a" și "b" din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată;
- Hotărârea nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3, alin. (2) și Cap. IX, art. 80, art. 81 și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129, alin (1) și art. 196, alin (1), lit "a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Biroului urbanism și amenajarea teritoriului - conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Începând cu data prezentei își încetează aplicabilitatea prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 25/24.03.2016

Art. 3. Viceprimarul orașului Bragadiru, județul Ilfov, înlocuitorul de drept al primarului orașului Bragadiru, județul Ilfov, prin Biroul urbanism și amenajarea teritoriului, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

*(p) PRIMAR,
MARIAN-DUMITRU GRIGORE,*

**Avizat,
SECRETAR,
VERONICA IONIȚĂ**

Anexa la Hotararea Consiliului Local

Nr. _____ din _____

***REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
BIROULUI URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI
(U.A.T.)***

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE

***CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICA A BIROULUI URBANISM SI
AMENAJAREA TERITORIULUI (U.A.T.)***

***CAPITOLUL III. ATRIBUTIILE BIROULUI URBANISM SI AMENAJAREA
TERITOIULUI (U.A.T.)***

CAPITOLUL IV. DISPOZITII FINALE

CAPITOLUL I.

DISPOZITII GNERALE

Prezentul Regulament este elaborat in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordinului ministrului dezvoltarii regionale si locuintei nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordinului M.D.R.A.P. nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul si de elaborare si actualizare a documentatiilor de urbanism, a Hotararii de Guvern nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicata, a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.) este un birou fara personalitate juridica si care functioneaza si este organizat in cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale a orasului Bragadiru, judetul Ilfov.

Biroul Urbanism si Amenajarea teritoriului (U.A.T.), prin activitatea desfasurata, asigura temeiul tehnic necesar emiterii autorizatiilor de construire/desfiintare, a certificatelor de urbanism, respectiv avizarea documentatiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism, asigura organizarea activitatii de autorizare in vederea satisfacerii cerintei de simplificare a accesului cetateanului la actul de autoritate al autoritatii administratiei publice prin organizarea procedurii de emitere a autorizatiilor de construire/desfiintare, asigura organizarea si exercitarea controlului privind disciplina in constructii.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICA A

BIROULUI URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI (U.A.T.)

Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.) este subordonat **Arhitectului-Sef**.

Arhitectul-sef este subordonat direct Primarului si nu poate fi subordonat unui alt functionar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului, indiferent de tipul structurii pe care o conduce, directie generala, directie sau serviciu. Arhitectul-sef este functie publica de conducere si reprezinta autoritatea tehnica in domeniul amenajarii teritoriului si urbanismului, aducand la indeplinire atributiile conferite de lege ca sef al structurilor de specialitate.

Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.) este condus de un **sef de birou** si are in structura sa opt posturi de functionari publici cu atributii si responsabilitati in urmatoarele domenii de activitate :

- **autorizarea executarii lucrarilor de construire/desfiintare**
- **documentatii de urbanism si reglementari urbanistice**
- **disciplina in constructii**

si un **Compartiment de Statistica si Nomenclator Stradal**.

CAPITOLUL III

ATRIBUTIILE BIROULUI URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI (U.A.T.)

Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.) este subordonat **Arhitectului-Sef**.

In conformitate cu prevederile legale in vigoare, principalele atributii ale Arhitectului-Sef se refera la:

- coordonarea activitatilor de dezvoltare teritoriala, amenajarea teritoriului si urbanism;
- asigurarea respectarii Planului Urbanistic General si a Regulamentului Local de Urbanism aferent;
- protejarea valorilor de patrimoniu si a calitatii arhitecturale la nivelul unitatii administrativ-teritoriale;
- asigurarea cetatenilor privind dreptul de folosire echitabila a teritoriului.

In conformitate cu prevederile legale in vigoare, principalele atributii ale **Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.)** se refera la:

- a) asigurarea aplicarii documentatiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism aprobate, prin eliberarea certificatelor de urbanism;
- b) eliberarea autorizatiilor de construire numai cu respectarea conditiilor impuse prin certificatele de urbanism;
- c) asigurarea utilizarii eficiente a terenurilor in raport cu functiunile urbanistice adecvate, extinderea controlata a zonelor construite;
- d) elaborarea normelor locale in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului;
- e) elaborarea studiilor de fundamentare a strategiilor , politicilor si documentatiilor de amenajare a teritoriului;
- f) organizarea si exercitarea controlului privind disciplina in constructii.

In conformitate cu prevederile legale in vigoare, principalele **atributii ale sefului de birou** sunt urmatoarele:

- repartizeaza corespondenta biroului si urmareste rezolvarea acesteia in termenul legal prevazut de lege;
- aduce la cunostinta publicului actele emise de Arhitectul-Sef, conform legii, certificate de urbanism, autorizatii de construire, avize prealabile de oportunitate pentru P.U.Z.-uri;
- asigura relatia cu publicul interesat in probleme specifice activitatii biroului pe care il coordoneaza;

- intocmeste anual rapoarte privind activitatea biroului si a proiectelor derulate;
- aduce la cunostinta subordonatilor legislatia specifica activitatii pe care o desfasoara (legi, hotarari de Guvern, ordonante, ordine, hotarari de consiliu local, norme tehnice etc.)
- semneaza certificatele de urbanism, autorizatiile de construire/desfiintare si alte acte aflate in competenta de solutionare a Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului, dupa ce acestea au fost verificate, redactate si semnate la rubrica "Intocmit" de persoanele cu atributii in acest scop din cadrul Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului;
- raspunde de intocmirea fiselor de post si a rapoartelor de evaluare a performantelor profesionale pentru personalul din subordine;
- colaboreaza cu toate Serviciile /Birourile/Compartimentele din cadrul Primariei orasului Bragadiru, judetul Ilfov;
- elaboreaza si actualizeaza procedurile operationale aferente activitatilor pe care le coordoneaza;
- colaboreaza cu personalul de specialitate din cadrul Consiliului Judetean Ilfov;
- stabileste si ierarhizeaza riscurile asociate principalelor activitati, precum si managementul acestora, impreuna cu Arhitectul-Sef;
- indeplineste si alte atributii stabilite de catre Arhitectul-Sef si conducerea Unitatii Administrativ-Teritoriale a orasului Bragadiru, judetul Ilfov, care, prin natura lor, sunt de competenta sau se incadreaza in obiectul si atributiile biroului;

Functionarii publici din cadrul Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului au atributii si responsabilitati in urmatoarele domenii de activitate:

a) Autorizarea executarii lucrarilor de construire/desfiintare

- verifica documentatiile depuse in vederea eliberarii certificatelor de urbanism pentru lucrari de construire si desfiintare, operatiuni notariale privind circulatia imobiliara, adjudecarea prin licitatie a proiectarii lucrarilor publice, cereri in justitie si alte scopuri prevazute de lege pentru imobilele -terenuri si/sau constructii situate pe raza administrativ-teritoriala a orasului Bragadiru;
- verifica documentatiile depuse in vederea eliberarii certificatelor de urbanism pentru extinderi retele si bransamente utilitati (electric, gaze naturale, apa-canal, telefonie etc.);
- verifica documentatiile depuse in vederea eliberarii autorizatiilor de construire/desfiintare pentru imobilele -terenuri si/sau constructii situate pe raza administrativ-teritoriala a orasului Bragadiru;
- verifica documentatiile depuse in vederea eliberarii autorizatiilor de construire pentru extinderi retele si bransamente utilitati (electric, gaze naturale, apa-canal, telefonie etc.);
- intocmeste si elibereaza corespondenta specifica in vederea notificarii solicitantilor in cazul documentatiilor incomplete sau care necesita clarificari tehnice sau modificari, in termenele prevazute de lege;

-intocmeste certificatele de urbanism si le inainteaza spre semnare Arhitectului -Sef, dupa ce au fost semnate de intocmitor si Seful Biroului;

-intocmeste autorizatiile de construire/desfiintare si le inainteaza spre semnare Arhitectului-Sef, dupa ce au fost semnate de intocmitor si Seful Biroului;

-asigura evidenta certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/desfiintare in ordinea emiterii prin completarea Registrelor de evidenta a certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/desfiintare;

-elibereaza certificatele de urbanism si plansele-anexa in termenele si conditiile prevazute de lege, titularului de drept sau mandatarului in baza procurii speciale prezentata in forma autentica in original;

-elibereaza autorizatiile de construire/desfiintare si proiectele vizate spre neschimbare in termenele si conditiile prevazute de lege, titularului de drept sau mandatarului in baza procurii speciale prezentata in forma autentica in original;

-elibereaza alte acte aflate in competenta de solutionare a Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului, in termenele si conditiile prevazute de lege;

-intocmeste raspunsurile la solicitarile formulate in temeiul legii nr. 544/2001, in termenul prevazut de lege

-verifica si intocmeste documentatia pentru prelungirea certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/desfiintare la cererea beneficiarilor ;

-participa la receptiile la terminarea lucrarilor executate in baza autorizatiilor de construire/desfiintare eliberate de Primaria orasului Bragadiru, judetul Ilfov, la cererea beneficiarilor;

-furnizeaza datele pentru completarea Declaratiilor privind valoarea reala a lucrarilor executate in baza autorizatiilor de construire, potrivit O.G. nr. 36/2002 privind impozitele si taxele locale, republicata;

-intocmeste certificatele de atestare a edificarii/extinderii constructiilor in termenul prevazut de lege;

-aplica sanctiuni contraventionale conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- asigura programul de lucru cu publicul;

-colaboreaza cu personalul de specialitate din cadrul Consiliului Judetean Ilfov;

-pastreaza confidentialitatea documentelor;

-colaboreaza cu personalul de specialitate din cadrul celorlalte Servicii/Birouri/Compartimente ale Primariei orasului Bragadiru, judetul Ilfov.

-arhiveaza documentele cu care lucreaza conform Nomenclatorului arhivistic;

-indeplineste si alte sarcini dispuse de sefii ierarhici, care, prin natura lor, sunt de competenta sau se incadreaza in obiectul si atributiile biroului.

b) Documentatii de urbanism si reglementari urbanistice

- analizeaza si verifica documentatiile urbanistice supuse aprobarii Consiliului Local;
- analizeaza si verifica documentatiile depuse in vederea emiterii Avizului de oportunitate;
- urmareste si coordoneaza informarea publicului pentru documentatiile de urbanism;
- inainteaza Consiliului Local documentele necesare aprobarii documentatiilor de urbanism si amenajarii teritoriului (P.U.G., P.U.Z., P.U.D.);

- asigura respectarea de catre persoanele fizice si juridice a prevederilor legale in materie de urbanism;

- se ocupa in permanenta de cunosterea si insusirea legislatiei cu privire la Urbanism si Amenajarea Teritoriului;

- asigura programul de lucru cu publicul;
- pastreaza confidentialitatea documentelor;
- arhiveaza documentele cu care lucreaza conform Nomenclatorului arhivistic;
- indeplineste orice alte sarcini dispuse de sefii ierarhici, care, prin natura lor, sunt de competenta sau se incadreaza in obiectul si atributiile biroului.

c) Disciplina in Constructii:

- identifica imobilele neautorizate conform Legii 50/1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si participa la intocmirea proceselor-verbale de constatare si sanctionare a contraveniilor;

- urmareste, prin echipe de control mixte, disciplina in constructii la persoane fizice si juridice pe raza administrativ-teritoriala a orasului Bragadiru;

- participa la receptiile la terminarea lucrarilor solicitate de beneficiari, care au fost executate in baza autorizatiilor de construire/desfiintare eliberate de Primaria orasului Bragadiru, judetul Ilfov;

- intocmeste raspunsurile la sesizarile si reclamatii cetatenilor aflate in competenta de solutionare a Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului, in termenul prevazut de lege;

-intocmeste referate si rapoarte pentru emiterea dispozitiilor Primarului orasului Bragadiru, judetul Ilfov;

-colaboreaza cu Inspectoratul Regional in Constructii Bucuresti-Ilfov si Consiliul Judetean Ilfov cu privire la activitatea desfasurata in domeniul Disciplinei in Constructii;

-urmareste aplicarea legilor in vigoare cu privire la Disciplina in Constructii;

-urmareste respectarea in teren a prevederilor Regulamentului Local de Urbanism aferent Planului Urbanistic General al orasului Bragadiru, judetul Ilfov;

-asigura actualizarea bazei de date cu privire la constructiile edificate pe raza administrativ-teritoriala a orasului Bragadiru, judetul Ilfov;

-asigura prelungirea certificatelor de urbanism, la cererea beneficiarilor, in termenul si in conditiile prevazute de lege;

-asigura prelungirea autorizatiilor de construire/desfiintare, la cererea beneficiarilor, in termenul si in conditiile prevazute de lege;

-actualizeaza si afiseaza lunar pe pagina de internet a Primariei orasului Bragadiru, judetul Ilfov, lista certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire/desfiintare, cu respectarea regulamentului G.D.P.R. privind protectia datelor cu caracter personal;

-asigura evidenta anunturilor de incepere lucrari, a prelungirii certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/desfiintare si a proceselor-verbale de receptie la terminarea lucrarilor si transmiterea acestora catre institutiile interesate;

-colaboreaza cu personalul de specialitate din cadrul celorlalte Servicii/Birouri/Compartimente ale Primariei orasului Bragadiru, judetul Ilfov;

-tine evidenta panourilor publicitare si a reclamelor comerciale, amplasate pe domeniul public, cu aprobarea Consiliului Local al orasului Bragadiru;

-urmareste respectarea Regulamentului Local de Publicitate, cu precadere zonele de publicitate largita si, respectiv, zonele de publicitate restransa, in corelare cu documentatiile de urbanism aprobate;

-pastreaza confidentialitatea documentelor;

-arhiveaza documentele cu care lucreaza conform Nomenclatorului arhivistic;

-indeplineste si alte sarcini dispuse de sefii ierarhici, care, prin natura lor, sunt de competenta sau se incadreaza in obiectul si atributiile biroului.

Atributiile **Compartimentului Statistica si Nomenclator Stradal** sunt urmatoarele:

- verifica documentatiile depuse in vederea eliberarii certificatelor de nomenclatura stradala si restituie, dupa caz, documentatiile necorespunzatoare, in termenele prevazute de lege;
- intocmeste certificate de nomenclatura stradala, in termenul prevazut de lege;
- organizeaza eliberarea certificatelor de nomenclatura stradala in termenele si conditiile prevazute de lege;
- intocmeste si transmite rapoartele statistice lunare, trimestriale si anuale;
- colaboreaza cu Institutul National de Statistica pentru clarificari privind rapoartele statistice lunare, trimestriale si anuale;
- intocmeste rapoarte G.D.P.R. cu situatia documentelor intrari-iesiri din cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului, pe care le inainteaza la solicitarea institutiilor abilitate;
- pastreaza confidentialitatea documentelor;
- arhiveaza documentele cu care lucreaza conform Nomenclatorului arhivistic;
- indeplineste si alte sarcini dispuse de sefii ierarhici, care, prin natura lor, sunt de competenta sau se incadreaza in obiectul si atributiile biroului.

CAPITOLUL IV

DISPOZITII FINALE

Personalul din cadrul Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.) din cadrul Unitatii Administrativ-Teritoriale a orasului Bragadiru sunt obligati sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile prezentului Regulament.

Neindeplinirea in conditii corespunzatoare si la termenele stabilite a obligatiilor prevazute in prezentul Regulament, de catre personalul din cadrul Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului (U.A.T.) din cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale a orasului Bragadiru, se sanctioneaza administrativ, material sau penal, dupa caz.

Prezentul Regulament va fi completat ori de cate ori apar modificari in prevederile legale in baza carora s-a elaborat, inclusiv in cazul in care se schimba organigrama.

Prezentul Regulament intra in vigoare de la data aprobarii in cadrul sedintei de Consiliu Local al orasului Bragadiru.

(p) PRIMAR,

MARIAN DUMITRU GRIGORE

**Intocmit,
Sef Birou U.A.T.,
STAN VERONICA-IOANA**