

HOTĂRÂREA NR. 335 / 28.11.2024

privind actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare pentru Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad , aprobat prin HCLM nr 186/28.06.2024 privind aprobarea Organigramei, Statului de Functii si Regulamentului de Organizare si Functionare pentru Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad si pentru serviciile publice de specialitate fara personalitate juridica din subordinea Consiliului Local al Municipiului Barlad

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Barlad , în calitate de inițiator și Raportul de specialitate cu nr. 57753 din data de 20.11.2024 , întocmit de Seful Serviciului Resurse Umane și Prtotectia Muncii , precum și avizele comisiilor de specilaitatea ale Consiliului Local Municipal Bârlad;

- nota interna nr 4633/30.10.2024 întocmita de domnul Cadar Cristian, cu atributii de Arhitect Sef ;

- dispozitia nr 1214/18.07.2024 privind stabilirea responsabilitatilor si termenelor pentru realizarea masurilor trasate prin raportul de audit de conformitate nr 46769 din 02.07.2024 al Camerei de Conturi a Judetului Vaslui ;

în conformitate cu prevederile art. 136 , art. 129 alin.(2) lit.a) si alin.(3) lit.c) din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

în conformitate cu Legea 53 / 2003 privind Codul muncii , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;

în temeiul prevederilor art.139 alin.(1) , art 196 alin. (1) lit a) , art 243 alin. (1) lit a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

Consiliul Local Municipal Bârlad, întrunit în ședință ordinară,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se actualizeaza Regulamentul de Organizare si Functionare pentru Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad , prin completarea Capitolului 4, punctul 4.5 – Directia de Urbanism si Amenajarea Teritoriului, art 28 ,alin 8 , cu pct. de la 16 la 20 .

Art. 2. Anexa nr 17 din HCLM nr 186/28.06.2024 , privind aprobarea organigramei, Statului de Functii si Regulamentului de organizare si functionare pentru Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad si pentru serviciile publice de specialitate fara personalitate juridica din subordinea Consiliului Local Municipal Barlad, cu toate modificarile si completarile ulterioare , se înlocuiește cu Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre, care face parte integranta din aceasta.

Art.3. Celelalte prevederi ale HCLM nr 186/28.06.2024, cu toate modificarile si completarile ulterioare , raman in vigoare si raman nemodificate .

Art.4. Prevederile prezentei hotărâri vor intra în vigoare de la data comunicării părților interesate.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi dusa la indeplinire de Primarul Municipiului Bârlad prin Serviciul Resurse Umane si Protectia Muncii din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Bârlad.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunica Primarului Municipiului Bârlad, Serviciului Resurse Umane si Protectia Muncii din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Bârlad, precum și Instituției Prefectului Judetului Vaslui.

Data astăzi 28 .11.2024

**Președinte de ședință,
Consilier
Luca Liviu**



**Contrasemnează,
Secretar General,
Jur. Cătălin Haret**

Nr. 335 din 28 noiembrie 2024
(Hotărârea a fost adoptată cu 20 voturi)

4.5. DIRECȚIA URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Art. 28 (1) Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului face parte din structura organizatorică a Aparatului de Specialitate al Primarului, în subordinea directă a Primarului.

(2) Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului este condusă de Arhitectul Șef al municipiului, funcționar public subordonat direct primarului. Arhitectul Șef răspunde de activitatea și reprezentarea instituției pe care o conduce, el îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului precum și orice alte atribuții legale din domeniul de competență încredințate de Primar, pentru care are la dispoziție personal și instrumente necesare.

(3) **MISIUNEA** Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului este asigurarea autorizării executării lucrărilor la construcțiile din municipiul Bârlad în conformitate cu reglementările legale privind amplasarea, conceperea, realizarea, exploatarea și postutilizarea acestora.

(4) **OBIECTIVUL GENERAL** al Direcției este dezvoltarea durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a municipiului Bârlad.

(5) **OBIECTIVELE SPECIFICE** ale Direcției sunt:

- Aplicarea strategiilor de dezvoltarea urbanistică la nivelul municipiului și al teritoriului administrativ.
- Asigurarea respectării prevederilor documentațiilor de urbanism legal avizate și aprobate.
- Asigurarea măsurilor de protecție urbanistică a clădirilor și monumentelor istorice, a rezervațiilor arheologice și a monumentelor naturii, colaborând în acest scop cu organismele specializate, abilitate prin lege.
- Reactualizarea bazei de date referitoare la imobilele și rețelele de utilități de pe raza administrativ-teritorială a municipiului.

- Îmbunătățirea imaginii urbane a clădirilor și creșterea calității spațiilor publice.

(6) Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului are **atribuții** în următoarele domenii de activitate:

- I. Autorizare construcții;
- II. Urbanism și amenajarea teritoriului;
- III. Obținere și emitere avize;



IV. Cadastru Imobiliar-Edilitar, Bancă de Date și Registrul Agricol, Evidența și Gestionarea Patrimoniului;

V. Contracte, Licitații, Autorizare Agenți Economici

(7) Direcția este condusă de Arhitectul-șef și are următoarea **structură**:

- Serviciul Autorizare Construcții, Urbanism și Emitere avize:
 - Compartiment Autorizare Construcții;
 - Compartiment urbanism și amenajarea teritoriului;
 - Compartiment obținere și emitere avize.
- Serviciul Cadastru, Contracte - Licitații, Autorizare Agenți Economici:
 - Compartiment Cadastru Imobiliar-Edilitar, Bancă de Date și Registrul Agricol, Evidența și Gestionarea Patrimoniului;
 - Compartimentul Contracte, Licitații, Autorizare Agenți Economici.

(8) **Atribuțiile Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului** sunt:

1. elaborează, asigură, controlează și răspunde de implementarea instrumentelor dezvoltării urbane (documentații de urbanism, zonificări, regulamente locale de urbanism și regulamente de construire, regulamente de administrare a proprietății);
2. asigură consultarea populației în elaborarea instrumentelor dezvoltării urbane (documentații de urbanism, zonificări, regulamente locale de urbanism și regulamente de construire, regulamente de administrare a proprietății) inițiate de administrația publică locală;
3. urmărește și evaluează permanent rezultatele din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului (pe măsură ce necesitățile și resursele evoluează) și propune soluții și acțiuni eficiente de corectare a acestora ținând cont de realitatea economică și de dezvoltarea durabilă;
4. asigură măsuri de protecție urbanistică a clădirilor și monumentelor istorice, a rezervațiilor arheologice și a monumentelor naturii, colaborând în acest scop cu organismele specializate, abilitate prin lege.
5. elaborează programe și acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a aspectului arhitectural urbanistic al municipiului;
6. asigură întocmirea documentațiilor necesare atribuirii și schimbării de denumiri de străzi și spații publice;
7. asigură și răspunde de elaborarea actelor de autoritate în domeniu (autorizații de construire/desființare, autorizații de luare în folosință)



8. asigura si raspunde de elaborarea actelor cu caracter informativ din domeniu (certificat de urbanism în vederea construirii/desființării, operațiuni notariale / comasări/ parcelări / dezmembrări în vederea construirii, certificate, adeverințe)
9. asigură și răspunde de elaborarea rapoartelor de specialitate – din domeniile de activitate – supuse spre analizare, dezbateră și aprobare Consiliului Local;
10. reprezintă municipalitatea în relația cu cetățenii și alți factori interesați pe problemele aflate în sfera sa de competență;
11. propune emiterea dispozițiilor Primarului în probleme specifice activității;
12. asigură respectarea legalității și a termenelor legale pentru soluționarea cererilor, adreselor, petițiilor care se află în domeniul său de competență;
13. asigură informarea ierarhica prin rapoarte anuale sau solicitate specific, pentru întreaga activitate a direcției;
14. organizează, în colaborare cu Serviciul Achiziții Publice și alte direcții direct interesate, concursuri de urbanism, arhitectură pentru construcții și spații publice;
15. formulează opinii – privind ridicarea calității activității de autorizare a executării lucrărilor de construcții și de amenajare a teritoriului;
16. Realizează și respectă un plan de control structurat pe zone și intervale de timp, cu echipe formate din cadrul celor 2 structuri, respectiv Poliția Locală și Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Barlad;
17. Colaborează cu Poliția Locală în vederea asigurării și respectării diagramei de flux al documentelor;
18. Colaborează cu Poliția Locală cu privire la realizarea activităților Compartimentului de disciplină în construcții și afișaj stradal din cadrul Poliției Locale Barlad;
19. Realizează în colaborare cu Poliția Locală Barlad activități de verificare și control, cu obținerea asigurării ca executarea lucrărilor de construcții respectă autorizațiile emise și cadrul legal în vigoare;
20. stabilește și respectă orice alte măsuri, convenite între cele 2 părți, respectiv Poliția Locală și Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, privind îmbunătățirea activității;
21. alte atribuții prevăzute de lege.

(9) Arhitectul-șef reprezintă autoritatea tehnică în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul administrației publice locale, face parte din structura organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului și este subordonat direct Primarului.

Arhitectul-șef desfășoară o activitate de interes public, ale cărei scopuri principale sunt dezvoltarea durabilă a comunității, coordonarea activităților de dezvoltare teritorială, amenajarea

teritoriului și urbanism, protejarea valorilor de patrimoniu și a calității arhitecturale la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Arhitectul-șef are în principal următoarele atribuții:

- a) cooperează permanent cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în vederea transpunerii liniilor directoare de dezvoltare durabilă la nivel național, politicilor sectoriale, programelor naționale și proiectelor prioritare;
- b) colaborează cu compartimentele care au activitate legată de amenajarea teritoriului, urbanism, arhitectură, banca de date și cu instituțiile care au legătură cu domeniul lor de activitate;
- c) propune și coordonează strategia de dezvoltare urbană;
- d) semnează toate documentele stabilite prin prevederile legale;
- e) asigură în domeniul sau de activitate, cadrul pentru conlucrarea dintre administrația publică și societatea civilă, pentru atragerea opiniei publice în procesul de luare a deciziei (expoziții de proiecte, dezbateri etc.);
- f) vizează prin semnătură toate rapoartele de specialitate înaintate spre discuție, avizare și aprobare Consiliului Local care privesc responsabilitatea și domeniile sale de activitate;
- g) arhitectul-șef păstrează legătura între administrația locală și cea centrală în domeniile sale de activitate;
- h) exercită și alte atribuții specifice reieșite din legi, hotărâri de guvern, hotărâri ale Consiliului Local ori dispoziții ale Primarului;
- i) întocmește și coordonează planurile de control (semestrial), cu semnalarea abaterilor constatate și modul de soluționare;
- î) inițiază documentații de urbanism cu privire la protecția mediului ambiant, îmbunătățirea aspectului municipiului;
- j) protejează zonele cu valoare de patrimoniu, ansambluri și monumente istorice și de arhitectură;
- k) întocmește și perfecționează continuu Regulamentul privind amplasarea mijloacelor de publicitate vizuală, care cuprinde totalitatea regulilor și a normelor privind modalitatea de autorizare, amplasare și control a mijloacelor de publicitate vizuală;
- l) urmărește modificările legislației specifice și le aduce la cunoștința angajaților din cadrul Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- m) asigură constituirea băncii de date a unității administrativ-teritoriale;
- n) răspunde de managementul domeniului său de activitate;
- o) conduce compartimentele subordonate și răspunde de organizarea și funcționarea acestora în condiții de eficiență și eficacitate;