

**VICEPRIMAR SECTOR 1
OLIVER PĂIUȘI**



RAPORT DE ACTIVITATE

2020- 2021

Cuvânt înainte

Stimați locuitori ai Sectorului 1,

Acțiunile mele în primul an de mandat în calitate de Viceprimar al Sectorului 1 al Municipiului București au avut ca scop urmărirea aplicării și respectării legalității în administrația publică locală.

Sunt economist și antreprenor, cu peste 10 ani de activism civic în urbanism și mediu și în permanentă legătură cu grupuri civice și asociații, iar activitatea mea s-a axat pe susținerea și reprezentarea intereselor cetățenilor Sectorului 1.

Sunt consilier local ales la Primăria Sectorului 1 al Municipiului București din anul 2016, iar din această poziție am dus o luptă continuă cu un sistem corupt, împotriva practicilor ilegale și a tehnicilor politicianiste. Sunt un jucător de cursă lungă și lupt cu insistență pentru schimbare, pentru stoparea practicilor ilegale și a risipei banului public.

Printre proiectele mele principale se numără:

- *Promovarea tehnologiei informaționale, pentru toate documentațiile de urbanism;*
- *Transparentizarea acestora;*
- *Verificarea construcțiilor din Sectorul 1 și aducerea acestora în legalitate acolo unde este cazul;*
- *Reamenajarea zonei verzi din jurul lacurilor Grivița, Băneasa și Herăstrău;*
- *Crearea unei zone de promenadă, cu piste ușoare pentru alergare/trotinete/biciclete/role.*

Îi invit pe toți cetățenii Sectorului 1 să consulte Raportul anual de activitate și sunt deschis la propuneri și recomandări pentru că știu că numai împreună putem crea premisele unui management eficient în administrația publică locală prin găsirea unui echilibru în utilizarea tuturor formelor și metodelor de dezvoltare socio-economică printr-o viziune integrată care să fie în beneficiul întregii comunități.

RAPORT DE ACTIVITATE

2020- 2021

În conformitate cu prevederile art. 225 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2016 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă prezint activitatea desfășurată în calitate de Viceprimar al Sectorului 1 al Municipiului București, ales local din partea partidului USR PLUS.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 302 din 21.12.2020 privind alegerea viceprimarilor Sectorului 1 al Municipiului București am fost numit Viceprimar al Sectorului 1 al Municipiului București, din partea Alianței USR PLUS.

Din data de 04 ianuarie 2021 mi-au fost delegate atribuții pentru coordonarea activității de îndrumare și semnare a tuturor actelor administrative, documentelor, procedurilor, certificatelor, avizelor, autorizațiilor, acordurilor emise de către Compartimentele functionale din subordinea ARHITECTULUI ȘEF și de la nivelul Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Registrul Agricol al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

În calitate de Viceprimar al Sectorului 1 mi-au fost delegate o serie de atribuții cu îndeplinirea mai multor funcții, precum:

- Președintele Comisiei de Monitorizare a Sectorului 1 al Municipiului București, comisie care are scopul de a monitoriza, coordona și îndruma metodologic implementarea și dezvoltarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic cu respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii: Procedurile de sistem și operationale;

- Membru în Comitetul Municipiului București pentru Situații de Urgență;
- Președinte al Comisiei de Apărare la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;
- Președintele Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe din Fondul locativ de Stat;
- Funcționar de Securitate. Administrator de Securitate și administrator al mediilor de stocare pentru gestionarea Componentei de Securitate pentru tehnologia informației și comunicației;
- Coordonatorul implementării Planului de Integritate a Strategiei Naționale Anticorupție de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;
- Membru al Subcomisiei Sectorului 1 al Municipiului București pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- Membru al Comisiei de specialitate a Consiliului Local, Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale.

Pe parcursul anul 2021 am avut activități curente precum:

- Acordarea și susținerea audiențelor pe probleme de urbanism, cadastru și fond funciar pentru 380 de cetățeni;
- Promovarea la nivelul Sectorului 1 a cinci Planuri Urbanistice Zonale:
 1. PUZ Promenada Verde, zonă ce cuprinde cele trei lacuri, Străulești, Grivița, Băneasa, inclusiv zonele adiacente pentru a fi reglementate,
 2. PUZ Meteorogiei-Holban cu limitele Șos. București-Ploiești (est), Bd. Apicultorilor și Șos. Gh. Ionescu Sisești (vest), Str. Jandarmeriei (nord), Bd. Ion Ionescu de la Brad (sud),
 3. PUZ Sisesti -Straulesti Nord cu limitele Șos. București-Târgoviște (vest), Șos. Odăi (nord), Șos. Gh. Ionescu Sisești (sud), Șos. București-Ploiești (est),
 4. PUZ Parcelarea Bazilescu – cu limitele Șos. Chitilei (sud-vest), Bd. Laminorului (nord-vest), Str. Fabrica de Cărămidă și Str. Neajlovului (nord-est) și Bd. Gloriei (sud),

5. PUZ Colosseum cu limitele Bd.Laminorului (sud-est), Șos. Chitilei (vest), Lacul Străulești (nord).

- Întâlniri zilnice de lucru asupra proiectelor de dezvoltare urbană cu impact major asupra comunităților, privind trama stradală, spațiile verzi, mobilitatea urbană, Promenada verde;
- Întâlniri periodice la Primaria Capitalei cu Primarul General Nicușor Dan, primarii sectoarelor, Prefectul Capitalei pe tema urbanism, salubritatea sectorului, pregătirea sezonului de iarnă și mediu;
- Întâlniri săptămânale cu directorii Poliției locale Sector 1 pentru întărirea disciplinei în Urbanism cu urmărirea respectării prevederilor din Autorizațiile de Construire, respectarea întocmai a spațiilor verzi și locurilor de parcare conform H.C.G.M.B. 66/2006.

ACTIVITATEA DE ÎNDRUMARE A STRUCTURII

ARHITECT ȘEF

Structura ARHITECT ȘEF este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, condusă de Arhitectul Șef. Acesta colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 1, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1.

Conform Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Structura subordonată ARHITECTULUI ȘEF al Sectorul 1 al Municipiului București prezintă raportul de activitate pentru servicii/ birouri/ compartimente, conform organigramei.

Raportul este bazat pe următoarele elemente standard în condițiile legii:

1. Misiunea și obiectivele atinse în perioada de raportare;
2. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;
3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele serviciilor/direcțiilor;
4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe;
5. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora;
6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor.

Structura subordonată ARHITECTULUI ȘEF este organizată astfel:

1. Biroul Reglementări Urbanistice și Arhivă;
2. Biroul Urbanism și Autorizații de Construire pentru Construcții Clasa "A";
3. Serviciul Urbanism și Autorizații de Construire pentru Construcții Clasa "B";
4. Compartimentul Informare Urbanistică;

5. Serviciul Autorizații Lucrări Edilitare, Infrastructură Dezvoltare Durabilă;
6. Compartimentul Publicitate și Autorizări.

1. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ATINSE ÎN ANUL 2021

MISIUNE

Întocmire și emitere de documente specifice:

- a) Certificate de Urbanism;
- b) Autorizații de Construire/ Desființare;
- c) Avize de Primar;
- d) Avize de Schelă;
- e) Avize Terase Sezoniere;
- f) Avize publicitate temporară;
- g) Prelungiri de Certificate de Urbanism;
- h) Prelungiri de Autorizații de Construire/Desființare;
- i) Planuri Urbanistice de Detaliu;
- j) Certificate/ Adeverințe de atestare a edificării construcțiilor;
- k) Corespondență specifică competenței structurii Arhitect ȘEF.

Modalități de îndeplinire a)-j): prin procedurile aprobate în conformitate cu legislația în vigoare.

OBIECTIVE

a) Analiză și verificare documentații pentru:

- Certificate de Urbanism;
- Autorizații de Construire/ Desființare;
- Avize de Primar;
- Avize de Schelă;
- Avize Terase Sezoniere;
- Avize publicitate temporară;
- Prelungiri de Certificate de Urbanism;
- Prelungiri de Autorizații de Construire/ Desființare;
- Planuri Urbanistice de Detaliu;

- Certificate/adeverințe de atestare a edificării construcțiilor;
 - Regularizări de taxe (calcul valoare finală) pentru imobile recepționate, conform prevederilor Codului Fiscal;
 - Corespondență specifică competenței direcției Arhitect ȘEF.
- b) Întocmire:**
- Corespondență specifică competenței structurii Arhitect ȘEF;
 - Invitații în vederea completării documentațiilor și returnari;
 - Precizarea prevederilor legale în care se încadrează lucrările propuse de solicitanți;
 - Răspunsuri pentru audiențe la Viceprimar și Arhitect ȘEF.
- c) Program cu publicul:**
- Verificare documentații;
 - Primire completări;
 - Eliberare Certificate de Urbanism și Autorizații inclusiv planșele anexe vizate spre neschimbare;
 - Participare în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor de construire/desființare; pentru care Sectorul 1 a emis autorizații de construire/desființare.
- d) Evidența Proceselor Verbale de recepție la terminarea lucrărilor de construire și a Proceselor Verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, precum și a Certificatelor de performanță energetică.**
- e) Colaborare cu direcțiile Primăriei Sectorului 1, în vederea soluționării petițiilor comune.**
- f) Arhivare documente eliberate și clasare corespondență.**

2. INDICI DE PERFORMANȚĂ ȘI GRADUL DE REALIZARE A ACESTORA

Indicii de performanță pentru activitățile desfășurate în cadrul Direcției au fost raportați la criteriile de evaluare a funcționarilor: capacitatea de a organiza, capacitatea de a conduce, capacitatea de coordonare, capacitatea de control, capacitatea de a obține cele mai bune rezultate, competența decizională, capacitatea de a delega, abilități în gestionarea resurselor umane, capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului, abilități de mediere și

negociere, obiectivitate în apreciere, capacitatea de implementare, capacitatea de a rezolva eficient problemele, capacitatea de asumare a responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de a acționa strategic și competența în gestionarea resurselor alocate.

Având în vedere fișele de evaluare, în baza notelor acordate se poate aprecia că aceștia au fost realizați în proporție de 90%.

Numărul de solicitări înregistrate în cadrul Structurii ARHITECT ȘEF în anul 2021 este de **13.826**, pe următoarele categorii, astfel:

• Autorizații de Construire	784
• Certificate de Urbanism	2622
• Avize de primar	414
• Avize publicitate temporară (+prelungiri avize)	88
• Avize amplasare terase sezoniere	63
• Avize de schelă	7
• Acorduri favorabile pentru schimbare grafică publicitară	8
• Prelungiri Certificate de Urbanism/Autorizații de Construire/ Avize amplasare terase	405
• Planuri Urbanistice de Detaliu	95
• Certificate/ adeverințe de atestare a edificării construcțiilor (+adrese)	294
• Certificate de performanță energetică	108
• Calcul valoare finală (regularizări de taxe)	284
• Recepții	192
• Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor + Procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	450
• Înștiințări începere lucrări de construire	412
• Înștiințări încheiere lucrări de construire	225
• Adrese de completare/retur/note interne/dispoziții de șantier etc)	7375

Documentațiile și solicitările au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele documentații (total **12.439**):

• Autorizații de Construire	547
• Certificate de Urbanism	1963
• Avize de primar	325
• Avize publicitate temporară (+prelungiri avize)	83
• Avize amplasare terase sezoniere	25
• Avize de schelă	7
• Acorduri favorabile pentru schimbare grafică publicitară	8
• Prelungiri Certificate de Urbanism/Autorizații de Construire/ Avize amplasare terase	405
• Planuri Urbanistice de Detaliu	7 (+5 avize nefavorabile)
• Certificate/ adeverințe de atestare a edificării construcțiilor (+adrese)	456
• Certificate de performanță energetică	78
• Calcul valoare finală (regularizări de taxe)	219
• Recepții	153
• Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor + Procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	450
• Înștiințări începere lucrări de construire	412
• Înștiințări încheiere lucrări de construire	225
• Adrese de completare/retur/note interne/dispoziții de șantier etc)	7071

BIROUL REGLEMENTĂRI URBANISTICE ȘI ARHIVĂ

Numărul solicitări înregistrate în cadrul biroului în anul 2021 este de **1.566**, din care:

• PUD	95
• Avize amplasare terase sezoniere	63
• Prelungire avize amplasare terase sezoniere	8
• Adrese	1.400

Toate aceste documentații și solicitări au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele:

• Hotărâri PUD aprobate	7
-------------------------	---

• Hotărâri PUD neaprobat	0
• Avize nefavorabile	5
• Avize amplasare terase sezoniere	25
• Prelungire avize amplasare terase sezoniere	8
• Adrese	1.400

În decursul anului 2021 s-au înregistrat 95 cereri de avizare/aprobare a documentațiilor de urbanism PUD și 63 cereri pentru aviz amplasare terase sezoniere.

A fost înaintată spre aprobare la Comisiile de specialitate și la Secretariatul General al Primăriei o documentație de urbanism PUD completă.

Au fost aprobate 7 documentații de urbanism PUD și nu a fost respinsă nici o documentație de urbanism.

De asemenea, în cadrul Biroului de Reglementări Urbanistice și Arhivă, se ține evidența și se arhivează Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor de construire, Procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor emise de Direcția Inspecție, precum și Înștiințările încheierii lucrărilor de construire. Se răspunde solicitărilor de copiere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire emise de Sectorul 1, solicitărilor privind emiterea/ neemiterea acestora, precum și altor cereri, petiții și adrese de la diverse instituții, organizații și persoane fizice.

Situația acestora pe anul 2021 este următoarea:

➤ Lucrări înregistrate - 1.696:	
• Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor + Procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	450
• Adrese, răspunsuri la solicitări diverse	902
• Adrese Legea nr. 544	70
• Note interne	49
• Înștiințare încheiere lucrări	225

➤ **Lucrări arhivate + eliberate - 1.589:**

- Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor + Procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor 450
- Adrese, răspunsuri la solicitări diverse 797
- Adrese Legea nr. 544 68
- Note interne 49
- Înștiințare încheiere lucrări 225

Biroul de Reglementări Urbanistice și Arhivă efectuează raportări statistice privind listele certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire și desființare emise care se afișează pe site-ul instituției și pentru Institutul Național de Statistică și, de asemenea, realizează evidența computerizată a documentelor înregistrate și emise din cadrul Structurii subordonate ARHITECTULUI ȘEF.

BIROUL URBANISM ȘI AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE PENTRU CONSTRUCȚII CLASA "A"

Numărul de solicitări înregistrate în cadrul Biroului în anul 2021 este de 1547, defalcate astfel:

- Autorizații de Construire/ Desființare 217
- Certificate de Urbanism 414
- Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire 27
- Adrese de completare, corespondență, petiții, sesizări 772
- Dispoziții de șantier 47
- Note interne 70

Documentațiile și solicitările au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele documentații:

- Autorizații de Construire/ Desființare 160

• Certificate de Urbanism	354
• Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire	27
• Adrese de completare, corespondență, petiții, sesizări, dispoziții de șantier	695
• Dispoziții de șantier	47
• Note interne	70

Diferența dintre numărul lucrărilor intrate în birou și numărul celor eliberate se datorează lucrărilor înregistrate la sfârșitul anului ce sunt eliberate în anul următor, lucrări ce nu sunt evidențiate în totalul anului în curs, precum și corespondenței întocmite în urma adreselor de completare/ retur/ retrase/ neeliberate și a petițiilor.

SERVICIUL URBANISM ȘI AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE PENTRU CONSTRUCȚII CLASA ”B”

Numărul de solicitări înregistrate în cadrul Serviciului în anul 2021 este de 2653, defalcate astfel:

• Autorizații de Construire/ Desființare	313
• Certificate de Urbanism	883
• Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire	41
• Adrese de completare, corespondență, sesizări, dispoziții de șantier	1059
• Note interne	63
• Certificate de atestare/ adeverințe de atestare a edificării construcției	288
• Cereri îndreptare eroare materială, note interne CAEC	6

Documentațiile și solicitările au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele documentații:

• Autorizații de Construire/ Desființare	185
• Certificate de Urbanism	638

- Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire 41
- Adrese de completare, corespondență, sesizări, dispoziții de șantier 974
- Note interne 63
- Certificate de atestare/ adeverințe de atestare a edificării construcției/
Adrese de completare/clasare/răspuns, cereri îndreptare eroare materială CAEC/
Adrese Poliția Locală, ANCPI, PMB, referate și dispoziții revocări CAEC
456*

* Diferența dintre numărul lucrărilor intrate în serviciu și numărul celor eliberate se datorează faptului că instrumentarea CAEC-urilor a revenit prin ROF structurii Arhitect ȘEF, de la Poliția Locală a Sectorului 1.

Diferența dintre numărul lucrărilor intrate în serviciu și numărul celor eliberate se datorează lucrărilor înregistrate la sfârșitul anului ce sunt eliberate în anul următor, lucrări ce nu sunt evidențiate în totalul anului în curs, precum și corespondenței întocmite în urma adreselor de completare/ retur/ retrase/ neeliberate și a petițiilor.

SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ DEZVOLTARE DURABILĂ

Numărul de solicitări înregistrate în cadrul Serviciului în anul 2021 este de 2364.

- Autorizații de Construire/ Desființare 52
- Certificate de Urbanism 102
- Avize de primar 414
- Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire 18
- Calcul valoare finală 284
- Recepții 192
- Începeri de lucrări, adrese diverse 726
- Adrese de completare, adrese răspuns, adrese poliția locală, DITL etc. 468
- Certificate de performanță energetică 108

Documentațiile și solicitările au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele documentații:

- Autorizații de Construire/ Desființare 53
- Certificate de Urbanism 69

• Avize de primar	325
• Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire	18
• Calcul valoare finală	219
• Recepții	153
• Adrese retur/completare etc	1316
• Certificate de performanță energetică (dintre care 30 incomplete)	78

Diferența dintre lucrările intrate în serviciu și cele eliberate o constituie adresele de completare/ retur/ retrase/ neeliberate, precum și lucrările eliberate la începutul anului 2022 constând în lucrări finalizate din anul precedent.

COMPARTIMENTUL PUBLICITATE ȘI AUTORIZĂRI

Numărul de solicitări înregistrate în cadrul Compartimentului Publicitate și Autorizări în anul 2021 a fost de 630 cereri.

• Autorizații de construire	87
• Certificate de urbanism	174
• Prelungiri Autorizații de construire	3
• Prelungire Certificate de urbanism	21
• Avize pentru publicitate temporară + prelungiri avize	88
• Acorduri favorabile pentru schimbare grafică	8
• Adrese, petiții, sesizări	228
• Adrese Legea nr. 544/2001	16
• Repartizate către alte direcții	5

Documentațiile și solicitările au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele documentații:

• Autorizații de construire	79
• Certificate de urbanism	157
• Prelungiri Autorizații de construire	3
• Prelungire Certificate de urbanism	21
• Avize pentru publicitate temporară + prelungiri avize	83
• Acorduri favorabile pentru schimbare grafică	8
• Adrese, petiții, sesizări	129
• Adrese Legea nr. 544/2001	16
• Repartizate către alte direcții	5

Diferența dintre lucrările intrate în compartiment și cele eliberate o constituie adresele de completare/retur/retrase/neeliberate, precum și lucrările eliberate la începutul anului 2022 constând în lucrări finalizate din anul precedent.

COMPARTIMENTUL INFORMARE URBANISTICĂ

Numărul de solicitări înregistrate în cadrul Compartimentului în anul 2021 este de 3370, defalcate astfel:

• Autorizații de Construire/ Desființare	115
• Certificate de Urbanism	1049
• Avize de schelă	7
• Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire	287
• Înștiințări începere lucrări de construire/desființare	412
• Adrese de completare, corespondență, petiții, sesizări	1441
• Dispoziții de șantier	10
• Note interne	49

Documentațiile și solicitările au fost repartizate, verificate și completate. Astfel au fost întocmite și eliberate următoarele documentații:

• Autorizații de Construire/ Desființare	70
• Certificate de Urbanism	745
• Avize de schelă	7
• Prelungiri Certificate de Urbanism/ Autorizații de Construire	287
• Înștiințări începere lucrări de construire/desființare	412
• Adrese de completare, corespondență, petiții, sesizări, dispoziții de șantier	1383
• Dispoziții de șantier	10
• Note interne	49

Diferența dintre numărul lucrărilor intrate în compartiment și numărul celor eliberate se datorează lucrărilor înregistrate la sfârșitul anului ce sunt eliberate în anul următor, lucrări ce nu sunt evidențiate în totalul anului în curs, precum și corespondenței întocmite în urma adreselor de completare/ retur/ retrase/ neeliberate și a petițiilor.

3. PREZENTAREA PROGRAMELOR DESFĂȘURATE ȘI A MODULUI DE RAPORTARE A ACESTORA LA OBIECTIVE

Activitatea Structurii subordonate ARHITECTULUI ȘEF a avut ca activitate principală gestionarea spațială a teritoriului administrativ al Sectorului 1, prin respectarea cerințelor urbanistice specifice, pentru o utilizare eficientă a teritoriului, condiții de locuire adecvate și îmbunătățirea condițiilor de trai ale locuitorilor sectorului, calitatea arhitecturii și protejarea identității arhitecturale, urbanistice și culturale ale Sectorului 1 și ale Municipiului București, reducerea consumurilor de energie, asigurarea protecției peisajelor naturale și construite.

În acest context, Sectorul 1, având suprafața cea mai mare și o dinamică de dezvoltare rapidă, trebuie să facă față unei multitudini de cerințe și interese diversificate, reprezentative pentru o capitală aflată în plin proces de expansiune. Cea mai dificilă sarcină este aceea de îmbinare a tendințelor divergente conturate de conflictul intereselor individuale și necesitatea respectării cerințelor estetice, urbanistice și de siguranță ce sunt impuse prin cadrul legislativ ce reglementează avizarea și realizarea construcțiilor.

Un alt program a avut în vedere colaborarea cu celelalte Servicii și Direcții ale Sectorului 1 al Municipiului București, colaborare care s-a desfășurat în condiții bune. S-au întocmit note interne pentru reglementarea problemelor ce au făcut obiectul activității structurii subordonate ARHITECTULUI ȘEF, în relație cu celelalte direcții ale instituției.

S-a răspuns la obiect și profesionist solicitărilor diferitelor instituții care urmăresc centralizarea bazelor de date referitoare la activitatea de construire locuințe. S-a realizat evidența computerizată a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire și desființare, inclusiv a planurilor anexe, conform legii. Au fost întocmite și transmise dările de seamă statistice și alte situații solicitate.

De asemenea, programul aferent relațiilor cu publicul a reflectat disponibilitatea inspectorilor serviciului față de rezolvarea problemelor locuitorilor sectorului, îmbunătățirea

condițiilor de locuire a acestora și îmbunătățirea spațiului construit prin adoptarea unor soluții de spațiu elegante și inteligente.

4. RAPORTAREA CHELTUIELILOR, DEFALCATE PE PROGRAME

Raportarea cheltuielilor a fost făcută în baza Hotărârii privind aprobarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2021.

5. NEREALIZARI CU MENȚIONAREA CAUZELOR ACESTORA

Dezvoltarea viitoare a orașului este abordată nerealist ignorând situația faptică din teren și obstrucționând posibilitățile de extindere a construcțiilor existente.

Legislația aplicată în domeniul construcțiilor suferă continuu modificări și completări ceea ce face ca aplicarea normelor și metodologiilor să fie greoaie, în contextul numărului mare de lucrări, procedurile de aprobare fiind în contradicție cu dinamica de dezvoltare a fondului construit și ocuparea rapidă a suprafețelor construibile din Sectorul 1. Spre exemplu amplasarea ansamblurilor publicitare în dezvoltarea orașului este abordată nerealist ignorând situația faptică din teren, în care beneficiarii mijloacelor de publicitate sunt confrunțați cu situația de a fi nevoiți la deschiderea unei noi afaceri să-și amplaseze reclama într-un timp mult mai scurt decât cel de obținere legală a Autorizației de Construire pentru firme și reclame publicitare.

Este necesară revizuirea Planului Urbanistic General de către întocmitorii P.U.G., fără ca modificările acestuia să implice comandarea de către beneficiari a unor documentații de urbanism costisitoare, ce depășesc analiza locală a proprietății.

O situație atipică a fost cea a planurilor urbanistice de detaliu: având în vedere că prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 52/ 25.02.2021 s-a abrogat Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 259/ 21.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism tip P.U.D., documentațiile depuse pentru promovarea P.U.D. nu au urmat cursul promovării pe circuitul de avizare/aprobare. Documentațiile înregistrate au rămas în custodia Biroului Reglementări

Urbanistice și Arhivă până la momentul aprobării Regulamentului, putând fi retrase sub semnătură de deponenți.

Regulamentul local privind implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului Sectorului 1 al Municipiului București a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 145/ 03.08.2021.

În intervalul desfășurat până la aprobarea acestuia, s-a lucrat la întocmirea noului regulament local de implicare a publicului care a fost prezentat în vederea realizării procesului de dezbatere publică (Proiectul nr. 39/ 18.05.2021) și a fost afișat pe site-ul instituției la secțiunea "Documentații PUD", împreună cu toate actele necesare în vederea demarării procedurii de consultare a populației, după aprobare.

6. PROPUNERI PENTRU REMEDIEREA DEFICIENȚELOR

- Inițierea pe teritoriul administrativ al Sectorului 1 a unor documentații de urbanism tip P.U.Z. – planuri urbanistice zonale, care să asigure: diminuarea/înlăturarea disfuncționalităților existente, reglementarea regimului de înălțime permis în funcție de fondul construit existent și limitarea acestuia în ariile rezidențiale, fundamentarea realizării unor investiții de utilitate publică, reglementarea indicatorilor urbanistici în funcție de caracteristicile specifice ale zonelor studiate, realizarea/extinderea rețelelor de utilități și gabaritarea obligatorie a infrastructurii, corelarea între diversele documentații de urbanism anterior aprobate etc.

- Abordarea unei strategii flexibile care să urmărească rezolvarea directă, pe cea mai eficientă și mai simplă cale de avizare permisă de cadrul legislativ, astfel încât durata de aprobare a diferitelor faze și obținerea avizelor să fie cât mai scurtă.

- Implementarea unei asemenea strategii flexibile de avizare a construcțiilor implică cooptarea de personal cu cunoștințe profesionale și legislative solide, din domeniul arhitecturii, urbanismului și construcțiilor, care să își asume responsabilități în susținerea unei

politici unitare față de rezolvarea problemelor urbanistice ale Sectorului 1al Municipiului București.

- Propunerea unor măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței acestora, sporirea vitezei de circulație a documentelor pe traseul de verificare și semnare.

- Demararea procedurii și coordonarea sistemului de digitalizare/ a procedurilor de sistem, pentru emiterea documentațiilor de tip Certificat de Urbanism, de construire și de informare,

- Actualizarea și implementarea de proceduri operaționale privind documentele și sistemul acestora, în concordanță cu ultimele modificări legislative din domeniul construcțiilor,

- Participarea activă la grupurile de lucru care au rolul de a revizui și unifica cadrul legislativ privind autorizarea construcțiilor cu celelalte legi specifice (exemplu: Legea privind calitatea în construcții, Legea Locuinței, Legea Monumentelor Istorice, Codul Civil) pentru a se realiza baza legislativă care să permită autorizarea construcțiilor într-un context coerent și ușor de aplicat.

ACTIVITATEA DE ÎNDRUMARE A DIRECȚIEI CADASTRU, FOND FUNCICIAR, PATRIMONIU ȘI REGISTRU AGRICOL

Direcția Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Registru Agricol este alcătuită din:

- *COMPARTIMENT CADASTRU ȘI PATRIMONIU*
- *COMPARTIMENT FOND FUNCICIAR ȘI REGISTRU AGRICOL*

Total lucrări anul 2021:

- *CADASTRU ȘI PATRIMONIU*



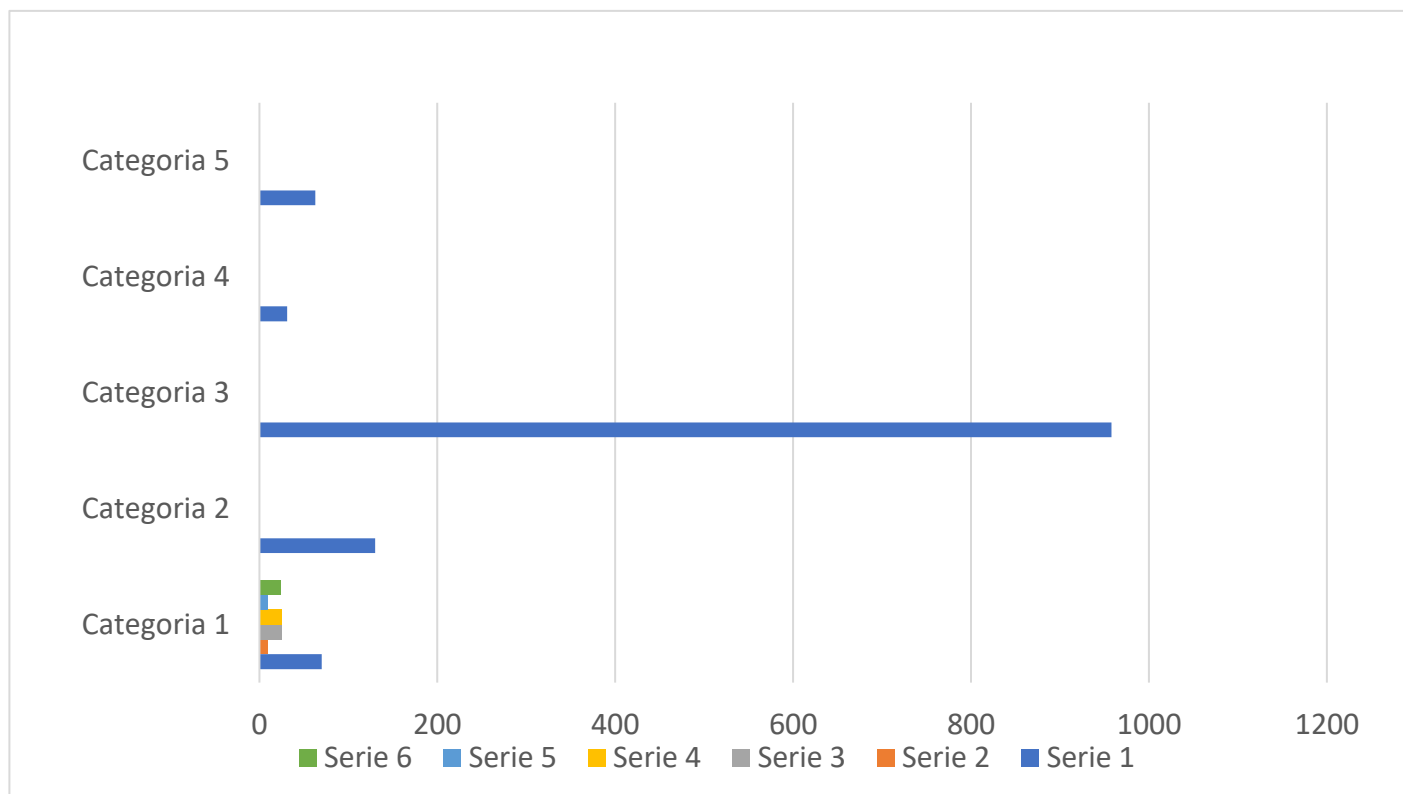
- *FOND FUNCICIAR, REGISTRU AGRICOL*



Prezentare lucrări și activități – Compartiment Cadastru și Patrimoniu

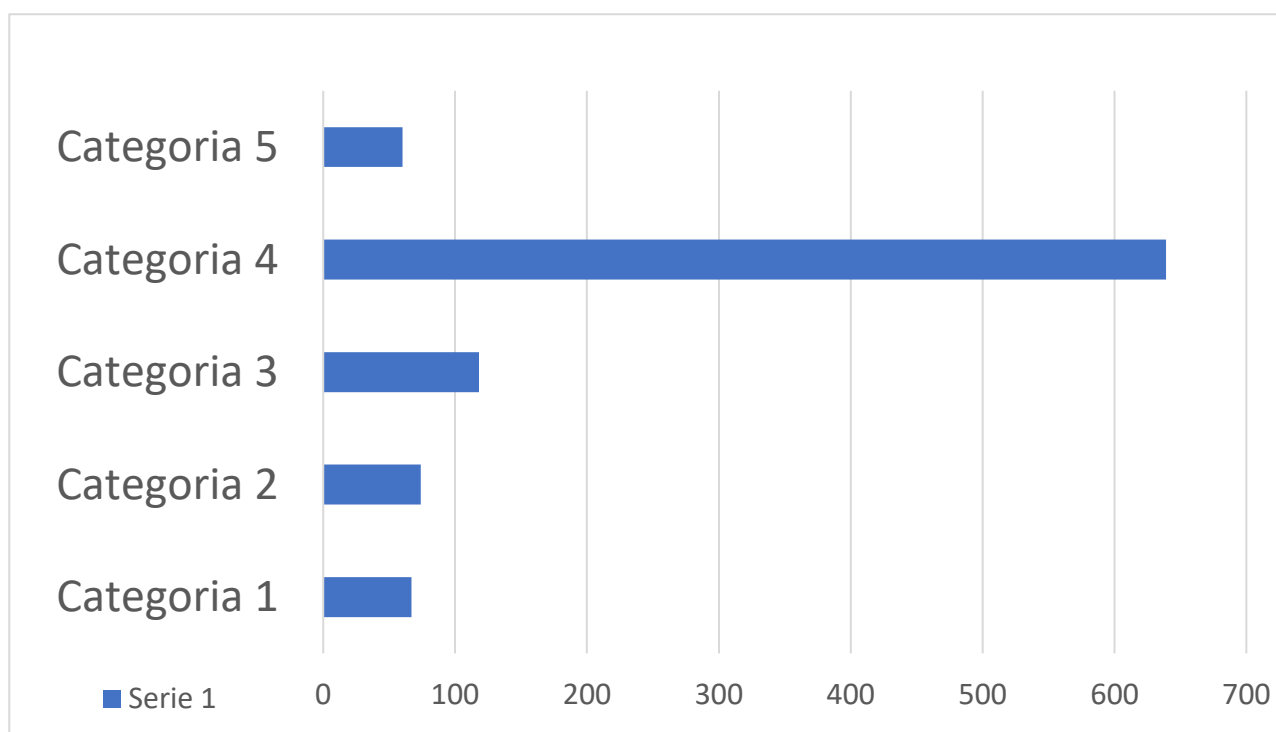
- TOTAL – 1243
- RAPOARTE DE SPECIALITATE
- REFERATE DE APROBARE
- SITUAȚII JURIDICE
- APARTENENȚĂ DOMENIUL PUBLIC
- ALTE TIPURI DE LUCRĂRI

Atestare edificare construcții, Expertize tehnice, Recunoaștere calității de proprietar, Procese verbale de vecinătate, Procese verbale predare – primire.



CATEGORII LUCRĂRI SITUAȚII JURIDICE

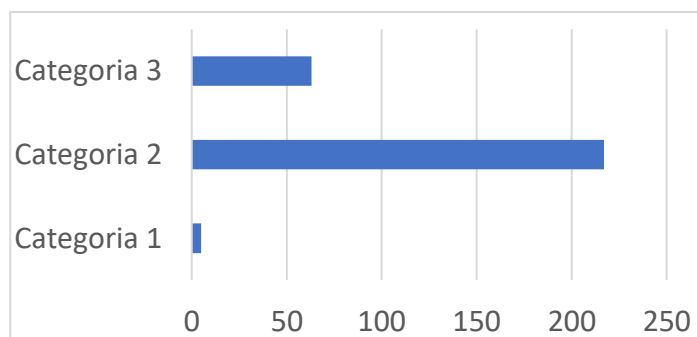
- INSTANȚE
- PETENȚI
- NOTE INTERNE
- INSTITUȚII PUBLICE
- PROIECTE DE INVESTIȚII



ALTE PETIȚII:

- Instituții
- Petenți
- Instanțe

TOTAL - 285



INVENTARIEREA BUNURILOR MOBILE

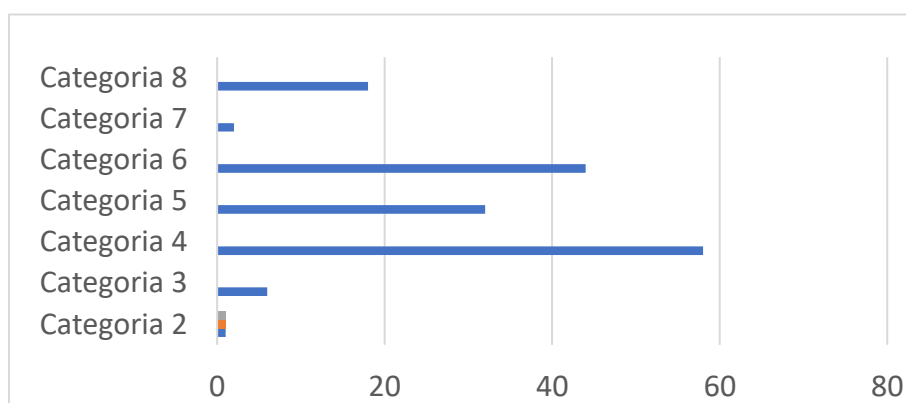
- Constituirea și monitorizarea Comisiilor de Inventariere;
- Identificarea faptică a bunurilor;
- Constituirea și monitorizarea Comisiei de Casare și disponibilizare a bunurilor casate;
- Evidența mișcărilor patrimoniale în cadrul instituției;
- Evidența și inscripționarea numerelor de inventar;
- Întocmirea Proceselor Verbale de Predare-Primire a bunurilor mobile;
- Operarea mișcărilor patrimoniale în Programul Informatic de Evidență a Gestunilor.

ALTE ACTIVITĂȚI

- Asigurarea Secretariatului Comisiilor de negociere în vederea achiziționării de terenuri și clădiri stabilite la nivelul Consiliului Local al Sectorului 1;
- Identificarea de noi aparținând domeniului public al Municipiului București;
- Demararea procedurilor necesare în vederea intabulării sau actualizării documentațiilor cadastrale:

1. Total străzi intabulate 2020 – 18
2. Total străzi actualizare CF 2020 – 2
3. Total străzi intabulate 2021 – 44
4. Total străzi actualizare CF 2021 – 32
5. Total școli-grădinițe-licee actualizare CF 2021 – 58
6. Total Piețe actualizare CF 2021 – 6
7. Total actualizare documentație cadastrală – 1
8. Platforme Actualizare CF 2021 – 10

- Asigurarea suportului necesar, conform atribuțiilor, în vederea implementării Proiectului ”Promenada Verde”;
- Preluarea unor imobile de la alte instituții;
- Stabilirea limitelor de hotărâre ale Sectorului 1.



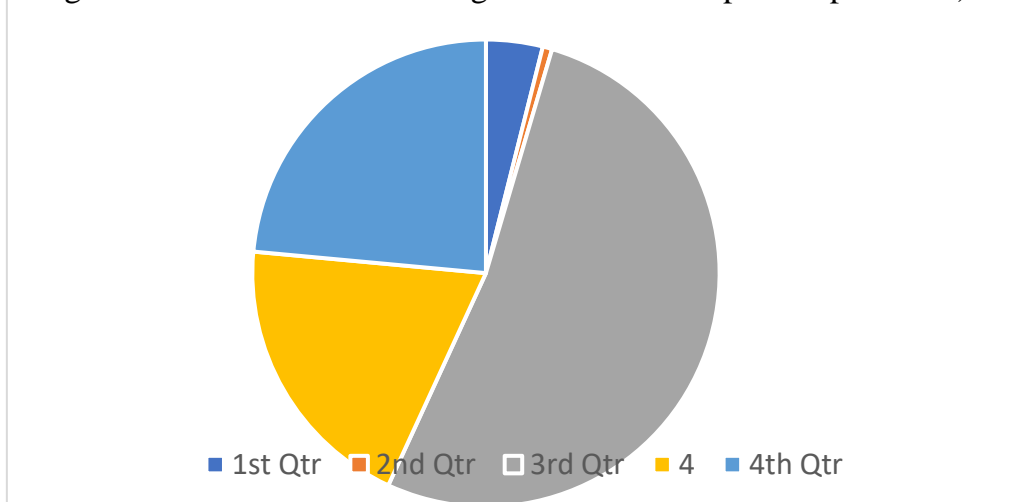
PREZENTARE LUCRĂRI ȘI ACTIVITĂȚI – COMPARTIMENT FOND FUNCJAR, REGISTRU AGRICOL

TOTAL – 2151

1. Cereri depuse în baza Legii nr. 87/2020 pentru modificarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările ulterioare;
2. Cereri revoluționari și veterani;
3. Petiții/cereri completări dosare, situații juridice + instanțe judecătorești, adrese către DGITL, analiza dosare, puncte de vedere către alte compartimente și alte direcții, stadiul solutionării pe Legea fondului funciar nr. 18/1991 cu modificările și completările ulterioare;
4. Dosare administrative depuse pe art. 36 alin. (2) și (3) din legea nr. 18/1991

4.1. Alte tipuri de lucrări

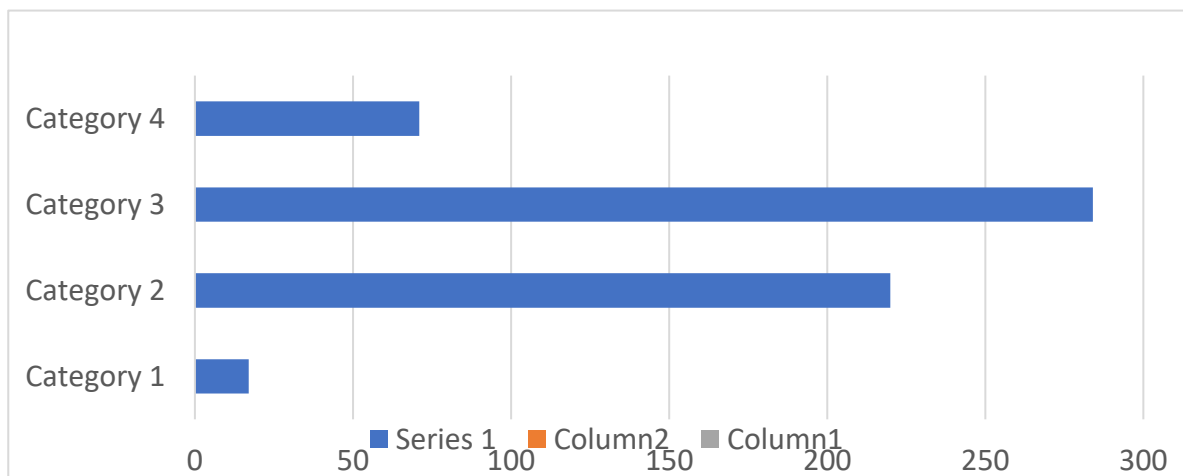
(eliberari o.p. / t.p. - extrase copie ordin prefect si duplicate, cereri avand ca obiect registru agricol/ situatii statistice/ categoria de folosinta/planuri parcelare)



ALTE PETIȚII

- Eliberări Ordin de Prefect / Titlu de Proprietate - extrase după copie Ordin Prefect și duplicate;
- Cereri având ca obiect registru agricol - Situații statistice/ categoria de folosință/planuri parcelare/ Adeverințe/ Înregistrări persoane;
- Instanțe Judecătorești/Puncte de Vedere către alte Compartimente și alte Direcții;
- Cereri depuse în temeiul Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, cu modificările și completările ulterioare.

TOTAL – 592



SUBCOMISIA LOCALĂ DE FOND FUNCJAR

TERENURI VIRANE, ARABILE ȘI FORESTIERE

Activitatea Subcomisiei Sectorului 1 al Municipiului București pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor pe anul 2021:

- În data de 16.04.2021 au fost analizate 22 dosare administrative, din care 18 dosare (unele cuprinzând sentințe civile) și 4 transmise Comisiei de aplicare a Legii nr. 10/2001 potrivit art. 43 din Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
- În data de 19.11.2021 au fost analizate 6 dosare administrative (unele cuprinzând sentințe civile);


- În total 7 Dosare administrative au conținut Sentințe Civile definitive;
- Dosarele administrative depuse în baza Legilor fondului funciar pentru terenuri arabile si forestiere aflate în arhiva Subcomisiei de Fond Funciar sunt în număr de 295, cu precizarea că un dosar poate conține una sau mai multe cereri depuse de către un singur autor sau de către moștenitorii acestuia.

RAPORT DE ACTIVITATE – LA NIVELUL COMISIEI SECTORULUI 1 PENTRU ANALIZA SOLICITĂRILOR ȘI ATRIBUIREA DE LOCUINȚE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT




Față de activitatea de Viceprimar din cadrul Primăriei Sectorului 1 am avut și calitatea de președinte al Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe din fondul locativ de stat, calitate în care am îndrumat și coordonat activitatea comisiei conform atribuțiilor care mi-au fost delegate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.


MISIUNE




În toată activitatea pe care am desfășurat-o în calitate de președinte al comisiei am ținut cont de faptul că accesul la o locuință adecvată este un drept fundamental care trebuie considerat o condiție necesară pentru accesul la alte drepturi fundamentale și executarea acestora ceea ce m-a determinat să caut cele mai bune soluții pentru a dezvolta politici publice care să ducă la adoptarea celor mai bune măsuri pentru ca acest drept fundamental să fie respectat.



Încă de la începutul mandatului am știut care sunt nevoile cetățenilor Sectorului 1 în materie de locuire socială și am fost conștient de faptul că așteptările acestora sunt ridicate motiv pentru care mi-am asumat rolul de a comunica activ cu cât mai mulți cetățeni ai Sectorului 1, iar în cadrul ședințelor comisiei am invitat diferite ONG-uri pentru a identifica cele mai bune soluții care să vină în sprijinul categoriilor sociale vulnerabile.



Plecând de la premisa că factorul uman este elementul principal în identificarea nevoilor și oportunităților comunității Sectorului 1 am avut o colaborare constructivă cu membrii comisiei și m-am bucurat de sprijinul aparatului de specialitate, conștient fiind că doar cu o echipă eficientă și responsabilă putem pune bazele unei administrații publice locale moderne, flexibile și performante.



În calitate de președinte al comisiei am urmărit în special ca hotărârile comisiei să fie în conformitate cu prevederile legale, să răspundă nevoilor cetățenilor, iar acolo unde am considerat că situația o impunea am solicitat puncte de vedere pentru a mă asigura că hotărârile adoptate este cele mai oportune.

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE COMISIEI

Stabilirea criteriilor și sistemul de punctare în baza cărora se întocmește lista de priorități

Analizarea dosarelor de locuință socială și întocmirea listei de priorități

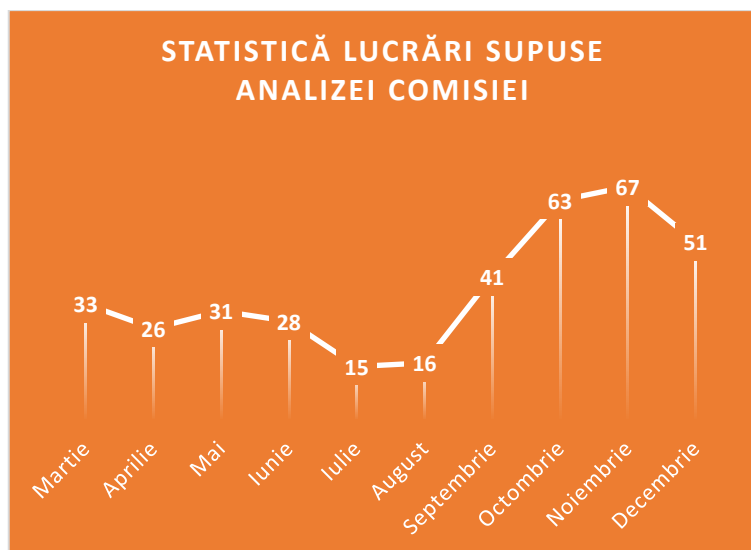
Analizarea dosarelor care cuprind cererile de prelungire a contractelor de închiriere

Analizarea cererilor care au ca obiect reglementările în contractele de închiriere

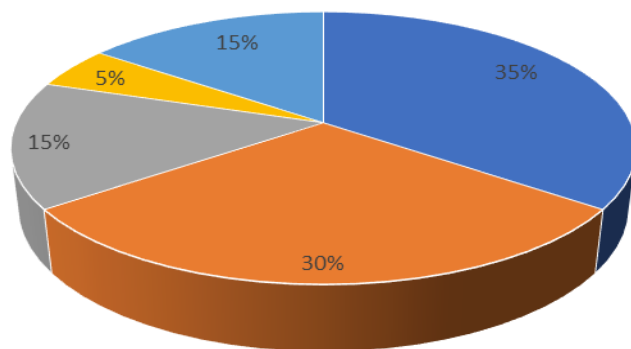
Analizarea cererilor privind extinderea spațiului locativ, atribuire garaje, dependențe

Analizarea proiectelor de hotărâri specifice domeniului locuirii sociale

ANALIZA ACTIVITĂȚII



- în perioada martie 2021-decembrie 2021 comisia s-a întrunit statuar în 26 de ședințe .
- au fost dezbătute și analizate 371 de lucrări;
- au avut loc întâlniri cu diferite ONG-uri, funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate și din cadrul direcțiilor subordonate;
- au fost dezbătute și analizate proiecte de hotărâre.



- Cereri prelungiri contracte închiriere
- Reglementări în contracte de închiriere
- Stabilire criteriilor și sistem de punctare în baza cărora se întocmește lista de priorități
- Cereri privind extinderea spațiului locativ, atribuire garaje, dependințe
- Analiză proiecte de hotărâre

DIRECȚII DE ACȚIUNE



În prezent ne confruntăm cu un număr mare de solicitări de locuințe sociale raportat la stocul disponibil, dar la toate acestea căutăm soluții pentru a demara proiecte care să aibe ca obiect fie achiziționarea de locuințe de pe piața liberă, fie construirea de noi locuințe sociale din fondurile aflate la dispoziția Consiliului Local al Sectorului 1.



Până la creșterea stocului de locuințe sociale vom identifica cele mai bune soluții care să vină în sprijinul persoanelor care se află în situații de risc și marginalizare socială.