

Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare
Unitatea de Cercetare și Servicii Tehnice

STANDARD OCUPATIONAL

Ocupația: Șef serviciu urbanism

Domeniul: Administrație publică și apărare

București 2000

Unitatea pilot:

Ministerul funcției publice

Coordonator proiect standard ocupațional:

Cornelia Năstase

Membrii echipei de redactare a standardului ocupațional:

Gheorghe Nămoșanu

Adriana Neață

Referenți de specialitate:

Petru Pavel Dinescu

Elena Maican

Standard aprobat COSA la data de 11-07-2000

Cod COSA: R - 290

© copyright 2000 , COSA - U.C.S.T.

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fara acordul COSA.

Şef serviciu urbanism

Descrierea ocupaţiei

Standardul descrie competenţele necesare sefului compartimentului de urbanism si amenajarea teritoriului din unităţile administratiei publice locale la nivel de comună, oras, municipiu si subdiviziuni administrativ – teritoriale ale municipiului Bucuresti.

Datorită aplicării principiului autonomiei locale, structura organizatorică la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale diferă de la o unitate la alta. Astfel, în cazul unităţilor administrativ teritoriale cu probleme complexe în domeniului urbanismului, seful acestui compartiment are de coordonat doar activităţi legate de autorizarea si certificarea constructiilor. În cazul unităţilor administrativ teritoriale mici (comune, orase) seful serviciului urbanism are de executat /coordonat toate categoriile de lucrări legate de domeniul de urbanism si amenajarea teritoriului. Prin urmare, standardul descrie toate competenţele pe care trebuie să le dovedească seful compartimentului urbanism în situatia în care organigrama unităţii administrativ teritoriale contine un singur compartiment în de urbanism si amenajarea teritoriului. Acest lucru se întâmplă în majoritatea unităţilor administrativ teritoriale, fiind vorba de comune, orase si municipii mici. În acest caz, seful compartimentului urbanism trebuie să demonstreze atât competenţele privind autorizarea constructiilor, cât si cele privind respectarea disciplinei în constructii sau gestionarea cadastrului imobiliar-edilidar. În plus, în cazul sefilor de compartimente la nivelul municipiilor sau judetelor se impun si competenţele privind coordonarea întocmirii documentatiei de urbanism precum si întocmirea programelor de dezvoltare urbanistică.

Fiind vorba de seful unui compartiment care are în subordine mai multe persoane sau chiar mai multe compartimente, pe lângă competenţele strict profesionale prezentate în standard, persoana respectivă trebuie să demonstreze si competente manageriale de organizare, coordonare si control a activităţii personalului din subordine. Totodată, capacitatea de a lucra în echipă si aceea de a-si perfectiona continuu pregătirea profesională sunt competente fundamentale în această ocupatie.

Şef serviciu urbanism

UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ

Domeniile de competență

Competențe fundamentale

Competențe generale la locul de muncă

Competențe specifice

Unitățile de competență

Munca în echipă

Perfecționarea pregătirii profesionale

Controlul respectării disciplinei în construcții

Coordonarea activităților de elaborare și aplicare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului

Coordonarea și controlul activității personalului din subordine

Gestionarea cadastrului imobiliar-edilitar și a băncii de date urbane

Informarea și îndrumarea publicului în domeniul urbanismului și construcțiilor

Întocmirea autorizației de construire sau de desființare

Întocmirea certificatului de urbanism

Întocmirea programului de dezvoltare urbanistică

Organizarea activității compartimentelor din subordine

Munca în echipă

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1. Identifică sarcinile ce-i revin în cadrul echipei
2. Participă la îndeplinirea sarcinilor echipei

CRITERII DE REALIZARE

- 1.1. Sarcinile personale sunt identificate cu operativitate, în conformitate prevederile obiectivelor de realizat.
- 1.2. Sarcinile sunt identificate în cadrul sarcinilor echipei și însușite conform responsabilităților ce-i revin prin fișa postului.
- 2.1. Sarcinile sunt îndeplinite printr-o colaborare și conlucrare permanentă cu membrii echipei în care lucrează astfel încât să se asigure corelarea acțiunilor întreprinse și a termenelor.
- 2.2. Situațiile neprevăzute sunt rezolvate cu sollicitudine și operativitate astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor unității.
- 2.3. Deciziile care privesc sarcinile echipei sunt stabilite prin consultarea tuturor membrilor echipei, în funcție de competențele ce le revin și experiența acestora și sunt adoptate conform reglementărilor.
- 2.4. Negocierile sunt purtate cu tact și diplomație, propunerile sunt constructive și au drept scop realizarea la termen a sarcinilor echipei.

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor teritoriale ale municipiului București.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- capacitatea de a identifica sarcinile ce-i revin în cadrul echipei
- cunoașterea limitelor de competență și a responsabilităților în cadrul echipei
- capacitatea de a se adapta la stilul și ritmul de muncă al echipei
- spiritul de echipă

Cunoștințe:

- tehnici de comunicare
- tehnici de negociere și mediere

Aptitudini:

- capacitate de comunicare eficientă;
- capacitate de negociere și mediere
- capacitate de planificare și organizare
- capacitate de adaptare

Atitudini:

- spirit de echipă
- flexibilitate
- corectitudine
- hotărâre
- dynamism
- echilibru
- sollicitudine
- simțul răspunderii

Perfecționarea pregătirii profesionale

Descrierea unității

Unitatea se referă la competența șefului compartimentelor de urbanism și amenajarea teritoriului de a-și evalua permanent necesarul de instruire în raport cu cerințele locului de muncă și noutățile din domeniu și a se perfecționa atât în domeniul pregătirii profesionale specifice ocupației cât și în domeniul managerial.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică necesarul de instruire	<p>1.1. Nivelul de pregătire este evaluat cu obiectivitate prin raportare la cerințele din domeniu.</p> <p>1.2. Necesarul de instruire este identificat cu realism pe baza nivelului de pregătire propriu și a noutăților din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului.</p>
2. Participă la forme de instruire	<p>2.1. Modalitățile de perfecționare profesională sunt identificate în funcție de necesitățile de instruire și de posibilitățile oferite, astfel încât să se asigure eficiența instruirii.</p> <p>2.2. Participarea la forme de instruire este susținută prin dovezi obiective.</p>
3. Asigură auto-instruirea	<p>2.3. Instruirea este eficientă și asigură însușirea cunoștințelor noi din</p> <p>3.1. Necesarul de auto-instruire este stabilit pe baza autoevaluării obiective</p> <p>3.2. Necesarul de auto-instruire este identificat cu realism în funcție de cerințele locului de muncă,</p> <p>3.3. Autoinstruirea se face continuu astfel încât să se asigure însușirea corectă și completă a legislației și procedurilor de lucru.</p> <p>3.4. Autoinstruirea asigură însușirea noutăților din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului și aplicarea corectă în activitatea curentă, în</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiului București.

- eficiența privește atât eficiența însușirii informațiilor necesare cât și eficiența costurilor instruirii.
- cerințele locului de muncă se referă la: noi proceduri și metode de lucru (implementarea de noi sisteme informatice, programe de aplicație privind informatizarea activității unității), reglementări interne etc.
- formele de instruire pentru perfecționarea pregătirii profesionale pot fi seminarii, simpozioane, cursuri, schimb de experiență pe baza unor studii de caz.
- dovezile obiective pot fi: diplome, certificate care atestă participarea la cursuri, lucrări publicate, lucrări susținute la diferite manifestări etc.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- capacitatea de autoevaluare obiectivă a punctelor slabe care necesită perfecționarea cunoștințelor profesionale și manageriale;
- disponibilitatea de a participa la cursuri de perfecționare și modul de însușire și aplicare în practică a cunoștințelor din domeniul profesional și managerial;
- interesul manifestat pentru a se auto-perfecționa

Cunoștințe:

- noutățile din domeniul ocupației;
- tehnici manageriale
- reglementările specifice domeniului

Aptitudini:

- capacitate de autoevaluare obiectivă
- capacitatea de asimilare

Atitudini:

- deschidere
- seriozitate
- dorința de perfecționare

Controlul respectării disciplinei în construcții

Descrierea unității

Unitatea se referă la exercitarea controlului în executarea construcțiilor, care cuprinde: verificarea executării lucrărilor de construire, constatarea contravențiilor și infracțiunilor, aplicarea sancțiunilor contravenționale, stabilirea măsurilor pentru intrarea în legalitate, precum și sesizarea instanțelor de judecată cu privire la neaplicarea măsurilor dispuse și la săvârșirea infracțiunilor

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Verifică executarea lucrărilor de construire sau de desființare	<p>1.1. Verificatorul se recomandă politicos, prezintă legitimația și explică scopul controlului la locul executării controlului.</p> <p>1.2. Datele necesare de identificare a imobilului, proprietarului, titularului de lucrări și executantului, sunt înregistrate corect din actele prezentate.</p> <p>1.3. Neconcordanțele sunt identificate cu obiectivitate prin confruntarea minuțioasă a autorizației și documentației vizate spre neschimbare cu exemplarul verificatorului și cu lucrările realizate.</p> <p>1.4. Neconcordanțele dintre prevederile autorizației și lucrările executate sunt evidențiate prin măsurători precise efectuate în prezența proprietarului imobilului, titularului lucrărilor și executantului.</p> <p>1.5. Persoanele implicate sunt încunoștințate corect cu privire la consecințele și măsurile legale aplicabile în lipsa autorizației sau dacă au fost încălcate prevederile acesteia.</p> <p>1.6. În absența persoanelor implicate, verificarea este efectuată cu profesionalism și obiectivitate în prezența unui martor, ale cărui date de</p>
2. Întocmește procesul verbal de constatare a contravenției	<p>2.1. Data săvârșirii faptelor este stabilită riguros și este concluzionat că dreptul de a constata contravenția și de a aplica amenda nu s-au prescris.</p> <p>2.2. Datele de identificare a agentului constatator, contravenientului și imobilului sunt înscrise cu exactitate în procesul verbal.</p> <p>2.3. Faptele săvârșite sunt descrise cu concizie, relevanță și obiectivitate.</p> <p>2.4. Încadrarea faptelor săvârșite în categoria de contravenție prevăzută de lege este efectuată cu discernământ și realism.</p>
3. Aplică amenda și dispune măsurile legale	<p>3.1. Cuantumul amenzii este stabilit corect, înscriindu-se între limita minimă și cea maximă prevăzută de lege, și reflectă în mod obiectiv gravitatea și circumstanțele săvârșirii faptei.</p> <p>3.2. Măsura opririi lucrărilor este dispusă ferm și necondiționat la orice constatare a lipsei autorizației de construire/desființare sau încălcarea prevederilor acestuia.</p> <p>3.3. Măsura încadrării în prevederile autorizației sau a desființării lucrărilor neautorizate este dispusă în mod judicios și responsabil.</p> <p>3.4. Îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru eliberarea unei autorizații este apreciată cu discernământ și realism.</p>

4. Sesizează instanțele judecătorești
- 4.1. Întrunirea elementelor constitutive ale infracțiunii este stabilită cu responsabilitate și profesionalism.
- 4.2. Sesizarea organelor de urmărire penală asupra infracțiunii constatate este efectuată necondiționat, cu promptitudine, respectând procedura legală.
- 4.3. Neaplicarea măsurilor dispuse prin procesul-verbal de constatare a contravenției este stabilită operativ și indubitabil, iar instanța de judecată
5. Supraveghează executarea măsurilor dispuse
- 5.1. Procesul –verbal de constatare a contravenției este transmis în termen legal la compartimentul de resort, pentru încasarea amenzii.
- 5.2. Nerespectarea termenului stabilit prin procesul-verbal pentru desființarea construcțiilor executate fără autorizație, pe terenuri aparținând domeniului public, este semnalată cu promptitudine iar demersurile complete pentru desființarea pe cale administrativă sunt făcute conform reglementărilor.
- 5.3. Intrarea în legalitate este urmărită cu atenție și nerespectarea ei în termenele legale determină sesizarea parchetului sau a instanței, conform reglementărilor
- 5.3. Nerespectarea termenelor pentru aplicarea măsurilor stabilite de instanța de judecată, este semnalată și urmată de demersurile corespunzătoare ducerii la îndeplinire a măsurilor.

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiului București.

- Autorizația se referă la autorizația de construire/desființare; autorizația de construire/desființare este însoțită în mod obligatoriu de documentația vizată spre neschimbare care cuprinde: certificatul de urbanism, titlul solicitantului asupra terenului și proiectul pentru autorizație de construire(PAC);
- Contravențiunile în domeniul realizării construcțiilor, sunt prevăzute prin Legea nr. 50/1991 republicată;
- Procesul-verbal se referă la procesul-verbal de constatare a contravenției, care se întocmește în condițiile prevăzute de Legea nr. 50/1991 privind ..., republicată și Legea nr. 32/1968 privind stabilirea și constatarea contravențiilor, completându-se formularul tip aprobat prin Ordinul MLPAT nr. 91/1999.
- Infrațiunile în domeniul realizării construcțiilor sunt prevăzute de Legea nr. 50/1991, republicată.
- Procesul verbal este semnat de către agentul constatator și contravenient, iar în lipsa acestuia din urmă de către martor ale cărui date de identificare sunt înscrise corect.
- Măsurile dispuse prin procesul-verbal de constatare a contravențiilor sau, după caz, de către instanțele de judecată pot fi: oprirea executării lucrărilor; încadrarea lucrărilor în prevederile autorizației; desființarea lucrărilor executate fără autorizație sau cu încălcarea acesteia. În cazul în care organele care aplică amendă apreciază că lucrările executate fără autorizație sau cu încălcarea acesteia îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru eliberarea unei autorizații, acestea pot stabili, prin procesul-verbal de constatare a contravenției, un termen în care contravenientul poate solicita și obține autorizația necesară sau, după caz, o nouă autorizație.
- Construcțiile executate fără autorizație de construire pe terenuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, pot fi desființate pe cale administrativă de către autoritatea administrației publice competente, fără sesizarea instanțelor judecătorești, la expirarea termenului stabilit prin procesul-verbal de constatare a contravenției, pe cheltuiala contravenientului.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- capacitatea de a surprinde semnele care indică desfășurarea unor lucrări de construire (depozitarea unor materiale de construcții sau unor utilaje pentru construcții pe spațiile destinate circulației publice sau în curți și incinte, prezența lucrătorilor în salopete, panouri de mascare etc.);
- capacitatea de comparabilitate rapidă între reprezentările grafice, la diferite scări de reducere, și obiectele realizate în mărime naturală;
- capacitatea de a distinge ușor materialele și finisajele noi de cele mai vechi;
- capacitatea de aproximare vizuală sau prin procedee simple de măsurare a distanțelor, dimensiunilor, cotelor de nivel din natură;
- modul de aproximarea a abaterilor dimensionale și de altă natură față de proiect și confirmare ulterioară prin măsurători precise și observații pertinente;
- completarea corectă și clară a formularelor pentru procesele-verbale de constatare a contravențiilor
- încadrarea corespunzătoare a contravențiilor și infrațiunilor, și stabilirea cuantumului amenzii proporțional cu gravitatea faptelor săvârșite;
- capacitatea de a stabili măsuri adecvate, ținând seama de gradul de pericol social al faptelor săvârșite, de echilibrul dintre interesul public și cel privat și de circumstanțe;
- respectul, obiectivitatea, siguranța și fermitatea față de persoanele controlate;

Cunoștințe

- Legea nr. 50/1991, republicată
- Legea nr. 32/1968 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor;
- Normele metodologice emise de către MLPAT, în aplicarea legii nr. 50/1991;
- Actele normative referitoare la executarea lucrărilor de construcții de orice fel;
- Ordinul 91/1991;
- Legea 107/1996 a apelor;
- Legea 1/2000;
- Ordinul 536/1997 al ministrului sănătății;

- Legea 213/1998 republicată, privind proprietatea publică;
- OG 96/1998 republicată, privind regimul silvic;
- OU 12/1998 privind căile ferate;
- Noțiuni juridice de procedură civilă și penală, precum și de jurisprudență în domeniul executării construcțiilor;

Aptitudini

- corectitudine și obiectivitate
- responsabilitate ;
- realism;
- capacitate de analiză și apreciere
- spirit de observație
- capacitate de control

Atitudini

- corectitudine și obiectivitate;
- responsabilitate;
- realism;
- disponibilitate la dialog;
- siguranță și fermitate;
- imparțialitate

—

Coordonarea activităților de elaborare și aplicare a documentațiilor de urbanism și amenajarea

Descrierea unității

Unitatea se referă la competența necesară pentru asigurarea întocmirii, avizării și aprobării documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, precum și pentru controlul respectării acestor documentații, în vederea creării premiselor pentru o dezvoltare locală durabilă.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
2. Analizează și recepționează documentația.	<p>2.1. Documentația este recepționată la termenul și în condițiile contractuale convenite și cuprinde piesele scrise și desenate stabilite prin conținutul- cadru.</p> <p>2.2. Viabilitatea soluțiilor la cerințele esențiale impuse prin tema-program precum și argumentarea acestora sunt analizate și identificate cu obiectivitate.</p> <p>2.3. Respectarea tuturor dispozițiilor legale din domeniu precum și a cerințelor privind conservarea specificului și tradițiilor locale este verificată cu atenție și evaluată corect.</p> <p>2.4. Prezentarea în totalitate a Bilanțului teritorial și indicilor urbani precum și corectitudinea calculelor sunt verificate cu atenție și evaluate obiectiv.</p> <p>2.5. Documentația întocmită cu respectarea tuturor cerințelor contractuale și legale este recepționată la termen și demersurile pentru decontarea lucrărilor sunt întreprinse conform procedurilor în vigoare.</p> <p>2.6. Documentația care prezintă lipsuri sau abateri față de prescripțiile actelor normative în vigoare este retransmisă proiectantului cu maximă operativitate, cu precizarea în scris a completărilor și rectificărilor</p>
1.Coordonează elaborarea documentațiilor de urbanism	<p>1.1. Proiectantul documentației este selecționat în mod corect și judicios, pe baza criteriilor de capacitate, responsabilitate și experiență profesională, în condițiile stipulate de lege.</p> <p>1.2. Obligațiile părților semnate cu privire la condițiile de elaborare și recepționare a documentației sunt înscrise cu exactitate în contractul de proiect iar valoarea lucrărilor este calculată conform instrucțiunilor de tarifare în vigoare.</p> <p>1.3.Tema-program întocmită conține exprimat clar și fără echivoc, cerințele esențiale prin a căror aplicare se asigură premisele unei dezvoltări locale durabile.</p> <p>1.4.Concepțiile de lucru ale proiectantului sunt analizate în profunzime, în toate fazele de elaborare a documentației, și confruntate cu tema program și observațiile pertinente exprimate în numele beneficiarului.</p>

3. Supune documentația consultării, avizării și aprobării.

3.1. Documentația este adusă la cunoștință publică cu promptitudine, utilizând mijloacele adecvate, iar observațiile pertinente sunt selectate cu discernământ și sistematizate.

3.2. Observațiile, propunerile și condițiile avizatorilor sunt analizate judicios și ordonate în cadrul unei sinteze.

3.3. Documentația este supusă consultării consiliului local, însoțită de propriul referat de specialitate și sinteza observațiilor, conform reglementărilor.

3.4. Rezultatul deliberărilor consiliului local este consemnat cu acuratețe și comunicat cu operativitate maximă proiectantului.

3.5. Documentația în care au fost introduse observațiile tuturor factorilor competenți, este reanalizată cu atenție deosebită și prezentată consiliului local sau autorității publice abilitate, în vederea aprobării.

4. Întocmește și susține avize pentru studii și proiecte din domeniul urbanismului

4.1. Zona și amplasamentul sunt identificate cu precizie pe baza băncii de date urbane și a documentațiilor de urbanism aprobate.

4.2. Propunerile solicitantului sunt confruntate în mod obiectiv cu dispozițiile legale și cele cuprinse în documentațiile de urbanism aprobate.

4.3. Neconcordanțele dintre documentațiile prezentate și datele cuprinse în evidențele proprii, precum și incompatibilitatea dintre propuneri și dispozițiile actelor normative în vigoare sunt sesizate cu promptitudine.

4.4. Soluțiile avansate pentru îmbunătățirea propunerilor sunt realiste și adecvate .

4.5. Propunerile care prezintă abateri flagrante față de lege și față de prevederile documentațiilor aprobate sunt respinse cu menționarea abaterilor constatate.

4.6. Punctul de vedere exprimat în avizul întocmit este susținut cu

5. Raportează asupra aplicării și respectării documentațiilor de

5.1. Prevederile planului urbanistic general aprobate sunt confruntate periodic cu dispozițiile din alte studii și proiecte urbanistice și sunt evidențiate neconcordanțele și impactul lor asupra dezvoltării urbane locale.

5.2. Rezultatele controlului asupra disciplinei în construcții sunt analizate sistematic, iar constatările ordonate pe tipuri de contravenții și infracțiuni, sunt așezate la baza unor propuneri eficiente de reducere a cazurilor de indisciplină în construcții, precum și de îmbunătățire a planurilor urbanistice.

5.3. Disfuncționalitățile ivite prin aplicarea corectă sau defectuoasă a prevederilor urbanistice aprobate sunt consemnate operativ și fac obiectul propunerilor de remediere.

5.4. Raportul general prezentat consiliului local evidențiază cu realism principalele tendințe cu impact asupra dezvoltării urbane și iar soluțiile

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei orașului și municipiului.

- Proiectant este unitatea de proiectare pluridisciplinară, abilitată în domeniul fundamentării și elaborării studiilor, cercetărilor și documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului ;
 - Contractul de proiectare este actul încheiat între primărie și unitatea de proiectare selectată sau în favoarea căreia s-a adjudecat întocmirea documentației; contractul conține obligațiile părților semnatare, evidențiază termenele și valoarea fazelor decontabile și alte clauze convenite de părți;
 - Instrucțiunile de tarifare în vigoare sunt cuprinse în Ordinul MLPAT nr. 11/N/ 1994 – Metodologia de calcul a onorariilor și prețurilor pentru proiectarea investițiilor și studiilor în domeniul urbanismului și alte clauze convenite de părți;
 - Tema –program se întocmește de inițiator și evidențiază principalele probleme cu specific local care caracterizează: profilul și nivelul de dezvoltare economică, socială și culturală; tendințele cuprinse în cadrul ultimelor evoluții urbane; principalele probleme care trebuie soluționate prin documentație. Totodată, pot fi enumerate sursele documentare , ca de ex. : studii de fundamentare a unor reglementări de bază anterioare; proiecte de investiții relevante prin complexitate și impact local; planuri urbanistice zonale (PUZ) sau de detaliu (PUD) anterioare; evidențe statistice locale; anchete și observații locale; informații privind opțiunile populației, ș. a.
 - Beneficiar al planului urbanistic general (PUG) este orașul sau municipiul, prin consiliul local, precum și comuna.
- Conținutul – cadru al documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului este stabilit prin ordinele MLPAT nr. 91/1991 și nr. 13/N/1999;
- Dispozițiile legale din domeniul urbanismului, protecția mediului construit și natural, utilizării terenurilor pentru construcții se referă, în această ordine, la următoarele acte normative: Anexa la Legea nr. 50/1991, republicată; HG nr. 525 /1996 pentru aprobarea regulamentului general de urbanism; O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor; republicată; OG 64/1994 privind patrimoniul cultural național, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 137/1995 privind protecția mediului; Legea fondului funciar nr. 18/1991 republicată;
 - Bilanțul teritorial este precizat prin Ordinul MLPAT nr. 13/N/1999, iar indicii urbani se referă la modul de ocupare a terenului (POT) și coeficientul de utilizare a terenului (CUT), al căror mod de calcul este prevăzut prin Ordinul MLPAT nr. 91/1991 și valori orientative prin anexa nr. 2 la HG 525/1996.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- calitatea temei-program întocmite (claritatea și concizia surprinderii cerințelor esențiale menite să ducă la o dezvoltare armonioasă și durabilă)
- corectitudinea și profesionalismul selectării proiectantului (respectarea legislației);
- modul de coordonare a elaborării documentației;
- modul de recepționare a documentației (identificarea soluțiilor neviabile sau a nerespectării legislației, calitatea și relevanța observațiilor făcute);
- analizarea judicioasă a observațiilor și propunerilor rezultate în urma consultării documentației de către populație și modul de preluare a propunerilor realiste;
- modul de întocmire și susținere a avizelor pentru studii și proiecte în domeniul urbanismului.

Cunoștințe

- Legea nr. 50/1991, republicată
- HG nr. 525/1996
- OG nr. 64/1994 privind patrimoniul cultural național, cu modificări și completări ulterioare
- OG nr. 43/1997, republicată privind regimul drumurilor
- Legea nr. 137/1995 privind protecția mediului
- Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată
- Norme, metodologii, instrucțiuni și ghiduri, întocmite de MLPAT, din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;

- cunoștințe economice și financiare în domeniul contractelor și tarifelor pentru documentații de urbanism și amenajarea teritoriului.

Aptitudini

-capacitate de analiză și sinteză;
-spirit de observație și putere de pătrundere;

-discernământ;
-capacitate de comunicare.

Atitudini

- corectitudine și obiectivitate;
- responsabilitate;
- realism;
- disponibilitate la dialog;
- inițiativă
- atenție

—

Coordonarea și controlul activității personalului din subordine

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilește prioritățile în alocarea resurselor umane	1.1. Alocarea resurselor umane este realizată în funcție de responsabilitățile ce revin unității administrativ-teritoriale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. 1.2. Resursele umane sunt stabilite în mod echilibrat, astfel încât să asigure realizarea totală a volumului de activitate. 1.3. Prioritățile sunt stabilite în conformitate cu volumul indicatorilor aprobați la capitolul cheltuieli de personal.
2. Evaluează activitatea șefilor de compartimente	2.1 Activitatea șefilor de compartimente din subordine este evaluată în conformitate cu reglementările în vigoare. 2.2. Activitatea se evaluează cu obiectivitate, în concordanță cu sarcinile cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare cât și în fișa postului. 2.3. Evaluarea realistă a activităților șefilor de compartimentele din subordine se face pe baza standardelor de performanță stabilite.
3. Aplică tehnici motivaționale sau de sancționare	3.1. Asigură promovarea prin schimbarea nivelului de încadrare cu respectarea echilibrelor din unitate. 3.2. Aplică sancțiuni în conformitate cu legislația muncii. 3.3. Promovarea se face prin concurs, în conformitate cu reguli stabilite în regulamentele de desfășurare a concursului.
4. Aplică tehnici de selecționare a personalului	4.1. Selecționarea personalului se face în conformitate cu structura organizatorică. 4.2. Angajarea personalului se face în conformitate cu cerințele din fișa postului.
5. Asigură perfecționarea pregătirii profesionale a personalului	5.1. Perfecționarea personalului se face în limita fondurilor alocate și în conformitate cu cerințele posturilor. 5.2. Continuitatea proceselor de pregătire este asigurată cu realism pe baza programelor de pregătire susținute de sisteme care să condiționeze promovarea.

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor teritoriale ale municipiului.

- Legea administrației publice locale;
- Indicatorii privind cheltuielile de personal sunt: salariile de bază, salariile de merit, spor de vechime, indemnizațiile de conducere, fondul de premiere, plăți pentru ore suplimentare;
- Ordonanță de urgență privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar;
- Standardele de performanță pot fi: caracteristici principale a activităților realizate, factori majori de eficacitate, rezultatele obținute
- Legislația muncii se referă la Codul muncii.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- Capacitatea de evaluare obiectivă a personalului din subordine
- Realismul cu care stabilește prioritățile și alocă resursele asigurând desfășurarea activității în condiții de eficiență;
- Respectarea legislației în domeniul selecționării, sancționării, promovării și angajării personalului;

Cunoștințe

- Tehnici de mediere;
- Tehnică interviului;
- Cunoștințe despre managementul resurselor umane.

Aptitudini

- capacitate de comunicare
- capacitatea de mediere
- capacitate de selecție;
- capacitate de planificare
- capacitate de negociere
- spirit de lucru în echipă.

Atitudini

- responsabilitate;
- obiectivitate;
- implicare,
- flexibilitate
- receptivitate
- intuiție
- tact, diplomație

Gestionarea cadastrului imobiliar-edilitar și a băncii de date urbane

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Coordonează introducerea cadastrului și a băncii de date urbane	<p>1.1 Eșalonarea lucrărilor și prioritățile sunt stabilite obiectiv și realist, ținând seama de toți factorii importanți.</p> <p>1.2. Contractarea lucrărilor pentru executarea cadastrului și constituirea băncii de date se face cu respectarea strictă a prevederilor legale și normelor privind achizițiile publice</p> <p>1.3. Lucrările înscrise în situațiile de lucrări sunt verificate cu atenție, cuantificate și corespund realității.</p> <p>1.4. Condițiile impuse prin contract de către beneficiar au fost executate și s-a recomandat semnarea procesului-verbal de recepție-avizare.</p>
2. Întreține cadastrul și banca de date urbane	<p>2.1. Tranzacțiile imobiliare și operațiunile investiționale sunt înregistrate corect, cu regularitate.</p> <p>2.2. Evidența trimestrială a stadiului executării construcțiilor este întocmită corect și transmisă în termenul legal.</p> <p>2.3. Terenurile asupra cărora s-a emis actul legal de reconstituire sau constituire a dreptului de proprietate în intravilanul localităților, precum și proprietarii acestora sunt identificate operativ și corect în documentația cadastrală.</p> <p>2.4. Modificările survenite în nomenclatura stradală sunt operate cu promptitudine în cadastru și în banca de date urbane.</p>
3. Gestionează cadastrul și banca de date urbane	<p>3.1. Documentațiile pentru organizarea licitațiilor, prezentarea ofertelor și adjudecarea terenurilor, din domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale, pentru persoanele fizice sau juridice sunt întocmite cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare</p> <p>3.2. Raportul cu privire la situația închirierilor și concesiunilor de bunuri imobile aflate în proprietatea unității administrativ – teritoriale, este întocmit corect și prezentat în termen consiliului local.</p> <p>3.3. Expertizele referitoare la înstrăinarea imobilelor, care aparțin domeniului privat al unității administrativ - teritoriale, la schimburile de terenuri, sau delimitarea și partajarea imobilelor aflate în indiviziune cu acest domeniu privat, sunt întocmite profesional, cu responsabilitate, și înaintate consiliului local spre însușire.</p> <p>3.4. Cererile persoanelor fizice și juridice privind accesul contra cost la informațiile din planurile topografice și din cadastrul imobiliar-edilitar sunt analizate operativ, prețul prestării este calculat corect, iar documentul este eliberat solicitantului la prezentarea dovezii achitării</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului .

- factorii importanți se referă la interesul public, presiunea investițională și frecvența tranzacțiilor.
- Executarea cadastrului imobiliar – edilitar și constituirea băncii de date urbane se efectuează în temeiul Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, în condițiile prevăzute de normele metodologice, emise de MLPAT, în aplicarea Legii nr. 7/1996;
- Prevederile legale și normele privind achizițiile publice se referă la dispozițiile cuprinse în O.G. nr. 118/1999 privind achizițiile publice și normele emise de către MLPAT și MF;
- Situațiile de lucrări se întocmesc potrivit anexei nr. 4 la Normele metodologice privind finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar –edilitar și de constituire a băncilor de date urbane, aprobate prin HG nr. 521/1997;
- Prin beneficiar se înțelege autoritatea administrației publice locale care aprobă inițierea lucrărilor de cadastru imobiliar și constituirea băncii de date urbane;
- Procesul – verbal de recepție – avizare se întocmește potrivit anexei nr. 6 la Normele metodologice aprobate prin HG nr. 521/1997;
- Evidența trimestrială a stadiului executării construcțiilor s-a stabilit prin HG nr. 853/1998 privind autorizarea MLPAT de a constitui și gestiona banca de date cuprinzând lucrările publice și construcțiile;
- Reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate în intravilanul localităților , se face, în temeiul și în condițiile stabilite prin Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată;
- Nomenclatura stradală se referă la atribuirea sau schimbarea de denumiri pentru străzi, cartiere, piețe etc. efectuate în condițiile stabilite de Decretul-lege nr. 100/1990, republicat, precum și la atribuirea sau schimbarea numerelor poștale;
- Procedurile privind închirierea și concesionarea terenurilor destinate executării de construcții aflate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale, sunt stabilite prin Legea nr. 50/1991, Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor și normele emise în aplicarea acestora ;
- Raportul anual asupra bunurilor care aparțin unității administrativ-teritoriale și expertizele referitoare la bunurile aparținând domeniului privat al comunelor, orașelor și municipiilor sunt prevăzute prin Legea administrației publice locale nr. 69/ 1991 , republicată.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- Exigența față de executantul lucrărilor de cadastru imobiliar-edilitară și de construire a băncii de date urbane, în ceea ce privește calitatea și exactitatea documentelor realizate;
- Eficiența în detectarea rapidă a neconcordanțelor dintre diferitele piese scrise și piese desenate ce compun cadastrul imobiliar –edilitar, precum și dintre acesta din urmă și banca de date urbane;
- continuitatea și precizia în operațiunile legale de întreținerea cadastrului și băncii de date urbane.

Cunoștințe

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare;
- Legea privind regimul concesiunilor ;
- Ordonanța Guvernului privind achizițiile publice ;
- Legea administrației publice locale;

Aptitudini

- capacitatea de analiză;
- spirit de observație
- capacitate de efort susținut
- putere de concentrare

Atitudini

- responsabilitate;
- obiectivitate;
- perseverență.

—

Informarea și îndrumarea publicului în domeniul urbanismului și construcțiilor

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Comunică eficient	<p>1.1. Solicitantul este primit și invitat cu amabilitate să-și expună doleanțele.</p> <p>1.2. Cerințele interlocutorului sunt analizate cu atenție și clarificate prin întrebări pertinente</p> <p>1.3. Aspectele relevante, neprecizate, sunt investigate prin consultarea cadastrului imobiliar-edilitar și a băncii de date urbane.</p>
2. Identifică cerințele solicitantului	<p>1.4. Comunicarea este eficientă și adaptată la nivelul interlocutorului</p> <p>2.1. Documentele și planurile solicitantului sunt analizate cu atenție în raport cu dispozițiile legale în vigoare.</p> <p>2.2. Conformitatea intențiilor constructive cu prevederile documentațiilor urbanistice este stabilită cu realism.</p>
3. Oferă soluții	<p>2.3. Nevoile solicitantului sunt identificate cu obiectivitate.</p> <p>3.1. Soluțiile, în variante, sunt prezentate argumentat și comparate sub multiple aspecte relevante.</p> <p>3.2. Solicitantul este informat cu exactitate asupra formularelor, procedurii de autorizare și conținutului documentației, potrivit soluției pentru care optează</p> <p>3.3. Soluțiile sunt oferite cu amabilitate și explicate pe înțelesul solicitantului.</p>
4. Rezolvă sesizări	<p>4.1. Faptele și documentele reclamate sunt analizate cu atenție și obiectivitate, stabilindu-se cu exactitate natura aspectelor sesizate.</p> <p>4.2. Circumstanțele în care s-au produs faptele și documentele sunt investigate în raport cu legislația și documentațiile de urbanism în vigoare la data producerii lor.</p> <p>4.3. Datele rezolvate sunt completate cu informațiile necesare, extrase din banca de date urbane.</p> <p>4.4. Deciziile privind soluționarea sesizărilor sunt adoptate cu obiectivitate și în acord cu legislația în vigoare.</p> <p>4.5. Veridicitatea aspectelor reclamate și a datelor din evidență este probată prin verificări pe teren.</p> <p>4.6. Soluțiile aplicate sunt judicioase, nepărtinitoare și se încadrează în dispozițiile legii și reglementările administrației locale.</p> <p>4.7. Sesizările sunt rezolvate în termenul legal.</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor administrativ – teritoriale ale municipiului București.

- cadastrul imobiliar – edilitar este un subsistem de evidență și inventariere sistematică a tuturor bunurilor imobile din intravilanul localităților, sub aspect tehnic, economic și juridic, cu respectarea normelor tehnice și a datelor de bază din cadastrul general privind suprafața, categoria de folosință și proprietarul (art. 1 din Normele metodologice privind finanțarea lucrărilor de cadastru de specialitate imobiliar – edilitar și de constituire a băncilor de date urban, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 521/1997)
- banca de date urbane reprezintă sistemul informațional care are la bază datele din cadastrul imobiliar – edilitar și din alte sectoare de activitate care servesc la formularea strategiilor globale ale localităților, în corelare cu programele de dezvoltare ale administrațiilor locale, la toate nivelurile
- documentațiile de urbanism sunt : planul urbanistic general (PUG), regulamentul local de urbanism (RLU), planul urbanistic zonal (PUZ) și planul urbanistic de detaliu (PUD).

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- obiectivitatea identificării solicitării;
- calitatea soluțiilor oferite și modul de argumentare a diferitelor variante
- promptitudinea și corectitudinea soluționării sesizărilor;

Cunoștințe

- Legea privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată;
- Ordinul 91 al Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului pentru aprobarea formularelor, a procedurii de autorizare și a conținutului documentațiilor prevăzute de Legea nr. 50/1991;
- Ordinul Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului pentru aprobarea conținutului cadru al planului urbanistic general;
- Ordinul Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului pentru aprobarea Ghidului cuprinzând precizări, detalieri și exemplificări pentru elaborarea și aprobarea regulamentelor locale de urbanism de către consiliile locale;
- Hotărârea guvernului privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, modificată;
- Legea 32/1968 a contravențiilor;
- Legea nr.137/1996 ,republicată, privind protecția mediului și Ordinul 125/1996 de aplicare a acesteia;
- Legea nr.107/1996 a apelor;
- HG 571/1998 privind categoriile de construcții ce necesită aviz PSI;
- Ordinul 2371/C/1997 privind cartea funciară;
- Legea 213/1998 privind proprietatea publică;
- OG 96/1998 republicată, privind regimul silvic;
- Ordonanța nr.43/1997 republicată, privind drumurile și Ordinul ministerului transporturilor nr.571/1997;
- Ghidul primarului și al consilierilor locali – modalități de aplicare a Legii nr. 50/1991.
- noțiuni de drept civil referitoare la construcții și la bunurile imobile;
- cunoștințe generale privind dreptul de proprietate publică a statului și a unităților administrativ – teritoriale;
- utilizarea eficientă a tehnicii informatice.

Aptitudini

- capacitate de analiză;
- intuiție;
- capacitate de sinteză;
- capacitate de convingere
- capacitate de comunicare eficientă
- capacitate de adaptare
- capacitate de reacție adecvată la situații neprevăzute.

Atitudini

- inițiativă;
- flexibilitate;
- diplomație, tact;
- fermitate în respectarea legislației.

—

Întocmirea autorizației de construire sau de desființare

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1.Stabilește îndeplinirea condițiilor prealabile analizării documentației	<p>1.1. Taxa pentru eliberarea autorizației este calculată corect, în conformitate cu reglementările în vigoare.</p> <p>1.2. Legalitatea și valabilitatea actelor juridice și administrative prezentate sunt analizate și recunoscute cu obiectivitate.</p> <p>1.3. Integralitatea, conformitatea și valabilitatea avizelor și acordurilor legale sunt verificate cu atenție și stabilite corect.</p> <p>1.4. Aprobarea planului urbanistic zonal/ de detaliu este analizată și evidențiată cu realism.</p> <p>1.5. Conținutul proiectului tehnic din punctul de vedere al existenței tuturor pieselor și expertizarea lor de către specialiști atestați este evaluat cu obiectivitate.</p> <p>1.6. Cererea de autorizare adresată greșit sau care nu este însoțită de actele și documentația complete este restituită în termenul legal, cu menționarea în scris a elementelor necesare completării acestora.</p> <p>1.7. Solicitățile primite din partea consiliului județean pentru aviz preliminar sunt analizate temeinic, cu maximă operativitate , iar avizul este întocmit în termenul legal.</p>
2.Analizează documentația pentru autorizare	<p>2.1. Respectarea datelor și condițiilor înscrise în certificatul de urbanism, precum și prevederilor planului urbanistic zonal/de detaliu este stabilită cu obiectivitate.</p> <p>2.2.Introducerea în documentație a condițiile cuprinse în avizele și acordurile legale este verificată și identificată cu atenție.</p> <p>2.3.Rezolvarea prin documentație a tuturor lipsurilor și deficiențelor semnalate de către verificatorii de proiecte și experții tehnici atestați este stabilită cu realism.</p> <p>2.4. Respectarea dispozițiile de drept civil și de drept public referitoare la regimul proprietății imobiliare este analizată și stabilită corect.</p> <p>2.5. Respectarea prevederilor actelor normative din domeniul construcțiilor, inclusiv asumarea în mod legal a măsurilor de siguranța muncii și de siguranță publică pe durata execuției lucrărilor sunt evaluate cu realism.</p> <p>2.6. Documentația care prezintă abateri față de legislație sau față de actele normative, emise de autoritățile administrației publice locale și centrale, în vigoare, este retransmisă solicitantului pentru înlăturarea abaterilor respective.</p>

3. Întocmește, transmite și arhivează autorizațiile de construire/desființare

3.1. Toate datele de identificare sunt înscrise clar și corect în autorizația întocmită.

3.2. Condițiile în care se autorizează lucrările sunt stabilite judicios în raport cu specificul amplasamentului și cu natura și importanța lucrărilor.

3.3. Perioada de valabilitate a autorizației și durata executării lucrărilor sunt evaluate cu realism ținând seama de complexitatea operațiunilor pregătitoare și a lucrărilor propriu zise.

3.4. Documentația tehnică și avizele prezentate sunt vizate spre neschimbare și fac parte integrantă din autorizație.

3.5. Autorizația redactată clar, fără omisiuni, ștersături sau adăugiri, semnată de șeful compartimentului de urbanism este supusă semnării de către primar

3.6. Autorizația semnată de către primar primește numărul de ordine corespunzător poziției în care este înscrisă în Registrul autorizațiilor de construire/desființare, iar originalul este transmis solicitantului, împreună cu documentația vizată spre neschimbare .

3.7. Copiile autorizațiilor emise sunt arhivate, păstrate și manipulate cu

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor administrativ – teritoriale ale municipiului București.

- Taxa pentru eliberarea autorizației de construire/desființare se stabilește prin hotărârea consiliului local, în mod diferențiat în funcție de anumite criterii, în temeiul art. 27 din Legea nr. 27/1994 privind impozitele și taxele locale, modificat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 62/1998 și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 15/1999.
- Avizele și acordurile legale se pot referi la: furnizarea serviciilor publice de gospodărie comunală (apă, canalizare, energie electrică, energie termică ș. a.); protecția mediului natural; protecția monumentelor de cultură; impactul sub multiple aspecte, al execuției și postutilizării obiectivului asupra localității, zonei și vecinătăților imediate;
- Planul urbanistic zonal (PUZ) se întocmește pentru zonele cu funcționalitate distinctă din cadrul localității, iar planul urbanistic de detaliu (PUD) se elaborează pentru obiective de investiții bine precizate;
- Termenul legal pentru emiterea autorizației de construire sau a avizului consultativ, precum și pentru restituirea cererilor adresate greșit sau care nu sunt însoțite de documentație completă sunt precizate în normele metodologice emise de către MLPAT, în aplicarea Legii nr. 50/1991 privind autorizația construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Verificatorii de proiecte și experții sunt atestați în condițiile stabilite de normele metodologice emise de către MLPAT, în aplicarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- Dispozițiile de drept civil și de drept public referitoare la regimul proprietății imobiliare sunt cuprinse în esență în Codul civil și, respectiv, în Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Datele de identificare se referă la cele pentru identificarea solicitantului, lucrărilor și terenului pe care se realizează, proiectului și eliberatorului ;
- Condițiile în care se autorizează lucrările, reprezintă cerințe speciale (de exemplu: aspectul arhitectural, destinația sau funcționalitatea; utilizarea domeniului public; protecția proprietății private; respectarea normelor de igienă și PSI; protecția mediului ș. a. pe durata executării lucrărilor autorizate);
- Perioada de valabilitate a autorizației de construire/desființare este durata maximă de timp în care este obligatorie începerea lucrărilor, care nu poate depăși 12 luni;
- Durata executării lucrărilor se stabilește de către emitentul autorizației în funcție de complexitatea și amploarea operațiunilor pregătitoare și a lucrărilor de execuție propriu zise; la cererea titularului, durata executării lucrărilor se poate prelungi o singură dată cu cel mult un an;
- Proiectul pentru autorizația de construire (PAC) se întocmește potrivit conținutului – cadru stabilit prin normele emise de către MLPAT, în aplicarea Legii nr. 50/1991;
- Documentația necesară eliberării autorizației de construire cuprinde copia certificatului de urbanism, copia legalizată a titlului solicitantului asupra terenului și construcțiilor, precum și proiectul pentru autorizație de

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- încadrarea corespunzătoare a lucrărilor și calculul corect al taxei pentru eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, conform legii și hotărârii consiliului local;
- capacitatea de a controla operativ: legalitatea și valabilitatea actelor; totalitatea avizelor și acordurilor legale; apobarea planului urbanistic zonal/ de detaliu de către consiliul local; conformitatea conținutului proiectului cu normele metodologice de specialitate; verificarea și expertizarea proiectului de către specialiști atestați;
- promptitudinea și corectitudinea analizării documentației și stabilirii concordanței acesteia cu cerințele formulate prin certificatul de urbanism, cu avizele și acordurile necesare, precum și cu actele normative în vigoare din domeniul urbanismului și construcțiilor;
- eficiența în citirea și interpretarea corectă a pieselor desenate ce alcătuiesc proiectul și capacitatea de a detecta neconcordanțele dintre acestea, precum și dintre piesele scrise, pe de o parte, și piesele desenate, pe de altă parte.

Cunoștințe

- Legea nr. 50/1991
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;

- Normele metodologice emise de către MLPAT, în aplicarea legii nr. 50/1991, și, respectiv ale Legii nr. 10/1995;
- Legea nr.137/1996 ,republicată, privind protecția mediului și Ordinul 125/1996 de aplicare a acesteia;
- Legea nr.107/1996 a apelor;

- HG 571/1998 privind categoriile de construcții ce necesită aviz PSI;
- Ordinul 2371/C/1997 privind cartea funciară;
- Legea 213/1998 privind proprietatea publică;
- OG 96/1998 republicată, privind regimul silvic;
- Ordonanța nr.43/1997 republicată, privind drumurile și Ordinul ministerului transporturilor nr.571/1997;
- Actele normative care cuprind dispoziții referitoare la proiectarea, executarea, recepționarea și post utilizarea construcțiilor de orice fel.

Aptitudini

- capacitate de analiză;
- spirit de observație;
- memorie vizuală;
- capacitatea de efort intelectual susținut.

Atitudini

- concentrare și atenție;
- corectitudine;
- obiectivitate;
- responsabilitate.

—

Întocmirea certificatului de urbanism

Descrierea unității

Unitatea descrie competența privind înscrierea în certificatul de urbanism a elementelor referitoare la regimul juridic, economic și tehnic al imobilului, precum și a cerințelor urbanistice și listei avizelor și acordurilor necesare

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Analizează cererea solicitantului	<p>1.1. Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism este calculată corect și solicitantul este îndrumat politicos să o achite la compartimentul de resort.</p> <p>1.2. Terenul și construcțiile ce fac obiectul cererii sunt identificate operativ prin confruntarea datelor furnizate de solicitant cu banca de date urbane.</p> <p>1.3. Eventualele nereguli privind cererea solicitantului sunt identificate cu obiectivitate și cererea este restituită acestuia în termenul legal.</p> <p>1.4. Solicitățile primite din partea consiliului județean pentru aviz consultativ, sunt analizate temeinic cu maximă operativitate, iar avizul</p>
2. Definește regimul juridic, economic și tehnic al imobilului	<p>2.1. Regimul juridic este identificat riguros, în conformitate cu legislația în vigoare, pe baza cadastrului imobiliar - edilitar (în lipsa acestuia, pe baza documentației depuse de solicitant) și a documentațiilor de urbanism aprobate.</p> <p>2.2. Regimul economic este identificat pe baza cadastrului imobiliar – edilitar, documentațiilor de urbanism aprobate, categoriei localității stabilite prin lege și încadrării pe zone în cadrul localității potrivit hotărârii consiliului local.</p> <p>2.3. Regimul tehnic este stabilit judicios ținând seama de caracteristicile terenului și construcțiilor existente, pe baza cadastrului imobiliar – edilitar, documentațiilor de urbanism aprobate și tradițiilor arhitectural – constructive locale.</p>
3. Stabilește cerințele urbanistice speciale (și lista avizelor și acordurilor legale necesare autorizării)	<p>3.1. Necesitatea elaborării unui proiect urbanistic zonal sau de detaliu este stabilită cu realism și obiectivitate, ținând seama de condițiile specifice de amplasament sau de importanța obiectivului de investiții .</p> <p>3.2. Lista avizelor și acordurilor necesare este stabilită cu rigurozitate, conform dispozițiilor legale, aplicate la condițiile specifice de amplasament, pe baza cadastrului imobiliar – edilitar și documentațiilor de urbanism aprobate.</p> <p>3.3. Valabilitatea certificatului este stabilită cu realism în funcție de complexitatea procedurilor implicate de utilizarea sa.</p>

4.Întocmește, transmite și arhivează certificatele de urbanism

4.1. Certificatul conține toate elementele care atestă regimul juridic, economic și tehnic al imobilului, conform reglementărilor în vigoare.

4.2. Cerințele urbanistice specifice, precum și avizele și acordurile legale necesare autorizării sunt stabilite în totalitate și înscrise corect în certificat.

4.3.Termenul de valabilitate și destinația utilizării actului sunt stipulate clar în certificat.

4.4. Certificatul redactat clar, fără omisiuni, ștersături sau adăugiri, semnat de șeful compartimentului de urbanism este supus semnării de către primar.

4.5. Certificatul semnat de primar este înregistrat în Registrul certificatelor de urbanism la numărul de ordine corespunzător poziției în care este înscris, iar originalul este transmis solicitantului în termenul legal.

4.6. Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism este calculată corect iar prezentarea dovezii achitării este verificata cu atenție.

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiului București.

- Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism se stabilește în funcție de suprafața terenului pentru care se solicită certificatul în temeiul art. 27 din Legea 27/1994 republicată, privind impozitele și taxele locale, pe baza hotărârii consiliului local.
- Banca de date urbane reprezintă sistemul informațional care are la bază datele din cadastrul imobiliar – edilitar și din alte sectoare de activitate.
- Cererea se referă și la întreaga documentație depusă de solicitant în vederea obținerii certificatului;
- Neregulile privind cererea solicitantului pot fi: adresare greșită, conține date false ori incomplete;
- Termenul legal se referă la numărul maxim de zile, socotit de la data înregistrării cererii la primărie, pentru restituirea sau, după caz, eliberarea certificatului de urbanism ori a avizului consultativ; este prevăzut prin normele metodologice emise de Ministerul Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului.
- Avizul consultativ se emite de către primar, către consiliul județean pentru lucrările a căror autorizare intră în competența acestuia din urmă; cuprinde toate datele necesare pentru completarea certificatului de urbanism.
- Regimul juridic al imobilelor se referă la: situarea terenului în intravilan / extravilan; dreptul de proprietate asupra imobilului și servituțile care grevează asupra acestuia; regimul special instituit asupra imobilului prin documentații de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate conform legii (zone protejate, interdicții temporare sau definitive de construire, zone declarate de utilitate publică, ș. a .)
- Legislația în vigoare se referă la dispozițiile de drept civil și dreptul public privind regimul proprietății imobiliare.

- Regimul economic al imobilelor se referă la: folosința actuală; destinația stabilită prin documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate; reglementări fiscale specifice localității și zonei respective.
- Cadastrul imobiliar-edilitar este subsistemul de evidență și inventariere sistematică a tuturor bunurilor imobile din intravilanul localității.
- Documentațiile de urbanism aprobate sunt: planul urbanistic general (PUG), regulamentul local de urbanism (RLU), planul urbanistic zonal (PUZ) și planul urbanistic de detaliu (PUD), avizate și aprobate conform anexei la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Categorია localității este stabilită prin art. 14 din Legea nr. 27/1994 privind impozitele și taxele locale, modificat prin O. U. G. nr. 62/1998 și O. U. G. nr. 15/1999.
- Încadrarea pe zone în cadrul intravilanului localității se stabilește – în temeiul art. 14 din Legea 27/1994 privind impozitele și taxele locale, modificat prin O. U. G. nr. 62/1998 și O. U. G. nr. 15/1999.
- Regimul tehnic se referă la: procentul de ocupare a terenului (POT); coeficientul de utilizare a terenului (CUT); dimensiunile și suprafețele minime sau maxime ale parcelelor; echiparea cu utilități (apă, canalizare, energie electrică, energie termică ș. a.); circulația pietonilor și autovehiculelor, accesele și parcajele necesare; alinierea terenului și a construcțiilor față de străzile adiacente terenului și distanțele construcțiilor față de proprietățile vecine; înălțimea construcțiilor și caracteristicile volumetrice ale acestora; sistemul constructiv și principalele materiale de construcție permise; aspectul construcției (expresivitate arhitecturală, echilibru ocupațional, finisaje); tehnica de execuție a lucrărilor; lucrările conexe de interes public necesare funcționării obiectivului.
- Avizele și acordurile legale se pot referi la: furnizarea serviciilor publice de gospodărie comunală (apă, canalizare, energie electrică, energie termică, ș. a.); protecția mediului natural, protecția monumentelor de cultură; impactul, sub multiple aspecte, al execuției obiectivului și funcționării lui ulterioare asupra localității, zonei și vecinătăților imediate; condițiile de fundare a construcțiilor.
- Valabilitatea certificatului de urbanism se stabilește în intervalul cuprins între 3 și 24 de luni; la cererea titularului, valabilitatea certificatului se poate prelungi de către emitent cu maximum 12 luni.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- capacitatea de a investiga eficient și complet sursele de informații disponibile;
- operativitatea în citirea și interpretarea corectă a informațiilor cuprinse în documentele grafice (hărți, planuri topografice, planuri urbanistice ș. a.)
- promptitudinea în detectarea informațiilor eronate, neconcordante sau neverificabile, precum și în corectarea sau

precizarea acestora;

- aprecierea corectă a echilibrului dintre interesele private ale persoanelor fizice sau juridice și interesul public;
- completarea corectă și clară a certificatelor de urbanism cu toate informațiile privind regimul juridic, economic și tehnic al imobilelor, precum și cu cerințele edilitare și urbanistice necesare;
- înscrierea operativă a certificatelor de urbanism în registrul special, respectând ordinea emiterii lor, prin completarea clară a datelor cuprinse în rubricăție.

Cunoștințe

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Normele metodologice și ghidurile emise de către MLPAT, în aplicarea prevederilor Legii nr. 50/1991 și ale H.G. nr. 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- Documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate de consiliul local;
- Legea nr.137/1996 ,republicată, privind protecția mediului și Ordinul 125/1996 de aplicare a acesteia;
- Legea nr.107/1996 a apelor;
- HG 571/1998 privind categoriile de construcții ce necesită aviz PSI;
- Ordinul 2371/C/1997 privind cartea funciară;
- Legea 213/1998 privind proprietatea publică;
- OG 96/1998 republicată, privind regimul silvic;
- Ordonanța nr.43/1997 republicată, privind drumurile și Ordinul ministerului transporturilor nr.571/1997;
- Prevederile referitoare la teritoriul administrativ al comunei sau orașului, cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, aprobate de autoritățile publice competente, altele decât consiliul local;
- Noțiuni legislative privind dreptul de proprietate privată imobiliară și dreptul de proprietate publică a statului și a unităților administrativ – teritoriale asupra bunurilor imobile;

Aptitudini

- capacitatea de analiză;
- capacitatea de selecție;
- capacitate de sinteză;
- capacitatea de concentrare.

Atitudini

- responsabilitate;
- obiectivitate;
- realism;
- corectitudine.

—

Întocmirea programului de dezvoltare urbanistică

Descrierea unității

Unitatea definește competența referitoare la evaluarea realistă a stadiului atins în evoluția localităților, sesizarea corectă a cerințelor factorilor politici, instituționali și economici, precum și a opțiunilor populației în vederea întocmirii unor programe adecvate și eficiente de dezvoltare urbanistică a comunei, orașului sau municipiului.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

4. Întocmește programul

CRITERII DE REALIZARE

4.1. Concordanța dintre program, pe de o parte și legislația în vigoare, actele normative ale administrației centrale și locale, programele sectoriale și statistica oficială în materie, pe de altă parte, este stabilită corect.

4.2. Programul este structurat în mod echilibrat și coerent, iar problemele sunt expuse cu claritate, în înălțuire logică, și dezvoltate în raport cu importanța și complexitatea lor.

4.3. Situația existentă evidențiază dezechilibrele majore apărute în evoluția urbană, fiind ilustrată sugestiv prin tabele și grafice.

4.4. Acțiunile vizând creșterea confortului urban, pe termen lung, mediu și scurt, sunt stabilite judicios și oferă soluții viabile pentru dezvoltarea urbanistică în toate domeniile.

4.5. Lista obiectivelor, de interes public, prioritare, ale căror surse legale de finanțare sunt asigurate este întocmită cu realism și discernământ.

4.6. Necesitatea elaborării de documentații de urbanism pentru zone și amplasamente ce fac obiectul unui deosebit interes de perfecționare a reglementărilor urbanistice locale existente, este evaluată corect, pe baza

1. Investighează sursele documentare și informaționale

1.1. Structurarea pe capitole a schiței de program este concepută coerent iar necesarul de date și elemente care caracterizează situația existentă, prioritățile și prognozele sectoriale este stabilită operativ.

1.2. Sursele documentare și banca de date urbane sunt investigate complet și setul inițial de date este ales și ordonat judicios.

1.3. Confirmarea, actualizarea și completarea setului de date de către deținătorii de statistici și programe specializate este solicitată cu promptitudine

1.4. Informațiile primite sunt sortate, confruntate și clarificate cu atenție prin contactarea celor care le-au furnizat.

2. Identifică și analizează situația existentă

2.1. Datele și elementele selecționate sunt sistematizate cu discernământ și oferă imaginea clară și concludentă a stadiului atins în evoluția urbanistică a localității.

2.2. Disfuncționalitățile, tendințele majore și deficitul în asigurarea infrastructurii edilitare și sociale sunt relevate convingător prin analiza multicriterială a situației existente.

2.3. Cauzele disfuncționalităților sunt stabilite cu obiectivitate.

2.4. Tendințele majore sunt corect interpretate și impactul lor asupra evoluției localității sunt evaluate cu realism.

2.5. Deficiturile existente în asigurarea confortului urban sunt ierarhizate judicios după criteriile de eficiență economică și socială.

3. Determină direcțiile dezvoltării urbanistice

3.1. Direcțiile dezvoltării urbanistice pe termen lung sunt stabilite în mod judicios, iar finalitatea lor este în acord deplin cu rezultatele analizei multicriteriale a situației existente.

3.2. Compatibilitatea acțiunilor urbanistice stabilite cu prevederile legale și ale actelor normative emise de administrația publică locală sau centrală este verificată atent și recunoscută.

3.3. Acțiunile urbanistice sunt selectate cu discernământ pentru a satisface cerințele programelor sectoriale și prognozelor aprobate precum și opțiunilor populației.

3.4. Obiectivele prioritare pentru dezvoltarea urbanistică sunt stabilite cu realism și obiectivitate, ținând seama de toți factorii.

5. Supune programul spre consultare și aprobare

5.1. Proiectul programului de dezvoltare urbanistică este difuzat operativ spre consultare instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și celorlalți factori implicați în realizarea programului.

5.2. Proiectul programului este adus la cunoștința publică prin mijloace adecvate și eficiente.

5.3. Observațiile și propunerile judicioase primite în vederea îmbunătățirii și completării programului sunt introduse în redactarea finală.

5.3. Programul de dezvoltare urbanistică, în redactarea finală, este susținut cu profesionalism, cu argumente convingătoare, în vederea

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului .

- Datele și elementele care caracterizează situația existentă pot fi : statisticile oficiale de nivel central, județean sau local privind populația, locuințele, infrastructura edilitară și socială, protecția mediului ș. a. ; rapoarte statistice ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- Sursele documentare pot fi : documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, împreună cu regulamentul local de urbanism aprobate de consiliul local. Banca de date urbane este sistemul informațional care are la bază datele din cadastrul imobiliar-edilitar și din alte sectoare de activitate;
- Deținătorii de statistici și programe specializate pot fi : instituțiile și serviciile publice de interes local sau de interes central sau județean; regii autonome de interes local sau județean și companii naționale care furnizează servicii publice de gospodărie comunală;
- Disfuncționalitățile se referă la deficiențele din domeniile: locuirii, echipării edilitare, dotărilor educaționale, medicale, culturale, etc.
- Tendențele majore se referă la orientări comune ale unor categorii semnificative ale populației legate de mobilitate, migrație, ocupații, participare la viața colectivității, etc.
- Deficitul în asigurarea infrastructurii edilitare și sociale este cantitatea exprimată în unități specifice, reprezentând diferența dintre capacitatea rețelelor edilitare / dotărilor sociale, calculată în raport cu numărul de locuitori, conform normelor legale, și capacitatea respectivă reală.
- Opțiunile populației pot fi cunoscute din: rezultatele anchetelor socio-urbanistice; consultările în cadrul expunerilor de planuri urbanistice și de amenajarea teritoriului; cereri și sesizări adresate primăriei, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și regiilor autonome de interes local, etc.
- Factorii se referă la: necesitate, oportunitate, cerințe de eficiență economică și socială, precum și de posibilitatea finanțării din bugetul local sau de stat ori din alte surse legale atrase.
- Domeniile sunt: locuirea, activitățile economice, infrastructura edilitară și socială, protecția mediului natural și construit.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- capacitatea de investigare rapidă, eficientă și completă a statisticilor, băncilor de date și altor surse documentare;
- capacitatea de a interpreta corect datele informaționale și de a sesiza disfuncționalități și tendințe în procesul evolutiv urban, precum și deficitele în sfera locuirii, infrastructurii edilitare și infrastructurii sociale;
- capacitatea de a stabili relații și corelații corecte între datele statistice, reprezentări grafice, planuri și hărți urbanistice și texte descriptive.
- capacitatea de a proiecta prognoze pe baza șirului cronologic de date statistice și studiului circumstanțelor apariției și evoluției în timp a proceselor urbane;
- determinarea realistă a obiectivelor prioritare în dezvoltarea urbanistică în condițiile date și susținerea cu argumente convingătoare a opțiunilor formulate.
- calitatea programului întocmit

Cunoștințe

- Normele metodologice și ghidurile emise de către MLPAT, în aplicarea prevederilor Legii nr. 50/1991 și ale H.G. nr. 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- Documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate de consiliul local;
- Prevederile referitoare la teritoriul administrativ al comunei sau orașului, cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, aprobate de autoritățile publice competente, altele decât consiliul local;
- Legea administrației publice locale nr. 69/1991, republicată;
- Legea nr. 189/1998 privind finanțele publice locale;

Aptitudini

- capacitatea de analiză și selecție;
- intuiție;
- capacitate de sinteză;
- spirit de observație

Atitudini

- responsabilitate;
- obiectivitate;
- realism;
- personalitate
- persuasivitate.

—

Organizarea activității compartimentelor din subordine

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Evaluează volumul de muncă	<p>1.1 Volumul de muncă este stabilit în mod realist, în conformitate cu atribuțiile ce revin în domeniul urbanismului:</p> <p>1.2. Volumul de activitate este evaluat cu responsabilitate, cu scopul de a se realiza raporturi optime între obiectivele urmărite și resurse.</p> <p>1.3. Tipologia lucrărilor de realizat se stabilește în conformitate cu reglementările din domeniul urbanismului cât și Regulamentului de funcționare și organizare a unității.</p>
2. Stabilește structura organizatorică	<p>2.1. Structura organizatorică este proiectată cu obiectivitate pe baza criteriilor metodologice de constituire a compartimentelor de muncă.</p> <p>2.2. Structura de organizare este dinamică, flexibilă și este corelată obiectiv cu sistemul informațional.</p> <p>2.3. Gruparea compartimentelor se face prin individualizarea funcțiilor specifice, astfel încât să se asigure realizarea eficientă a volumului de activitate.</p>
3.Repartizează sarcinile și responsabilitățile pe compartimente	<p>3.1. Sarcinile și responsabilitățile sunt repartizate pe compartimente în funcție de specificul fiecăruia și în concordanță cu regulamentul de organizare și funcționare.</p> <p>3.2. Sarcinile sunt stabilite cu obiectivitate și realism astfel încât să se asigure încadrarea în termenele prevăzute de reglementările în vigoare.</p> <p>3.3. Sarcinile și responsabilitățile sunt astfel transmise încât să antreneze și motiveze personalul din subordine.</p> <p>3.4. Dispozițiile sunt formulate în mod clar, și coerent, argumentând variantele optime de acțiune.</p>
4. Asigură condițiile necesare desfășurării activității	<p>4.1. Sistem informațional creat este eficient, și asigură funcționarea unui sistem de comunicații operativ precum și un flux al documentelor rațional și bine dimensionat.</p> <p>4.2. Repartizarea sarcinilor se face în mod echitabil, în funcție de specificul fiecărui compartiment și al responsabilităților prevăzute în fișa postului.</p> <p>4.3. Condițiile asigurate sunt menite să ducă la dezvoltarea unui climat de</p>

Gama de variabile

Unitatea se aplică șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei, orașului, municipiului și subdiviziunilor teritoriale ale municipiului.

- volumul de activitate se asigură de compartimentele din subordinea șefului compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului ;
- criterii de grupare a compartimentelor pot fi: importanța domeniului de activitate independența și competența profesională; reglementările în vigoare se referă la: legea privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor; ordinul MLPAT pentru aprobarea conținutului cadru al planului urbanistic general; ordinul MLPAT pentru aprobarea Ghidului cuprinzând precizări, detalieri și exemplificări pentru elaborarea și aprobarea regulamentelor locale de urbanism; etc.

Ghid pentru evaluare

Pe durata evaluării se va urmări:

- obiectivitatea și realismul în aprecierea volumului de muncă din compartimentele subordonate;
- capacitatea de asigurare a unei bune evidențe și bune circulații a informației;
- capacitatea de stabilire a unor raporturi juste între obiective și resurse

Cunoștințe

- Regulamentul de organizare și funcționare a unității administrativ teritoriale
- Reglementările în materie în vigoare.

Aptitudini

- capacitatea de analiză;
- capacitate de organizare;
- intuiție;
- capacitatea de colaborare;
- capacitatea de coordonare;
- capacitatea de lucru în echipă;
- capacitatea de evaluare.

Atitudini

- responsabilitate;
- obiectivitate;
- realism;
- personalitate. _

—