

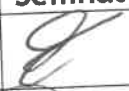
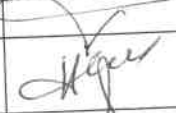
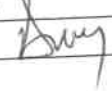
 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 1 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

Aprobat:
 Primar,
 Ing. Pavăl Vasile



Data: 13.10.2023

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
 Eliberarea certificatelor de urbanism in regim de urgenta
 pentru autorizarea lucrarilor de construire/desfiintare
 Cod: PO 37-06-25 ed. 1, rev.2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	LACATUSU EDUARD	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	MAFTEI ANA	Arhitect-sef	02.10.2023	
	HRISCU LILIANA	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	02.10.2023	
Elaborat	GRAMA LUCIAN	consilier	15.09.2023	

Proprietate intelectuală
 Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale
 sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei
 Municipiului Vaslui.
 Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor
 documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 2 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1/0	17.12.2018	-	Ediție initiala	
2	1/1	08.10.2020	pag. 8	modificare legislatie primara	
3	1/2	13.10.2023	pag. 10	Completare standarde de referinta anti-mita	

F-S 37-1-02 / rev. 1

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2 Procedură operațională	pag. 3 / 14
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM ÎN REGIM DE URGENTĂ PENTRU AUTORIZAREA LUCRĂRIILOR DE CONSTRUIRE/DESFĂȘINȚARE	

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Ana Alexandrina			13.10.2023			
4.	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina			13.10.2023			
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			13.10.2023			



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

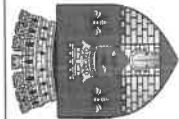
Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE
URBANISM ÎN REGIM DE URGENTĂ
PENTRU AUTORIZAREA
LUCRARILOR DE
CONSTRUIRE/DESFINTARE

pag. 4 / 14

6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela		13.10.23			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin	Mocan Lina	15.10.2023			



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2

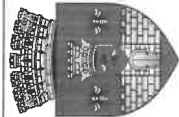
Procedură operațională

ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE
URBANISM IN REGIM DE URGENTA
PENTRU AUTORIZAREA
LUCRARILOR DE
CONSTRUIRE/DESFINTARE

pag. 5 / 14

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	URBANISM	MAFTEI ANA	13.10.2023				
2	URBANISM	CEPREAGA IONELA	16.10.2023				
3	URBANISM	MASGRAS MADALINA	18.10.2023				
4	URBANISM	GHIORGHIES GEORGIANA					
5	URBANISM	IACOB OVIDIU	17.10.23				
6	URBANISM	PARASCHIV ANDREI	16.10.23				
7	URBANISM	DUMITRIU GIORGIAN	16.10.23				



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37/06-25 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE
URBANISM IN REGIM DE URGENTA
PENTRU AUTORIZAREA
LUCRARILOR DE
CONSTRUIRE/DESFINTARE

pag. 6 / 14

8	URBANISM	RATA MIHAITA	16.10.23			
9	URBANISM	GRAMA LUCIAN	16.10.23			
10	Managementul Calitatii	Hriscu Liliana	13.10.2023			

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 7 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

CUPRINS

Nr.crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Scop	8
2.	Domeniul de aplicare a procedurii	8
3.	Documentele de referință (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	8
4.	Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați in procedura	10
5.	Descrierea procedurii	10
6.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	12
7.	Anexe	13
8.	Diagrama de proces	14

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 8 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM ÎN REGIM DE URGENTĂ PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DEȘFIINTARE	

1. SCOP

- 1.1 Stabilește modalitatea de eliberare a certificatelor de urbanism în regim de urgență, persoanele din cadrul biroului și compartimentele din cadrul instituției, implicate în eliberarea certificatelor de urbanism;
- 1.2 Stabilește documentația corespunzătoare derulării activității de eliberare a certificatelor de urbanism în regim de urgență;
- 1.3 Asigură continuitatea activității de eliberare a certificatelor de urbanism în regim de urgență, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului;
- 1.4 În cazul acțiunilor de verificare/control, sprijină activitatea organismelor abilitate în domeniul verificării/controlului;
- 1.5 Sprijină primarul municipiului Vaslui în luarea deciziilor privind activitatea de eliberare a certificatelor de urbanism în regim de urgență.

2. DOMENIU de APLICARE

- 2.1 Procedura se aplică în activitatea de eliberare a certificatelor de urbanism în regim de urgență.
- 2.2 În cadrul portofoliului de activități desfășurate de Primărie, eliberarea certificatelor de urbanism într-un interval de 5(cinci) zile are ca scop informarea solicitantului privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării, în vederea și construirii în municipiului Vaslui.
- 2.3. Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:
 - Verificarea documentației care stă la baza eliberării certificatelor de urbanism;
 - Stabilirea cuantumului taxei de certificat, conform prevederilor legale în vigoare;
 - Înregistrarea cererilor privind eliberarea certificatelor de urbanism;
 - Efectuarea de verificări în teren în vederea respectării cuprinsului documentelor depuse cu situația existentă pe teren, în vederea eliberării certificatelor de urbanism;
 - Completarea formularului de certificat de urbanism și înaintarea spre aprobare organelor de conducere;
 - Înregistrarea certificatului de urbanism în registrul unic și atribuirea unui număr;
 - Eliberarea certificatului direct solicitantului;
 - Realizarea și actualizarea permanentă a bazelor de date care reflectă activitatea serviciului;

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 9 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFINTARE	

- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului dezvoltarii regionale si locuintei nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
- Hotararea guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- H.G. 343/2017 -modificarea HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora
- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 372/2005 privind performanta energetica a cladirilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE Nr. 862/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă de protecție civilă HG nr. 571/2016 - aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- Codul civil;
- Legea cadastrului si publicitatii imobiliare 7/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/ 1998, privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 196/2018 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari cu modificările și completările ulterioare;
 - OUG 57/2019, privind codul administrativ;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 9/2023.

3.3 Legislatie secundara

- (1) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

3.4 Standarde de referinta ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 10 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare

3.6 Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Functionare al Primăriei Municipiului Vaslui ;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioara

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definitii

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință.

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din "Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui " (anexă la Manualul Calității).

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Generalități

Această procedura operațională urmărește:

- prezentarea clară a modului de eliberare a certificatelor de urbanism în regim de urgență;
- verificarea documentelor înaintate în vederea eliberării certificatelor de urbanism în regim de urgență;
- relaționarea corespunzătoare cu solicitanții certificatelor de urbanism;
- relaționarea cu alte structuri direct interesate din cadrul Primăriei municipiului Vaslui;
- respectarea principiilor generale aplicabile activității, cum ar fi: transparența, egalitatea șanselor tuturor solicitanților de certificate de urbanism, legalitatea, imparțialitatea, confidențialitatea etc.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

Conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, privind

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 11 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cap. II, art. 19, alin. (1) -Documentele necesare emiterii certificatului de urbanism.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele solicitate în vederea eliberării certificatelor de urbanism cuprind elementele de identificare ale solicitantului, imobilului pentru care se solicita certificatul, elementele care definesc scopul solicitării în vederea stabilirii regimului juridic, economic și tehnic al imobilului precum și cerințele urbanistice specifice amplasamentului.

5.3 . Modul de lucru

5.3.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Se sprijină pe:

- acțiunile identificate (componenta nr.6« Responsabilități ») ;
- o bună cunoaștere a legislației.

5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

1. Analizarea și verificarea actelor anexate cererilor privind eliberarea certificatului de urbanism în regim de urgență;
2. Stabilirea cuantumului taxei pentru certificat ;
3. Eliberarea dovezii achitării taxei pentru certificat : taxa se achită la casieriile Serviciului Finanelor Publice Locale sau prin ordin de plată, în contul bugetului local;
4. Solicitantul depune documentația și dovada achitării taxei la registratura primăriei ;
5. Înregistrarea cererilor privind eliberarea certificatului se realizează astfel :
 - preluarea cererilor privind eliberarea certificatului de la Registratura Primăriei, cereri repartizate spre soluționare de către primar;
 - înregistrarea cererilor în registrul special al biroului;
6. Efectuarea controalelor în vederea stabilirii compatibilității documentelor depuse cu situația existentă și completarea certificatului ;
7. Semnarea certificatului de către Arhitectul-sef, Secretarul primăriei, Primar;
8. Înregistrarea în registrul unic și atribuirea numărului certificatului;
9. Eliberarea certificatului solicitantului.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 12 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM ÎN REGIM DE URGENTĂ PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Este orientată către următoarele direcții :

a). Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității ;

Monitorizarea calității activității Serviciului de Urbanism include culegerea datelor cu privire la gradul de satisfacere a indicatorilor cantitativi și calitativi specifici pentru fiecare activitate în parte prin :

- rapoarte de activitate/rezultate ;
- supervizare.

Principiul eficienței impune necesitatea executării de către salariați a sarcinilor prevăzute în fișa postului, sarcinile fiind clar delimitate între ele.

b). Furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora ;

Primarul municipiului Vaslui este informat periodic asupra desfășurării activității Serviciului de Urbanism.

Sunt evaluate astfel performanțele și se constată eventualele abateri de la obiective, în scopul luării măsurilor corective ce se impun.

Performanțele angajaților se evaluează cel puțin o dată pe an și sunt discutate cu aceștia de către persoana care realizează raportul de evaluare.

c). Identificarea măsurilor de îmbunătățire a activității Serviciului de Urbanism.

Competența și performanța trebuie susținute de instrumente adecvate, care vor cuprinde :

- tehnica de calcul ;
- software ;
- metode de lucru ;
- inițiative personale etc.

Nivelul de competență necesar este cel care constituie premisa performanței.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Primarul:

- semnează certificatul de urbanism;

6.2. Secretar general:

- semnează pentru legalitate certificatul de urbanism;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-25 ed. 1, rev. 2	pag. 13 / 14
	Procedură operațională	
	ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM IN REGIM DE URGENTA PENTRU AUTORIZAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE	

6.3. Arhitect-sef:
- repartizeaza spre rezolvare cererea cetateanului pentru emiterea certificatului de urbanism;
- semneaza certificatul de urbanism;

6.4. Personal din serviciu:

- verifica actele anexate cererilor privind eliberarea certificatului de urbanism;
- stabileste quantumul taxei pentru certificat ;
- inregistreaza cererile privind eliberarea certificatului;
- efectueaza controale în vederea stabilirii compatibilității documentelor depuse cu situația existentă si completeaza certificatul;
- inregistrarea in registrul unic si atribuirea numar certificatului;
- eliberarea certificatului solicitantului.

7.ANEXE

Conform legislatiei in domeniu

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular



8. DIAGRAMA de PROCES

