

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 335

din 27.05.2021

privind constituirea Grupului de lucru în vederea identificării așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Grupului de lucru

Inițiator: Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 165/12.03.2021

Consiliul local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de 27.05.2021;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 50898/12.03.2021, al inițiatorului - Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 51395/15.03.2021, al Instituției Arhitect Șef;

Având în vedere avizul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului, lucrări publice, ecologie și protecție a mediului înconjurător;

Având în vedere dispozițiile CAP. VIII¹ - „Măsurile de identificare și gestionare a așezărilor informale”, art. 38³ alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 129 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1), alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – (1) Se aprobă constituirea Grupului de lucru în vederea identificării așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale, în următoarea componență:

Membrii titulari ai Grupului de lucru:

1. Ionuț-Florin Pucheanu - Primarul municipiului Galați - Coordonator Grup de lucru
2. Blaga Adriana - șef Birou Planificare Urbană
3. Rapotan Cristian - șef Serviciul Autorizare Construire
4. Baston-Tudor Radu-Florin – consilier Compartiment Banca de Date
5. Diaconu Cornelia – Poliția Locală Galați - Serviciul Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal
6. Arhire Constantin – Biroul Registrul Agricol, Fond Funciar, Arhivă
7. Capotă Daniela – Biroul de Evidență și Gestiune a Patrimoniului
8. Ionescu Nicoleta-Daniela – director executiv Direcția de Asistență Socială a municipiului Galați
9. Ghiorghită Oana-Adina – doctor, Direcția de Sănătate Publică a Județului Galați
10. Susma Vasilica – inspector Serviciul Investiții
11. Nedelcu Mihail – Serviciul Juridic și Legalitate

Membrii supleanți ai Grupului de lucru:

1. Bălțatu Kamelia – asistent, Direcția de Sănătate Publică a Județului Galați
2. Herghelegiu-Gogoriță Rodica – Poliția Locală Galați, Serviciul Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal.
3. Pășcuț Mariana – Serviciul Juridic și Legalitate

(2) Secretariatul Grupului de lucru va fi asigurat de către structura de specialitate din cadrul Instituției Arhitect Șef.

Art. 2 – *Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Grupului de lucru pentru identificarea așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art. 3 – *Primarul Municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.*

Art. 4 – *Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.*

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretar General,*

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Grupului de lucru pentru identificarea așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale.

CAPITOLUL I - CADRUL LEGISLATIV

Art. 1

(1) Prin Legea nr. 350 / 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 sunt stabilite prevederi legale atribuite așezărilor informale din localități/municipii.

(2) Grupul de lucru pentru identificarea așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale, denumit în continuare Grupul de lucru - este constituit în conformitate cu prevederile art. 38³, alin (1) din Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare.

(3) Conform prevederilor din Legea nr. 350/ 2001, Anexa 2 - Definirea termenilor utilizați în lege, așezarea informală este o „grupare de minimum 3 unități destinate locuirii dezvoltate spontan, ocupate de persoane sau familii care fac parte din grupuri vulnerabile definite conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și care nu au niciun drept asupra imobilelor pe care le ocupă. Așezările informale sunt situate de obicei la periferia localităților urbane sau rurale, cuprind locuințe improvizate, realizate din materiale recuperate, și/sau locuințe realizate din materiale de construcții convenționale, iar prin localizarea și caracteristicile sociodemografice generează excluziune, segregare și marginalizare socială. Prin situarea în zone de risc natural (alunecări de teren, inundații), biologic (gropi de gunoi, depozite de deșeuri, situri contaminate și altele asemenea) sau antropice (zone de siguranță sau zone de protecție ale obiectivelor Seveso, ale infrastructurilor tehnico-edilitare și altele asemenea), unele așezări informale pun în pericol siguranța și sănătatea locuitorilor lor”.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA GRUPULUI DE LUCRU

Art. 2

(1) Grupul de lucru va fi coordonat de Primarul Municipiului Galați - Ionuț Florin Pucleanu, iar secretariatul va fi asigurat de către structura de specialitate din cadrul Instituției Arhitect Șef.

(2) Membrii Grupului de lucru sunt reprezentanți din cadrul serviciilor /compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Galați (Instituția Arhitect Șef; Registrul Agricol, Fond Funciar, Arhivă; Evidența și Gestiunea Patrimoniului; Investiții; Juridic și Legalitate), din cadrul Poliției Locale Galați (Serviciul Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal), din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Galați și din partea Direcției de Sănătate Publică a județului Galați - în baza nominalizărilor transmise de către instituțiile/serviciile în care funcționează aceste structuri.

(3) La ședințele Grupului de lucru, în funcție de natura problemelor dezbătute, pot fi invitați să participe reprezentanți ai unor instituții implicate în procesul de îmbunătățire a condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale, precum și reprezentanți ai acestor comunități, direct implicați, fără drept de decizie.

(4) De asemenea, în cazul unor documentații /situații complexe, la ședințele Grupului de lucru pot fi invitați specialiști din alte domenii, cu rol consultativ.

CAPITOLUL III - ATRIBUȚIILE GRUPULUI DE LUCRU

Art. 3

(1) Grupul de lucru are următoarele atribuții principale:

- a) identificarea așezărilor informale și luarea în evidență a acestora la nivelul UAT
- b) stabilirea situației persoanelor și imobilelor cuprinse în așezările informale
- c) stabilirea măsurilor de intervenție pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit
- d) asigurarea unor condiții decente de viață pentru persoanele vulnerabile.

(2) În conformitate cu prevederile art. 38³, alin.(4), într-o primă etapă de analiză, Grupul de lucru realizează pentru fiecare așezare informală:

a) organizarea de vizite pe teren; RĂSPUNDE: toți membrii grupului de lucru

b) reprezentarea grafică prin suprapunerea ridicării topografice a așezării informale cu documentațiile de urbanism în vigoare, în vederea identificării și relaționării cu reglementările urbanistice; RĂSPUNDE: Banca de Date, Planificare Urbană, Direcția Patrimoniu.

c) evaluarea preliminară a regimului economic și juridic al imobilelor (terenuri și construcții), prin cercetare de teren și documentare; RĂSPUNDE: Autorizare Construire, Direcția Patrimoniu, Registrul Agricol, Poliția Locală.

d) evaluarea preliminară privind expunerea la riscuri naturale, biologice și antropice, în raport cu zonele de protecție existente în documentațiile de urbanism, hărțile de risc și cu informațiile disponibile în domeniul mediului; RĂSPUNDE: Banca de Date, DSP Galați.

e) stabilirea măsurilor ce se impun în raport cu regimul de construibilitate și servituțile de utilitate publică;

RĂSPUNDE: Autorizare Construire, Serviciul Juridic.

f) identificarea reprezentanților așezărilor informale care să facă parte din grupul de lucru și să participe la stabilirea măsurilor. RĂSPUNDE: toți membrii grupului de lucru.

(3) De asemenea, Direcția de asistență socială realizează o evaluare socioeconomică a fiecărui locuitor al așezărilor informale și o pune la dispoziția Grupului de lucru, în vederea identificării situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială.

(4) După analiza celor de mai sus, Grupul de lucru va realiza un diagnostic preliminar al așezării informale și stabilește un prim set de măsuri. RĂSPUNDE: toți membrii grupului.

(5) În conformitate cu prevederile art. 38³, alin. (8-11):

- În urma identificării așezărilor informale, autoritățile administrației publice locale, prin grupurile de lucru constituite, completează fișa de date cu scopul de a colecta informații în vederea cunoașterii, cuantificării și monitorizării situației așezărilor informale și fundamentării unor politici, programe și proiecte adresate acestora. RĂSPUNDE: secretariatul grupului de lucru.

- Fișa de date cuprinde atât informații privind localizarea așezării informale, date statistice privind populația, gospodăriile și condițiile de locuire, precum și tipurile de intervenții stabilite la nivel local pentru fiecare așezare informală.

- În vederea constituirii unei baze de date care să sprijine coordonarea măsurilor la nivel județean, autoritatea administrației publice locale transmite comisiei județene anual, în format electronic, până la data de 31 iulie, fișa de date, prevăzută în anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice. RĂSPUNDE: secretariatul grupului de lucru.

- Pentru fundamentarea politicilor publice la nivel național, bazele de date județene se transmit la Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației pentru integrarea în Observatorul teritorial național.

Art. 4

(1) Grupul de lucru propune măsuri specifice de intervenție pe care le supune procesului de consultare publică - conform art. 38⁴, alin (1)

- Pe baza evaluării din teren cu privire la situația socioeconomică a populației vizate, a regimului juridic, economic și tehnic al imobilelor, a expunerii la riscuri naturale, biologice și antropice și a prevederilor din documentațiile de urbanism în vigoare, grupul de lucru constituit la nivel local propune măsuri specifice de intervenție, pe care le supune procesului de consultare publică. RĂSPUNDE: toți membrii grupului de lucru propun măsurile, iar secretariatul grupului răspunde de procedura de consultare publică.

(2) Măsurile propuse:

- Sunt adoptate în special nevoilor populației din așezarea informală dar și comunităților din vecinătate în vederea asigurării cerințelor de siguranță și dezvoltare durabilă - art. 38⁴, alin (2).
- Pot fi implementate in situ (atunci când așezarea informală nu este situată în zone cu interdicție de construire: zone de riscuri naturale, tehnologice, de protecție a unor infrastructuri sau se încadrează în unele funcțiuni incompatibile cu funcțiunea de locuire) sau pot viza relocarea populației din așezarea informală (atunci când regimul juridic, cel economic și tehnic nu permit abordarea in situ).
- Dacă vizează reglementarea așezării informale in situ - conform art. 38⁵:

(2) În situația în care măsurile vizează reglementarea așezării informale existente in situ, autoritățile administrației publice locale iau măsuri financiare și tehnice:

- a) de asigurare a accesului la o sursă de apă potabilă, evacuare a apelor uzate, colectare și evacuare a deșeurilor, în scopul asigurării sănătății populației și protecției mediului;
- b) de conectare a așezării prin infrastructura de drumuri astfel încât să fie asigurat accesul la servicii publice locale;
- c) de întocmire a unor note tehnice de constatare pentru fiecare unitate destinată locuirii, în vederea stabilirii măsurilor ce se impun din punct de vedere tehnic și juridic.

- conform art. 38⁵ alin (5): În cazul inițierii reglementării in situ, inclusiv demarării de operațiuni de regenerare sau restructurare urbană pentru zonele care cuprind așezări informale, autoritățile administrației publice locale vor lua măsuri pentru elaborarea sau actualizarea documentațiilor de urbanism pentru zona ce cuprinde așezarea informală.

RĂSPUNDE: Planificare Urbană.

- Vor fi corelate cu programele de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluderea socială și planurile județene de incluziune socială - art. 38⁴, alin (5).

RĂSPUNDE: Direcția de Asistență Socială a municipiului Galați.

- De asemenea, măsurile in situ se corelează cu strategiile de dezvoltare locală și planurile de acțiuni aferente documentațiilor de urbanism și cu planurile de investiții ale autorităților administrației publice, prin care se urmărește îmbunătățirea condițiilor de locuire a populației din așezări informale, în concordanță cu prioritizarea investițiilor. - art. 38⁵, alin (3). RĂSPUNDE: Planificare Urbană, Direcția Dezvoltare, Infrastructură și Lucrări Publice.

- Clarificarea regimului juridic a imobilului (teren și construcție), posibilitatea de legalizare a acestuia și măsuri de integrare socială adecvate. RĂSPUNDE: Direcția Patrimoniu, Serviciul Juridic, Direcția de Asistență Socială a municipiului Galați.

Art. 5

(1) Populația din așezările informale va fi informată cu privire la:

- drepturile și obligațiile conform legii
- riscurile la care este supusă
- măsurile propuse de autoritatea locală și modul de implementare

RĂSPUNDE: secretariatul grupului de lucru.

(2) După încheierea procesului de consultare a populației toate măsurile vor constitui un plan de acțiune. Planul de acțiune se va aviza de către Comisia județeană Galați (constituită în baza art.38⁷) și aproba de către Consiliul local Galați. RĂSPUNDE: secretariatul grupului.

Art. 6

(1) Referitor la relocarea populației și alocarea de locuințe în altă zonă din unitatea administrativ - teritorială se impun următoarele - conform art. 38⁶:

- a) în cazul în care unitățile destinate locuirii, dezvoltate spontan, sunt amplasate pe terenuri cu funcțiuni incompatibile cu funcțiunea de locuire, zone de risc natural, tehnologic sau de altă natură și care pun în pericol sănătatea și siguranța populației, pajiști permanente aflate în extravilan a căror funcțiune nu poate fi modificată conform legii, terenuri cu regim specific de protecție, conservare și utilizare, precum zone construite protejate, zone de protecție a monumentelor istorice, pe situri arheologice, în arii naturale protejate de interes local, conform Ordonanței de urgență

a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare, în situri Natura 2000, în afara zonelor de dezvoltare durabilă a activităților umane, reglementarea acestora în situ nefiind posibilă; **RĂSPUNDE: Autorizare Construire, DSP Galați, Planificare Urbană.**

b) în cazul ocupării unor construcții localizate pe terenuri proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice, pentru care populația din așezarea informală nu deține drept de proprietate sau de posesie și nu există posibilitatea de obținere a unui drept real asupra imobilului. **RĂSPUNDE: Direcția Patrimoniu, Poliția Locală.**

(2) În cazul luării deciziei de relocare se va urmări integrarea spațială și socială a populației, prin acordarea de locuințe sociale sau alte tipuri de locuințe, conform legii. Repartiția locuințelor sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale se reglementează prin hotărâri ale consiliului local/Consiliului General al Municipiului București, cu respectarea prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pentru așezările din extravilan și pentru așezările informale aflate într-o zonă unde nu este reglementată funcțiunea de locuire, dar care nu este incompatibilă cu locuirea, reglementarea urbanistică se realizează prin elaborarea și aprobarea de către autoritatea administrației publice locale a unui plan urbanistic zonal, inițiat după obținerea prealabilă a avizului de principiu al Comisiei județene constituite conform art. 38⁷. **RĂSPUNDE: Registrul Agricol, Autorizare Construire, Planificare Urbană.**

(4) Elaborarea și aprobarea planului urbanistic zonal sunt necesare și pentru situația unităților teritoriale de referință unde nu este prevăzută funcțiunea de locuire.

(5) În situația în care autoritatea locală nu deține fondul de locuințe sociale necesar relocării, până la realizarea acestuia, poate să asigure locuirea:

a) în unități de locuire provizorii, care să fie amplasate pe terenuri situate în afara ariei expuse riscurilor naturale, biologice și antropice și să se asigure protecția populației și accesul locuitorilor la servicii de interes public general;

b) în centre rezidențiale, conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) în locuințe de necesitate, conform Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Zonele ocupate de așezările informale din care populația a fost relocată se aduc la starea funcțională inițială sau se includ în proiecte de dezvoltare locală. **RĂSPUNDE: Poliția Locală.**

CAPITOLUL IV - FUNCȚIONAREA GRUPULUI DE LUCRU

Art. 7

(1) Grupul de lucru se întrunește în ședințe organizate, ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele Grupului de lucru nu sunt publice.

(3) Ședințele se convoacă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei stabilite și se transmite membrilor invitația (prin poștă/fax/electronic) care va conține ordinea de zi a ședinței și documentele aferente ce urmează a fi discutate.

(4) Suplimentarea ordinei de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la următoarea ședință, la propunerea oricărui membru.

(5) Ședințele sunt statutare dacă se desfășoară în prezența a cel puțin 7 membri, iar deciziile se iau cu unanimitatea de voturi valabil exprimate de membrii prezenți.

(6) Membrii grupului de lucru sunt obligați să se prezinte la ședințele stabilite și să semneze în lista de prezență. În cazul în care unul din membrii titulari nu este prezent la serviciu (deplasare în interes de serviciu, cazuri de boală, concediu de odihnă, evenimente de forță majoră etc) în data stabilită pentru ședință, instituția/serviciul pe care o/îl reprezintă va delega un înlocuitor care va avea aceleași atribuții cu ale membrului titular, excepție făcând instituțiile /serviciile care au numit membri supleanți.

(7) În situații speciale, ședința se va desfășura fără prezența fizică a membrilor, prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare.

Art. 8

(1) Lucrările ședinței sunt conduse de către Coordonator sau de către înlocuitorul desemnat de către Coordonator.

(2) Dezbaterile care au loc în cadrul ședințelor Grupului de lucru se consemnează în procese -verbale, prin grija secretariatului acestuia, care este asigurat de către structura de specialitate din cadrul Instituției Arhitect Șef din Primăria municipiului Galați.

(3) Secretariatul Grupului de lucru are obligația de a consemna opiniile, observațiile și comentariile membrilor și ale invitaților.

(4) Procesele -verbale pot fi consultate de terții care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Coordonatorului Grupului de lucru sau a înlocuitorului acestuia desemnat.

(5) Alte atribuții ale secretariatului:

- propune și întocmește ordinea de zi a ședințelor Grupului de lucru
- redactează propunerile/proiectele/documentele înscrise pe ordinea de zi
- organizează ședințele Grupului de lucru
- organizează și transmite corespondența Grupului de lucru
- ține registrul de procese -verbale ale ședințelor.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 9

(1) Prezentul Regulament are la bază prevederile Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001.

(2) Regulamentul se poate completa, ori de câte ori este nevoie cu prevederile actelor normative în vigoare, doar prin hotărâre a consiliului local.

Președinte de ședință,