

Starea de urgență. Cum depunem documentațiile tehnice în această perioadă

Str. Sf. Constantin nr.32
Sector 1, 010219 București

T: +40 (0)21 303 9226
F: +40 (0)21 315 5066
E: secretariat@oar-bucuresti.ro
W: www.oar-bucuresti.ro

Filiala Teritorială București a OAR, o dată cu începutul acestei perioade complicate la nivel global generate de coronavirus, a susținut un dialog constant împreună cu arhitecții șefi ai primăriilor din Capitală, pentru a preîntâmpina situațiile dificile apărute în activitatea profesională din cauza pandemiei. Demersul care s-a impus în această perioadă, precum implementarea mediului online, a digitalizării, a semnăturii electronice pe scară largă la nivel administrativ și organizațional, a devenit unul dintre subiectele principale de dezbatere și de inițiativă. Față de începutul stării de urgență acțiunile au evoluat astfel încât astăzi, la nivel național, avem emisă OUG 38/2020 prin care se recunoaște utilizarea semnăturii electronice, a digitalizării în procedurile curente administrative. Pentru că implementarea efectivă a acestor direcții se va face într-un orizont de timp destul de apropiat, și fiindcă traversăm o perioadă în care interacțiunile umane au fost limitate, am realizat câteva scurte dialoguri cu persoane de decizie din diferitele instituții avizatoare la nivel local pentru a vedea cum se realizează întreg fluxul de depunere și de avizare de documentații în aceste momente.

Mai întâi am discutat cu Primăriile și Arhitecții Șefi de sector și cu Arhitectul Șef al Capitalei pentru a vedea cum se face depunerea documentațiilor în această perioadă de carantină și care este disponibilitatea fiecărei primării legate de digitalizare și semnătura electronică.

La Primăria Municipiului București, domnul Arhitect Șef Ștefan Călin Dumitrașcu precizează că, pentru perioada de carantină, documentațiile tehnice pot fi depuse prin curier sau prin poștă. Pentru implementarea digitalizării și a depunerii de documentații tehnice online, primăria se va echipa cu toată tehnologia cerută pentru astfel de proceduri. De altfel, încă înainte de începutul stării de urgență, OAR București și PMB au făcut un apel public pentru implementarea la nivel general a semnăturii electronice în procedurile de predare și de avizare a documentațiilor tehnice.

Primăria Sector 3, avansată în zona mediului online, are deja implementată o platformă capabilă de proceduri digitale. În discuția cu domnul Arhitect Șef Robert Mihai Bașca, am detaliat modul în care poate fi făcută predarea documentațiilor dar și emiterea autorizațiilor și certificatelor. Depunerea, în această perioadă de carantină, se poate face atât pentru DTAC-uri cât și pentru CU-uri prin curier, prin poștă sau online cu semnătură digitală. La începutul perioadei de carantină numărul de proiecte predate prin curier sau poștă era majoritar, iar prin intermediul online sub 10%. Meniul principal al site-ului Primăriei Sector 3, la rubrica *Informații utile*, oferă posibilitatea predării online a Certificatului de Urbanism: *informații utile > acte necesare și servicii electronice > Arhitect Șef/Urbanism > eliberare certificate de urbanism* (online).

La Primăria Sector 1, doamna Arhitect Șef Olivia Ana Ciobanu Oprescu ne-a comunicat că primăria este pe final cu implementarea unei platforme digitale care va putea să susțină toate demersurile legate de procedurile online și de semnătură electronică pentru depunere și emitere de documentații și autorizații. Până la forma finală, în această perioadă critică, procedura de depunere de documentații este realizată prin curier sau poștă pentru DTAC-uri și CU-uri, existând și posibilitate online pentru CU-uri și documente conexe. În acest sens, noua platformă a primăriei serviciionline.sectorulunu.ro oferă un cadru pentru implementarea digitală: *în meniul principal, click pe urbanism > certificate de urbanism*.

Primăria Sector 4, având o bună relaționare online cu cetățenii, este orientată către implementare digitală și pentru documentațiile de arhitectură și urbanism. În dialog cu domnul Arhitect Șef Dan Tudor a fost expusă o inițiativă de procedură internă cu totul specială pentru a eficientiza și micșora timpul de analiză și autorizare a documentațiilor tehnice, precum și a altor documente. Acest proiect, momentan, este în verificare procedurală internă, urmând a fi implementat curând la nivel local. Până atunci, pe timp de carantină, predarea documentațiilor pentru DTAC și CU se face prin curier sau poștă. Pentru CU, este posibilă și depunere online.

La Primăria Sector 2, în dialog cu doamna Arhitect Șef Alina Alisa Bratu, am aflat că există o deschidere foarte mare pentru implementare online, dar că trebuie avut în vedere faptul că pentru a realiza efectiv procedura digitală în mod corect și cu respectarea legii este absolut necesară actualizarea cadrului legislativ, în special legea privind autorizarea lucrărilor de construcții, legea privind amenajarea teritoriului în corelare cu legea arhivelor fiindcă ele reprezintă piloni care statuează elemente privind documentele în original și modul de conservare în regim permanent. Pe site-ul primăriei, la meniul principal: SERVICII ONLINE la nivelul Sectorului 2 > Servicii online, poate fi identificată lista categoriilor de documente care se pot depune online pe adresa infopublice@ps2.ro. Documentațiile DTAC se depun, în această perioadă de carantină, exclusiv prin curier sau poștă.

La Primăria Sector 5 și la Primăria Sector 6, depunerea documentației DTAC poate fi realizată doar prin curier sau poștă iar documentațiile pentru CU-uri pot fi predate și online. Domnul Arhitect Șef al Sectorului 5, Marian Ion, a precizat importanța implementării semnăturii electronice calificate la nivelul profesiei de arhitect și ale specializărilor ce decurg de aici.

Același dialog l-am purtat și cu alte instituții și direcții avizatoare din București.

În cazul DCMB, Direcția pentru Cultură a Municipiului București, domnul director Dragoș Frăsineanu, a explicat cum procedează în această perioadă critică. Direcția a lansat recent un site, www.dcmb.ro, pe care se găsesc toate precizările legate de depunerile documentațiilor în timpul carantinei. Acestea se predau prin curier sau poștă, dosarul original fiind însoțit, obligatoriu, de un CD. Acest CD conține întreaga documentație scanată (pdf sau jpg), acte scanate, plus o declarație pe proprie răspundere că versiunea digitală și versiunea letrică sunt identice. Nou este faptul că a fost realizată o platformă pe care se încarcă toate materialele puse pe CD, iar comisia de specialiști analizează digital fiecare documentație aflată pe platformă, ședințele de avizare realizându-se online, astfel încât activitatea direcției să se poată desfășura și pe perioada carantinei.

La Inspectoratul Regional în Construcții București Ilfov, doamna Inspector Șef Regional Carmen Ionescu a precizat că documentațiile se pot preda prin curier sau prin poștă, iar diversele cereri, petiții, solicitări, adeverințe, pot fi depuse pe e-mail bucuresti-ilfov@isc.gov.ro. Programul pentru depunerea documentațiilor la sediul IRCBI este între orele 9:00–12:00, spațiul fiind astfel amenajat și organizat încât să se respecte măsurile impuse de carantină. Documentele primite pe e-mail vor primi număr de înregistrare și solicitantul va primi numărul înregistrare tot pe e-mail. Solicitantul va fi înștiințat la momentul soluționării sau poate contacta telefonic la numerele de telefon afișate pe site. Documentația de acord încă nu poate fi încărcată pe site sau transmisă pe e-mail.

La DSP-MB, Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, în condițiile restrângerii activității cu publicul datorită pericolului răspândirii coronavirus, documentele pentru emiterea avizelor și autorizațiilor sanitare de funcționare se pot transmite online pe adresa de e-mail avize@dsp.ro sau pot fi depuse prin curier sau poștă. Vezi dspb.ro/diverse/comunicat-dspb-covid-19-1.pdf

În cazul ANPM, Agenția Națională pentru Protecția Mediului București, este anunțat că sunt suspendate toate relațiile cu publicul pe perioada stării de urgență iar depunerea fizică a documentelor sau ridicarea documentelor se face fie prin curier, fie prin poștă, e-mail sau fax. Vezi www.anpm.ro

La ISU București depunerile de documentații în timpul carantinei sunt realizate online. În acest sens a fost implementată o platformă pe care se pot preda documentații semnate cu semnătură electronică. Materialele se pot depune în două moduri: documentațiile sunt scanate, purtând semnăturile și ștampilele proiectanților, dar la final, întreg materialul este semnat electronic de către beneficiar; toate materialele și documentele sunt semnate electronic de fiecare factor implicat în elaborarea lor, alături de beneficiar sau investitor. Pe prima pagină a site-ului ISU, la punctul Avizare-Autorizare, pot fi găsite toate informațiile legate de procedura de depunere online. Vezi <https://isubif.ro/local/> > <https://drive.isubif.ro/>

La final, ca o concluzie complementară subiectului analizat, majoritatea instituțiilor și instanțelor de avizare cu care am dialogat ne-au specificat faptul că multe documentații depuse spre avizare au probleme fiindcă nu respectă cerințele de redactare, terminologia impusă de lege sau sunt incomplete. Aproximativ 60% din aceste documentații sunt într-unul din aceste cazuri. Paradoxal, situația dramatică generată de carantină obligă în mod pozitiv instituțiile, organizațiile și administrația să implementeze mediul digital. În același timp, cadrul legislativ persistă în ambiguitățile arhicunoscute astfel încât, invitația noastră și în același timp apelul către aceste instituții este de a realiza acțiuni comune pentru a veni în sprijinul atât al administrației cât și al mediului de proiectare, de construcții, antreprenorial și civic. Pozitiv este faptul că deja anumite acțiuni au fost inițiate, urmând ca în acest an să începem implementarea lor.

Arh. Emil Ivănescu
Președinte OAR București

