

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal



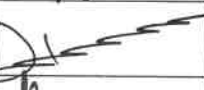
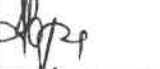



Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului nr. 1147/106.11.2018

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI
ACTUALIZAREA REGISTRULUI LOCAL AL SPAȚIILOR VERZI
DIN MUNICIPIUL GIURGIU**

PO-07.05.01.05, Ediția I, Revizia 0, 01.11.2018

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 2 of 10

1.0. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pălălău Tatiana	Consilier		
1.2.1	Verificat	Jega Cesar	Consilier		
1.2.2	Verificat	Trăistaru Cristian	Director		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Secretar Comisie		
1.3.2	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.3	Avizat	Cioacă Ionuț	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Nicolae Barbu	Primar		





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 3 of 10

2.0. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ed. I, rev.0			01.11.2018
2.2				
	...			
2.n				

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 4 of 10

3.0. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Pălălău Tatiana		
3.1.2	aplicare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Pencea Gabriela		
3.1.3	aplicare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Jega Cesar		
3.2.1	informare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Pălălău Tatiana		
3.2.2	informare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Pencea Gabriela		
3.2.3	informare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Jega Cesar		
3.3	evidență		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Pălălău Tatiana		
3.4	arhivare		Cadastru și Evidență Străzi	Consilier	Pălălău Tatiana		
3.n							

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu Cod PO-07.05.01.05	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 5 of 10

4.0. Scopul procedurii

- (1) Această procedură stă la baza reglementării, administrării și actualizării documentației privind spațiile verzi din intravilanul Municipiului Giurgiu, conform legislației în vigoare;
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- (4) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5.0. Domeniul de aplicare

5.1. Definierea activității la care se referă procedura

- (1) Activitatea procedurată se referă la evidența și actualizarea documentației privind spațiile verzi, care are drept scop organizarea folosirii raționale a acestora, a regenerării și protecției lor eficiente, cu exercitarea controlului sistematic al schimbărilor calitative și cantitative cât și asigurarea informațiilor despre spațiile verzi, conform legislației în vigoare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități

- (1) Prevederile prezentei proceduri se aplică de către Direcția Patrimoniu - Compartimentul Cadastru și Evidență Străzi, ca structură organizatorică de specialitate, în colaborare cu Direcția de Urbanism și Direcția Tehnică, precum și cu experți autorizați în amenajarea și întreținerea spațiilor verzi din zonele urbane.

5.3. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în procesul activității

Furnizorii și beneficiarii de date ale activității procedurate: Direcția de Urbanism și Direcția Tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu și S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A., ca prestator, conform legislației în vigoare.

6.0. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 215/2001, republicată, actualizată a administrației publice locale;
- (2) Legea nr. 24/2007, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- (3) Legea 213/1998, republicată, actualizată, privind bunurile proprietate publică;
- (4) Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- (5) Ordinul ANCPI nr. 700/2014, actualizat, privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Pag. 6 of 10

6.3. Legislație secundară

- (1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, elaborată de Primăria municipiului Giurgiu și aprobată prin Dispoziție de Primar;
- (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, elaborată de Primăria municipiului Giurgiu și aprobată prin Dispoziție de Primar.

7.0. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- (1) parc - spațiu verde, cu suprafața de minimum un hectar, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural-educative, sportive sau recreative pentru populație;
- (2) scuar - spațiu verde, cu suprafața mai mică de un hectar, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, în incintele unităților economice, social-culturale, de învățământ, amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;
- (3) bază sau parc sportiv pentru practicarea sportului de performanță - complex format dintr-un cadru vegetal și din zone construite, special amenajate și dotate pentru practicarea diferitelor sporturi (complex de instalații sportive);
- (4) spații verzi aferente locuințelor de tip condominiu - spații verzi formate dintr-un cadru vegetal, amplasate adiacent blocurilor de locuințe de tip condominiu, cu rol estetic și de protecție, de ameliorare a climatului și a calității aerului;
- (5) aliniament plantat - plantațiile pe spațiul verde cu rol estetic de protecție, de ameliorare a climatului și calității aerului, amplasate în lungul căilor de circulație sau al cursurilor de apă.

7.2. Abrevieri

- (1) PO - Procedură operațională;
- (2) PS - Procedură de sistem;
- (3) OCPI - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- (4) ANCPI - Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- (5) PMG - Primăria Municipiului Giurgiu;
- (6) DITL - Direcția de Impozite și Taxe Locale;
- (7) HCL - Hotărâre de Consiliu Local;
- (8) OG - Ordonanță de Guvern;
- (9) HG - Hotărâre de Guvern;
- (10) E - Elaborare;
- (11) V - Verificare;
- (12) A - Aprobare;
- (13) Ap. - Aplicare;
- (14) Ah. - Arhivare;
- (15) Ed. - ediție a unei proceduri;
- (16) Rev. - revizie a unei proceduri.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Pag. 7 of 10

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- (1) În cadrul Aparatului de specialitate al Primarului, Compartimentul Cadastru, Evidență Străzi se ocupă cu inventarierea terenurilor definite ca spații verzi și care au suferit modificări.
- (2) Se are în vedere exploatarea și actualizarea informațiilor privind spațiile verzi, în scopul gestionării eficiente a acestora.
- (3) Prin administrarea spațiilor verzi se asigură îndeplinirea următoarelor obiective:
 - a) protecția și conservarea spațiilor verzi pentru menținerea biodiversității lor;
 - b) menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție a spațiilor verzi privind apele, solul, schimbările climatice, menținerea peisajelor în scopul ocrotirii sănătății populației, protecției mediului și asigurării calității vieții;
 - c) regenerarea, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi;
 - d) elaborarea și aplicarea unui complex de măsuri privind aducerea și menținerea spațiilor verzi în starea corespunzătoare funcțiilor lor;
 - e) identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;
 - f) extinderea suprafețelor ocupate de spații verzi, prin includerea în categoria spațiilor verzi publice a terenurilor cu potențial ecologic sau sociocultural.
- (4) Administrarea spațiilor verzi proprietate publică este exercitată de autoritatea administrației publice locale și de alte organe împuternicite în acest scop.
- (5) Întreținerea spațiilor verzi se asigură de către proprietarii și administratorii acestora.
- (6) Protecția spațiilor verzi, a dotărilor specifice sau mobilierului urban specific este asigurată de către proprietarii și administratorii acestora și prin intermediul instituțiilor de ordine publică abilitate conform legislației în vigoare.
- (7) Autoritatea administrației publice locale a Municipiului Giurgiu are obligația să țină evidența spațiilor verzi de pe teritoriul unității administrative, prin constituirea Registrului local al spațiilor verzi, pe care îl actualizează ori de câte ori intervin modificări.
- (8) Evidența spațiilor verzi are drept scop organizarea folosirii raționale a acestora, a regenerării și protecției lor eficiente, cu exercitarea controlului sistematic al schimbărilor calitative și cantitative, precum și asigurarea informațiilor despre spațiile verzi.
- (9) Registrul local al spațiilor verzi se constituie pe baza normelor tehnice aprobate.
- (10) Registrul local al spațiilor verzi este un sistem informațional care cuprinde datele tehnice ale tuturor spațiilor verzi, conform indicilor de calitate și cantitate.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) raportul privitor la structura spațiilor verzi;
- (2) raportul privitor la vegetația arborescentă și arburistivă;
- (3) fișa spațiului verde actualizat.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) respectarea prevederilor legislației în vigoare.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Pag. 8 of 10

8.2.3. Circuitul documentelor

- (1) primirea corespondenței avizată de conducere;
- (2) verificarea în teren și consultarea situației faptice cu evidența deținută în cadrul compartimentului și completarea Registrului local ale spațiilor verzi.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet, autoturism pentru verificări pe teren.

8.3.2. Resurse umane:

- (1) personalul de execuție din cadrul Compartimentul Cadastru, Evidență Străzi al Direcției Patrimoniu;
- (2) personalul de execuție al Direcției de Urbanism și Direcției Tehnice și Giurgiu Servicii Locale SA;
- (3) experți autorizați în amenajarea și întreținerea spațiilor verzi.

8.3.3. Resurse financiare: prevăzute anual în bugetul local.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Se urmărește respectarea termenelor prevăzute de lege privind registrul spațiilor verzi.
- (2) Se urmărește actualizarea pachetelor informatice cu modificările legislative.
- (3) Se verifică operațiile de întreținere, optimizare, validare a bazelor de date.
- (4) Se înregistrează toate aspectele constatate în teren.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Se efectuează verificarea documentației și se verifică în teren;
- (2) Se consemnează în registrul de corespondență;
- (3) Se efectuează înregistrarea datelor actualizate în Registrul Local al Spațiilor Verzi.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- (1) Planuri ale zonelor verzi, cu toate exemplarele de arbori și arbuști, inventariate cu număr curent, în vederea identificării;
- (2) Identificarea numărului de exemplare pe specii;
- (3) Evidența exemplarelor pe specii: arbori, arbuști, foioase, rașinoase;
- (4) Evidența dotărilor din terenurile ocupate de spații verzi.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu		Ediția I Nr.ex.
			Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05		Pag. 9 of 10

9.0. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Compartimentul Cadastru și Evidență Străzi					
(1) Ține evidența terenurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului;	E			Ap.	Ah.
(2) Înregistrează intrările și ieșirile corespondenței precum și încadrarea în termenul legal (30 zile), de soluționare a solicitărilor primite sau de informare cu privire la imposibilitatea rezolvării favorabile a cererii;	E	V		Ap.	Ah.
(3) Verifică în teren și în fondul arhivistic gestionat situația zonelor verzi;		V		Ap.	Ah.
(4) Verifică și solicită informații de la GSL S.A. Giurgiu cu privire la situația spațiilor verzi;		V		Ap.	Ah.
(5) Acționează periodic pentru urmărirea realizării activităților și actualizarea Registrului Local al Spațiilor Verzi;	E	V		Ap.	Ah.
9.2. Directorul Direcției Patrimoniu					
(1) Ia la cunoștință despre solicitările primite la sediul instituției Primăriei, cu privire la terenurile despre care sunt solicitate informații;		V			
(2) Avizează toate documentele elaborate de Compartimentul Cadastru și Evidență Străzi;		V	A		
(3) Avizează documentele privind legalitatea și conformitatea cu originalul a acestora;		V	A		
9.3. Giurgiu Servicii Locale S.A.					
(1) Urmărește în evidențe și furnizează date privind modificarea evidențelor spațiilor verzi;	E	V			
9.4. Serviciul Autorizații și Documentații de Urbanism					
(1) Oferă informații, din punct de vedere urbanistic, referitoare la spațiile verzi.	E	V			
9.5. Direcția Tehnică					
(1) Comunică ori de câte ori se fac lucrări de investiții cu destinația spațiu verde;	E	V			
9.6. Viceprimarul/Administratorul Public					
(1) Ia la cunoștință despre terenurile despre care sunt solicitate informații;			A		
9.7. Primarul					
(1) Aprobă adresele prin care sunt transmise răspunsurile elaborate de Compartimentul Cadastru și Evidență Străzi.			A		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA PATRIMONIU COMPARTIMENTUL CADĂSTRU ȘI EVIDENȚĂ STRĂZI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind întocmirea și actualizarea Registrului local al spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-07.05.01.05	Pag. 10 of 10

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Registrul Local al Spațiilor Verzi							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Cuprins	10

Situație zone verzi, arbori și garduri vii la nivel de imobil

Nr.crt.	Denumire imobil	Destinație imobil	Suprafața [ha]	Nr. arbori	Specie	Lungime gard viu [m]
Total						

Raport clasificare terenuri după categoria de folosință

Nr.crt	Denumire imobil	Categorie folosință	Suprafață [ha]	Procent [%]
1				
		Total suprafață/imobil		
2				
		Total suprafață/imobil		

Repartizarea zonelor verzi in funcție de destinația imobilelor

Nr.crt.	Destinație imobil	Categorie de folosință	Suprafață [ha]	Procent [%]
1				
		Total suprafată/destinație		

Repartizarea arborilor pe grupe de destinație a imobilelor

Nr.crt.	Imobil	Denumire clasă	Nr. arbori	Procent [%]
1				
Total				

Repartiția arborilor pe grupe

Nr.crt.	Imobil	Denumire clasa	Nr. arbori	Procent [%]
1				

Repartiția arborilor pe clase de viabilitate

Nr.crt.	Imobil	Stare viabilitate	Nr. arbori	Procent [%]
1				

Repartiția arborilor pe specii

Nr. crt.	Imobil	Denumire specie	Nr. arbori	Procent [%]
1				

Repartiția arborilor pe grupe de înălțimi și diametre

		Diametru [cm]											
		0-10	10-20	20-30	30-40	40-50	50-60	60-70	70-80	80-90	90-100	>100	
Înălțime [m]													
	0-3	845	123	6	1	2		1					
	3-6	912	477	127	17	10	1						
	6-9	146	472	207	34	1	1		2				
	9-12	12	362	374	225	47	12	5	1				
	12-15		50	93	133	76	23	3	1	1			
	15-20	1	29	71	196	158	105	18	9	2	4		
	20-25		9	7	17	35	19	9	3	2	2	2	
>25		4	1	6	8	9	5	1	1	6	5		

Lista arborilor cu stare necorespunzătoare

Nr. crt.	Imobil	Nr. ident.	Specie	Viabilitate
1				