

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI SI URBANISM

1. Baza legală

Legea nr. 350/2001 actualizata, privind amenajarea teritoriului si urbanismul.

2. Scopul infiintarii

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism se constituie ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare Tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef, conform Art. 37 alin. (1) Legea nr. 350/2001 actualizată .

3. Constituirea comisiei

Art. 3.1. Constituirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, se face în conformitate cu prevederile Art. 37 pct. 1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările ulterioare. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și urbanism este un organism cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentanțiile de amenajare a teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile, conform competențelor existente, stabilite prin reglementările în vigoare.

Art. 3.2. Alcătuirea comisiei și regulamentul de funcționare a acesteia sunt aprobate de Consiliul Local.

Art. 3.3. Comisia este compusă din specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

Art. 3.4. Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef.

Art. 3.5. Ședintele se vor desfășura numai dacă se întrunește cvorumul necesar de jumătate +1 din numărul membrilor comisiei.

4. Atribuțiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism stabilite prin Legea nr. 350/2001 actualizata

Art. 4.1. Conform prezentului regulament, comisia are următoarele atribuții:

a) avizează datele analitice și de sinteză necesare întocmirii și coordonării planurilor anuale de investiții ce vor fi prezentate spre aprobare Consiliului Local;

b)avizează din punct de vedere tehnic și al respectării legislației, documentațiile de amenajare a teritoriului sau documentațiile de urbanism (P.U.G., P.U.Z. și P.U.D.), precum și regulamentele locale aferente;

c)avizează studiile și documentațiile de urbanism întocmite la comanda Consiliului Local în etapele prevăzute prin contractele de proiectare (aviz preliminar, aviz de consultare, aviz de principiu, după caz);

Art. 4.2. Avizele stau la baza întocmirii referatelor și proiectelor de hotărâre pentru aprobarea documentațiilor de către Consiliul Local, conform prevederilor legale în vigoare.

Art 4.3. La ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziilor membrii care au calitatea de autor sau coautor al documentațiilor/proiectelor.

Art. 4.4. Sunt supuse aprobării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism conform prevederilor Legii nr. 350/2001, actualizată, următoarele documentații de amenajare a Teritoriului:

a)documentații de amenajarea teritoriului și urbanism (PUG, PUZ, PUD, cât și regulamentele de urbanism aferente – după caz) .

b)Studii de fundamentare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism sau alte studii de specialitate.

c)Studii de oportunitate întocmite în vederea motivării necesității inițierii planurilor urbanistice zonale pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii nr. 350/2001 republicată cu modificările și completările ulterioare.

d)Studii de fezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare și expertize tehnice, pentru proiecte de investiții publice (indiferent de beneficiar și de situația juridică a terenului).

e)programe de refacere a mediului înconjurător.

5.Componenta Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

Art. 5.1. În temeiul dispozițiilor Art. 37 alin. (1¹) din Legea nr. 350/2001 actualizată, privind amenajarea teritoriului și urbanismul membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, inginerii constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

Art. 5.2. Componența Comisiei de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului și regulamentul de funcționare se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local.

Art. 5.3. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este compusă din 13 membrii permanenți cu drept de vot.

Art. 5.4. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism compusă din specialiști în domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului va avea următoarea structură:

- președinte
- vicepreședinte
- secretar

- membrii cu drept de vot
- invitați (consultanți)

La lucrarile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, in funcție de documentațiile prezentate, pot participa invitați (consultanți) care nu au drept de vot.

6. Modalitatea de funcționare

Art. 6.1. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism funcționează și se întrunește, ori de cate ori este necesar, la convocarea dispusă de președintele sau vicepreședintele comisiei.

Art. 6.2. Lucrarile ședinței sunt conduse de președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism iar in lipsa acestuia de catre vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism sau Arhitectul Sef al orasului.

Art. 6.3. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este considerată legal constituită prin prezenta la lucrarile ei a: $1/2 + 1$ din membrii. In cazul in care nu se poate asigura această majoritate ședința se va organiza la o dată ulterioară, la convocarea președintelui iar in lipsa acestuia de către vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism.

Art. 6.4. Membrii comisiei au obligația de a studia in prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității si legalității acestora pana la data ședinței. Documentațiile incluse pe ordinea de zi a ședinței pot fi transmise in format electronic membrilor comisiei, la solicitarea acestora, pe adresele de e-mail furnizate.

Art. 6.5. Convocarea membrilor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism se realizeaza cu cel puțin 3 zile lucratoare inainte de data întrunirii comisiei prin invitații transmise prin fax, telefon sau e-mail.

Art. 6.6. Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședința in ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezența. In cazul in care, în urma convocarii nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână, reluându-se procedura de convocare.

Art. 6.7. Susținerea documentațiilor se va realiza obligatoriu de șeful de proiect / autorul / coordonatorul de proiect.

Art. 6.8. Se pot prezenta in ședință numai documentații de amenajare a teritoriului si urbanism complete întocmite in conformitate cu prevederile normativelor in vigoare și pentru care s-auobținut avizele conform legislației in vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism si de avizele solicitate prin „Certificatul de urbanism”.

Art. 6.9. Pentru a putea fi analizate in sedința, documentațiile de amenajarea teritoriului si urbanism vor fi inregistrate la Primaria orasului Simeria cu 10 zile lucratoare inainte de data sedintei.

Art. 6.10. Se pot prezenta in Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism documentații complexe in curs de elaborare cu scop de consultare.

Art. 6.11. Procedura de avizare in comisie :

(1)Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism emite un aviz valabil (favorabil/ nefavorabil), prin votul majorității membrilor prezenți.

(2)In cazuri excepționale, documentațiile inițiale ale autoritațile administrației publice, cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene pot fi inscrise pe ordinea de zi “incomplete” din punct de vedere al avizelor determinante prealabile. Eliberarea actului solicitat comisiei este insa condiționata de depunerea, in termenul de 30 de zile de la notificare a in scrisurilor care lipseau. In caz contrar se restituie documentația.

Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amanate pana la sedinta urmatoare, la propunerea presedintelui/vicepresedintelui/arhitectului sef, cu votul majoritații membrilor cu drept de vot prezenți la sedința.

(3) Documentațiile se expun pe ecran sau se pot prezenta si planse de hârtie prin afisare in sala de sedințe.

(4) Proiectantul susține documentația in mod succint.

(5) Membrii comisiei pot solicita detalieria oricaror elemente din documentație, astfel incat deliberarea sa se fundamenteze pe informații cat mai complete.

(6) La sedințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor al documentației prezentate, coordonator, conducator, sau sa aiba interese patrimoniale asupra documentațiilor analizate.

Art. 6.12. Dupa analizarea in sedința a documentațiilor prezentate, comisia avizeaza, respinge sau amana lucrarea prin supunerea la vot deschis.

Hotararea comisiei se adopta cu jumatate+1 din membrii cu drept de vot prezenti si se consemneaza in procesul verbal al sedinței.

Art. 6.13. Comisia poate aviza documentația susținuta, cu condiții. In acest caz se va stabili un termen maxim de o luna pentru completare. Daca in termenul prevazut documentațiile nu se completeaza sau nu indeplinesc toate condițiile, avizul nu se emite, documentațiile urmand sa se prezinte din nou, intr-o sedința ulterioara, doar dupa indeplinirea acestora.

Art. 6.14. Sedințele comisiei se consemneaza in procese verbale. Procesele verbale se semneaza de toți membrii prezenți la sedința si de catre proiectanții care prezinta documentația in ședința respectiva.

Art. 6.15. In cazul documentațiilor neavizate sau amanate se vor comunica motivele restituirii/amanarii.

Art. 6.16.

(1) Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amanare a documentațiilor prezentate in sedința se semneaza de catre presedintele, vicepresedintele si Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism. Avizele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism sunt valabile 3 (Trei) ani de la data emiterii si vor insoți documentația de urbanism vizată spre neschimbare. Avizele sunt definitive si nu pot fi modificate decat prin reanalizarea lor in comisie si emiterea unui nou aviz.

(2) Piese scrise si desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate si semnate de arhitectul sef, dupa introducerea tuturor condițiilor, daca e cazul.

Art. 6.17. Avizele vor cuprinde: numar de ordine, data sedinței, solicitarea, initiatorul documentației, proiectantul, date de identificare, baza legala de emitere a avizului, recomandarile comisiei si concluziile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism. In baza concluziilor se intocmește avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu sau adresa de comunicare.

Art. 6.18. Documentațiile avizate vor fi monitorizate, prin introducerea intr-un registru de evidența a avizelor emise in care vor fi inscrise: numarul avizului, tipul documentației supuse avizarii, adresa imobilului, numele si prenumele inițiatorului, data eliberării avizului, numele si prenumele persoanei care solicita eliberarea avizului si semnatura de primire.

Art. 6.19. Avizul se redacteaza in doua exemplare, unul (insoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare: studii de fundamentare, piese scrise si piese desenate,

avize solicitate prin certificatul de urbanism) se va inmana initiatorului/ beneficiarului documentației, iar celalalt va ramane in arhiva Primariei.

Art. 6.20. In situația avizului nefavorabil cu recomandari inițiatorul poate redepune documentația modificată cu un nou numar de inregistrare si cu plata taxei pentru aviz pentru o noua analiza in Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism.

Art. 6.21.

(1)Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism face recomandari si/sau impune condiții ce vor fi trimise inițiatorilor si proiectanților documentațiilor.

(2)Comisia poate restitui documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism pentru completări și poate amâna, în acest caz, luarea unei decizii în procesul de avizare până la rezolvarea aspectelor neclare .

(3)Documentațiile de urbanism la faza de avizare care sunt incomplete si nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise in prealabil de organismele teritoriale interesate si nu respectă condițiile impuse de legislația in vigoare nu vor fi supuse analizei pentru obținerea avizului comisiei.

(4)Proiectanții documentațiilor sunt obligați sa fie prezenți la ședința de avizare pentru a susține in fața comisiei documentația propusa; in situația in care, din motive obiective, proiectantul nu poate participa la avizare, se poate delega un inlocuitor sau pot sa susțină lucrarea si inițiatorii acestora.

(5)Documentațiile a caror proiectanți/delegați/inițiatori nu sunt prezenți la ședința vor fi amanate.Nu vor fi supuse analizei Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

- documentațiile de urbanism care nu sunt intocmite, semnate și șampilate in original, in doua exemplare pe hartie si pe suport electronic (inclusiv planul de situație prezentat pentru obținerea avizului de la OCPI Hunedoara) însoțit de avizele si acordurile conform legislației in vigoare privind avizarea si aprobarea documentațiilor de urbanism.

- documentațiile de urbanism care nu sunt însoțite de: copia certificatului de urbanism, planurile anexa ale acestuia vizate spre neschimbare, act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire, plan cadastral in concordanta cu actul de proprietate si/sau dovada dreptului de construire vizat de OCPI Deva, documentație topografica/cadastrală pentru zona studiată, extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi, in cazul in care legea nu dispune altfel precum si toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism;

Art. 6.22.

Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi urmatorul:

- documentația intocmita in conformitate cu prevederile normativelor in vigoare (documentație pe hartie si in format electronic inclusiv planul de situație prezentat pentru avizare la OCPI, însoțita de o solicitare scrisa a beneficiarului, de dovada plății taxei de aviz, de avizele necesare conform legislației in vigoare de avizare a documentațiilor de urbanism si de avizele /studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism”) se depune la registratura Primariei.

- documentația va fi direcționata care Serviciului de Urbanism si Amenajarea Teritoriului- arhitectului sef .

7. Atribuțiile secretarului

Art. 7.1. Secretarul are următoarele atribuții:

- (1) primește, studiază, analizează documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora și editează referatele de verificare care vor însoți fiecare documentație în parte;
- (2) întocmește adresele de returnare în care se vor menționa motivele returnării și returnează inițiatorilor/proiectanților documentațiile care sunt incomplete, nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate solicitate prin certificatul de urbanism;
- (3) după verificarea documentațiilor, din punct de vedere al metodologiei de elaborare și cadrului-conținut, întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- (4) editează ordinea de zi, după aprobarea acesteia de către președintele sau vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism;
- (5) convoacă membrii comisiei și invitații (după caz) cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către președintele sau vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism;
- (6) întocmește borderoul privind prezența membrilor comisiei la lucrările sesiunii de avizare;
- (7) redactează avizul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism pe baza exemplarului complet al documentației, a recomandărilor emise de membrii comisiei precum și a avizelor/acordurilor emise în prealabil, de organismele teritoriale interesate;
- (8) completează registrul de evidență a avizelor emise, asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei Comisiei;
- (9) transmite la inițiatorii documentațiilor, avizele emise de Comisia Tehnică însoțite de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare;
- (10) urmărește completarea cu Hotărârea de aprobare sau respingere a Consiliului local a documentațiilor pentru care s-a emis avizul Comisiei Tehnice de amenajare a Teritoriului și urbanism.

8. Dispoziții finale

- (1) Avizele comisiei vor fi eliberate cu sau fără condiții și vor fi semnate de președintele, vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism.
- (2) În funcție de specificul documentației supuse avizării, președintele Comisiei poate să invite la ședința comisiei, reprezentanți ai instituțiilor direct interesate.
- (3) Avizele favorabile date de Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism se supun deliberării și aprobării Consiliului Local al orașului Simeria.