

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE
DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

INIȚIATOR,

PRIMAR,

EMIL IOAN RÎSTEIU

AVIZAT,

SECRETAR GENERAL,

NICOLAE ADRIAN TODOR

1. Baza legală

Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor

2. Scopul înființării Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism

2.1 Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism, numită în continuare CTATU, este o entitate consultativă cu atribuții de analiză și consultanță, care sprijină arhitecții-șefi în vederea fundamentării tehnice a avizului de inițiere, avizului tehnic al arhitectului șef și în alte activități specifice acestuia. (art.128,alin.1).

3. Constituirea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism

3.1. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism se organizează la nivel de reședință de județ, al municipiului București, la nivelul sectoarelor, municipiilor, **orașelor** și la nivelul consiliilor județene, conform art.128 alin. (5) din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor

3.2. Componenta comisiei și regulamentul de funcționare al acesteia sunt aprobate de către Consiliul Local al Orașului Simeria.

3.3. Comisia este compusă din specialiști din domeniul urbanismului, arhitecturii, mediului și peisagisticii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul juridic, sănătății publice, sociologiei, economiei, geografiei, construcțiilor, ingineriei geodezice sau transportului, iar activitatea comisiei este coordonată de către arhitectul-șef.

3.4 Secretariatul comisiei este asigurat de persoana desemnată prin dispoziție de primar din cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef.

3.5. Ședințele 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

4.1. Conform prezentului regulament, comisia are următoarele atribuții:

- a. analizează variantele preliminare și stabilește soluția optimă a documentațiilor P.U.D.
- b. analizează studiile de oportunitate în vederea inițierii documentațiilor PUZ inițiate de către persoanele fizice și/sau juridice private interesate-art.68 din Legea nr.169/2026. Avizul de inițiere reprezintă actul administrativ prin care primarul, pe baza analizei tehnice a structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef al orașului permite demararea procesului de elaborare, avizare și aprobare a documentației PUZ inițiate de către persoanele fizice/juridice private interesate
- c. 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;
- d. transmite adresa de solicitări de completare sau clarificare a documentațiilor analizate, dacă este cazul, în termen de 30 de zile de la depunerea la registratura instituției.
- e. sprijină arhitectul-șef în activitatea lui și asigură fundamentarea tehnică de specialitate în vederea luării deciziilor.

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

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

4.4. Sunt supuse aprobării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism :

a)documentații de amenajarea teritoriului si urbanism (PUG, PUZ, PUD, cat si regulamentele de urbanism aferente – dupa caz) .

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

c)Studii de oportunitate intocmite in vederea motivarii necesității inițierii planurilor urbanistice zonale pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism aprobate.

d)Studii de preferezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare si expertize tehnice, pentru proiecte de investiții publice (indiferent de beneficiar si de situatia juridica a terenului).

e)programe de refacere a mediului inconjurator.

5.Componenta Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

5.1. În temeiul dispozițiilor art.128 alin.2 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor membrii comisiei sunt specialiști din domeniul urbanismului, arhitecturii, mediului și peisagisticii,monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul juridic, sănătății publice, sociologiei, economiei,geografiei, construcțiilor, ingineriei geodezice sau transportului.

5.2. Componența Comisiei de Amenajare a Teritoriului si Urbanismul și regulamentul de funcționare se aprobă prin Hotarare a Consiliul Local.

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

5.4. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism compusa din specialiști in domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului va avea urmatoarea structura:

-presedinte

-vicepresedinte-coordonator al comisiei

-secretar

-membrii cu drept de vot

-invitați (consultanți)

La ședințele comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și de urbanism nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor sau proiectelor sau care își desfășoară activitatea în cadrul persoanelor juridice care au avut calitatea de autor sau au colaborat/contribuit în orice mod la elaborarea documentațiilor supuse dezbaterii.

6. Modalitatea de funcționare

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 vicepresedintele comisiei.

6.2. Lucrarile sedinței sunt conduse de președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism iar în lipsa acestuia de catre vicepresedintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism sau Arhitectul Sef al orasului.

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.

6.4. Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității si legalității acestora până la data ședinței.

Documentațiile incluse pe ordinea de zi a ședinței pot fi transmise în format electronic membrilor comisiei, la solicitarea acestora, pe adresele de e-mail furnizate.

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

6.6. Membrii comisiei se vor prezenta la ședința în ziua și la ora stabilită și vor semna lista de prezență, listă care va sta la baza pontajului întocmit pentru fiecare membru. Membrii comisiei pot participa la ședințe folosind și platforma informatică de tip ZOOM sau Meet. În cazul în care, în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână, reluându-se procedura de convocare. De asemenea, membrii comisiei pot transmite prin poșta electronică, până la data întrunirii Comisiei, Fișa de analiză completată și semnată (Anexa nr.1 la Regulament).

Neprezentarea membrilor la ședințele comisiei (fizic sau on-line) și netransmiterea fișei de analiză completată și semnată de către aceștia presupune absența acestora de la ședința comisiei și, implicit, neplata indemnizației pentru ședința respectivă.

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

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

6.9. Pentru a putea fi analizate în ședința, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism vor fi înregistrate la Primăria orașului Simeria cu 10 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

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

6.11. Procedura de avizare în comisie :

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

(2) În cazuri excepționale, documentațiile inițiale ale autorităților administrației publice, cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene pot fi înscrise pe ordinea de zi “incomplete” din punct de vedere al avizelor determinante prealabile. Eliberarea actului solicitat comisiei este însă condiționată de depunerea, în termenul de 30 de zile de la notificare a înscrisurilor care lipseau. În caz contrar, se restituie documentația.

Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea presedintelui/vicepresedintelui/arhitectului șef, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședința.

(3) Documentațiile se expun pe ecran sau se pot prezenta și planșe de hârtie prin afisare în sala de ședințe.

(4) Proiectantul susține documentația în mod succint.

(5) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricărui element din documentație, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete.

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

6.12. După analizarea în ședință a documentațiilor prezentate, comisia avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis.

Hotărârea comisiei se adoptă cu jumătate+1 din membrii cu drept de vot prezenți și se consemnează în procesul verbal al ședinței.

6.13. Comisia poate aviza documentația susținută, cu condiții. În acest caz se va stabili un termen maxim de o lună pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, avizul nu se emite, documentațiile urmând să se prezinte din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.

6.14. Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale. Procesele verbale se semnează de toți membrii prezenți la ședința și de către proiectanții care prezintă documentația în ședința respectivă.

6.15. În cazul documentațiilor neavizate sau amânate, se vor comunica motivele restituirii/amânării.

6.16. (1) Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amânare a documentațiilor prezentate în ședință se semnează de către președintele, vicepreședintele 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. Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz.

(2) Piesele scrise și desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate și semnate de arhitectul șef, după introducerea tuturor condițiilor, dacă e cazul.

6.17. În baza concluziilor se întocmește avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu sau adresa de comunicare.

6.18. Documentațiile avizate vor fi monitorizate, prin introducerea într-un registru de evidență a avizelor emise.

6.19. Avizul se redactează în două exemplare, un exemplar se va înmâna inițiatorului/beneficiarului documentației, iar celălalt va rămâne în arhiva Primăriei.

6.20. În situația avizului nefavorabil cu recomandări inițiatorul poate redepona documentația modificată cu un nou număr de înregistrare.

6.21. (1) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism face recomandări și/sau impune condiții care vor fi trimise inițiatorilor și 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 și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate și nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare nu vor fi supuse analizei pentru obținerea avizului comisiei.

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

(5) Documentațiile a caror proiectanți/delegați/inițiatori nu sunt prezenți la ședința vor fi amânate.

(6) Nu vor fi supuse analizei Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

- documentațiile de urbanism care nu sunt întocmite, semnate și ștampilate în original, în două exemplare, pe hartie și pe suport electronic (inclusiv planul de situație prezentat pentru obținerea avizului de la OCPI Hunedoara), însoțite de avizele și acordurile conform legislației în vigoare privind avizarea și 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 în concordanță cu actul de proprietate si/sau dovada dreptului de construire vizat de OCPI Deva, documentație topografică/cadastrală pentru zona studiată, extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel precum și toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism.

6.22. Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

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

- documentația va fi direcționată către Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului-Arhitectului șef .

7.Dispoziții finale

(1)Avizele comisiei vor fi eliberate cu sau fără condiții și vor fi semnate de președintele, vicepreședintele/arhitectul șef al 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.

ARHITECT-ȘEF,
Nicolae Alin Mătiș

Întocmit,
Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Protejare Monumente
Inspector, Dobrota Cristina Ioana

FIȘA DE ANALIZĂ

Urmare a convocării membrilor Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei orașului Simeria din data de, pentru

Observații:

[illegible]

- FAVORABIL
- FAVORABIL CU CONDIȚII
- NEFAVORABIL

Numele și prenume membru C.T.A.T.U.,

Semnătura,

.....

.....