

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

Cap.1. Cadru legislativ

Legea nr. 350/2001 actualizată, cu completările și modificările ulterioare, privind amenajarea teritoriului și urbanismul.

Cap.2. Scopul

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.

Cap.3. Constituirea comisiei

Art.3.1 Constituirea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism (denumită în continuare „CTATU”), 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 documentațiile 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 CTATU și Regulamentul de funcționare a acesteia sunt aprobate de Consiliul local.

Art.3.3 CTATU este compusă din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, respectiv din urbaniști/arhitecți cu experiență în domeniul urbanismului și din reprezentanți ai administrației publice locale. În cazul unor documentații complexe vor fi invitați specialiști din alte domenii, cu rol de consultanți.

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

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

Cap.4. Atribuțiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

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 eliberate de CTAU stau la baza întocmirii avizului tehnic al Arhitectului șef, a 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 amenajarea 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.350/200, 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.

Cap.5.Componenta Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

Art.5.1. În temeiul dispozițiilor Art. 37 alin. (1[^]1) 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, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

Art.5.2. Componenta 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 15 membrii permanenți cu drept de vot.

Art.5.4. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism are următoarea structură:

-președinte

-vicepreședinte

-secretar

-membrii cu drept de vot

-invitați (consultanți)

Art.5.5. La lucrările Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, în funcție de documentațiile prezentate, pot participa invitați (consultanți) care nu au drept de vot.

Art.5.6. La ședințele de avizare ale comisiei nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor-proiectelor supuse avizării.

Cap. 6. Modalitatea de funcționare

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

Art.6.2. Lucrările ședinței sunt conduse de președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism iar în lipsa acestuia de către vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism sau Arhitectul Șef al orașului.

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 în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora pana 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.

Art.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.

Art.6.6. Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședința în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență. In cazul în care, în urma convocării 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 în ședință numai documentații de amenajare a teritoriului și urbanism complete întocmite în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare și pentru care s-auobținut avizele conform legislației in vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și de avizele solicitate prin certificatul de urbanism.

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

Art.6.10. 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)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 majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședința.

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

(4)Proiectantul susține documentația în mod succint.

(5)Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente 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, conducator, sau sa aiba interese patrimoniale asupra documentațiilor analizate.

Art.6.11. 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.

Art.6.12. 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.

Art.6.13. Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale. Procesele verbale se semnează de toți membrii prezenți la ședință și de către proiectanții care prezintă documentația în ședința respectivă.

Art.6.14. În cazul documentațiilor neavizate sau amânate se vor comunica motivele restituirii/amânării.

Art.6.15.

(1) Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amânare a documentațiilor prezentate în ședință se semnează de către președintele și 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 și vor însoți documentația de urbanism. 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.

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

Art.6.16. Documentațiile avizate vor fi monitorizate, prin introducerea într-un registru de evidență a avizelor emise în care vor fi înscrise: numărul avizului, tipul documentației supuse avizării, adresa imobilului, numele și prenumele inițiatorului, data eliberării avizului, numele și prenumele persoanei care solicită eliberarea avizului și semnatura de primire.

Art.6.17. Avizul se redactează în 2 (două) exemplare, unul (însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare: studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate, avize solicitate prin certificatul de urbanism) se va înmâna inițiatorului/beneficiarului documentației, iar celălalt va rămâne în arhiva Primăriei.

Art.6.18. În situația avizului nefavorabil cu recomandări, inițiatorul poate redepona documentația modificată cu un nou număr de înregistrare și cu plata taxei pentru aviz pentru o nouă analiză în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism.

Art.6.19.

(1) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism face recomandări și/sau impune condiții ce 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.

Art.6.22.

Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

- documentația întocmită în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare (documentație pe hârtie 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 în vigoare și de avizele/studiile solicitate prin certificatul de urbanism) se depune la registratura Primăriei.

- documentația va fi direcționată către Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului, respectiv Arhitectului șef.

Cap.7. Atribuțiile secretarului

Art.7.1. Secretarul are următoarele atribuții:

(1) primește și verifică documentațiile supuse avizării, din punctual de vedere al conținutului-cadru.

(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.

Cap 8. Dispoziții finale

(1) Avizele comisiei vor fi eliberate cu sau fără condiții și vor fi semnate de președintele și 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.

Inițiator,
Primar,
BEDEA IULIUS-GELU

Avizat,
Secretar General,
Jr. Todor Nicolae-Adrian