

ANEXA 1 la H.C.L.M.T. nr. 9 / 31.01.2019
 pentru modificarea HCLMT nr 240/2018, în baza normelor emise în 2016
 a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism

COMPONENȚA COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISMULUI
 Propunere – 30.01.2019

Membri permanenți cu drept de vot

	Președinte	
1	Arh. Urb. Mihaela Vrabete	<i>Arhitect Șef, certificat RUR, membru APUR</i>
	Membri din cadrul administrației locale	
2	Arh. Claudiu Daniel Salanță	<i>Arhitect Șef Județul Cluj, certificat RUR, TNA 6855</i>
3	Ing. Marin Fântână	<i>Șef Serviciu Urbanism și Cadastru</i>
4	Arh. Onița Gabriela Turel	<i>Arhitect SUAT, TNA 2679</i>
5	Arheol. Dr. Mariana Andone-Rotaru	<i>Director Muzeul de Istorie al Municipiului Turda</i>
6	Psih. Codruța Bungărdean	<i>Șef Serviciu Fonduri Europene și Relații Internaționale</i>
7	Ing. Ginel Călugăr	<i>Șef Serviciu Dezvoltare Publică și Investiții</i>
8	Amalia Mihaela Iurian	<i>Inspector specialitate, Direcția Tehnică, Comp. Protecția Mediului</i>
9	Jur. Ioana Ursula Iftime	<i>Șef Serviciu SAPL</i>
	Membri experți externi	
10	Arh. Romeo Zamblău	<i>Proiectant extern, Certificat RUR, TNA 2273</i>
11	Arh. Dana Dumitriu	<i>Proiectant extern, Certificat RUR, TNA 3643</i>
12	Arh. Dan Adace	<i>Proiectant extern, Certificat RUR, TNA 6276</i>
13	Arh. Robert Jozsa	<i>Proiectant extern, TNA 5855</i>
14	Arh. Cristian Urcan	<i>Proiectant extern, TNA 5472</i>
15	Arh. Paul Moldovan	<i>Proiectant extern, TNA 6082</i>
16	Arh. Andra Bica	<i>Proiectant extern, TNA 8876</i>
17	Ing. Paul Marius Sârbu	<i>Proiectant extern, inginer constructor</i>
18	Arh. Claudiu Piper	<i>Proiectant extern, TNA 6370</i>

Secretariatul Tehnic al CTATU

	Secretar Șef	
1	Ing. Marin Fântână	<i>Șef Serviciu Urbanism și Cadastru</i>
	Membri ai Secretariatului Tehnic	
2	Arh. Onița Gabriela Turel	<i>Consilier SUAT, TNA 2679</i>
3	Psih. Codruța Bungărdean	<i>Șef Serviciu Fonduri Europene și Relații Internaționale</i>
4	Jur. Ioana Ursula Iftime	<i>Șef Serviciu SAPL</i>

Secretariat organizare

1	Ing. Geogr. Viorica Girodi	<i>Consilier Serviciu Dezvoltare Publică și Investiții</i>
2	Ing. Ștefania Păunița Șuteu	<i>Consilier SEP-GIS, mediu</i>

Invitați permanenți

1	Cristian Octavian Matei	<i>Primarul Municipiului Turda</i>
2	Paula Letiția Mic	<i>Secretarul Consiliului Local al Municipiului Turda</i>



Pentru modificarea **H.C.L.M.T. nr. 240/2018**, în baza normelor emise în 2016
a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

CAP.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism se reconstituie prin art.1 al H.C.L.M.T. nr..... din 31.01.2019, în conformitate cu prevederile art.37 al Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificări și completări ulterioare.

Art.2 (1) Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism are atribuțiile de analiză, expertiză tehnică și consultanță în scopul fundamentării avizului emis de către arhitectul șef, privind documentațiile de amenajarea teritoriului, urbanism (inclusiv a studiilor de fundamentare sau cercetare prealabile acestora, documentelor strategice și de politici publice etc) și autorizării construcțiilor (potrivit legii).

(2) Avizul Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism precede avizul Comisiei nr.3 de specialitate a consiliului local pentru ecologie, protecția mediului, urbanism și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat, investiții.

(3) Activitatea și atribuțiile Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism se pot schimba în funcție de prescripțiile și modificările legislative noi, bazate pe Legea nr.350/2001 a amenajării teritoriului și urbanism, ale normelor acesteia precum și pe alte legi conexe, cu toate modificările și completările ulterioare.

Art.3 Comisia își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament (Anexa 2), care este aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Turda prin H.C.L.M.T. nr. 9 din 31.01.2019.

Art.4 (1) Comisia este alcătuită din specialiști atestați în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, arhitecturii, protecției mediului, monumentelor istorice, arheologiei, sociologiei, ingineri (construcții, edilitare).

(2) În cazul unor documentații de amenajarea teritoriului și urbanism complexe, cum sunt investițiile publice, tehnico-edilitare etc. se invită spre consultanță și avizare specialiști din domeniile specifice (hidrologi, geologi, telecomunicații, reprezentanți ai deținătorilor de rețele edilitare etc.) ai forurilor de avizare cointeresați, după caz.

Art.5 Componența nominală a comisiei se aprobă și se actualizează după caz prin H.C.L.M.T. în urma unor situații locale sau în baza prescripțiilor legislației în vigoare, cu precizarea următoare referitor la prezență: după 3 (trei ședințe curente) absențe nemotivate persoana pierde statutul de membru.

CAP.2 ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

Art.6 Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism are ca principal obiectiv dezvoltarea armonioasă, inteligentă și competitivă a Municipiului Turda, atât în domeniile relevante pentru potențialului său, cât și în relație cu rolurile teritoriale pe care trebuie să și le asume, potrivit documentațiilor de dezvoltare urbană a municipiului. Membrii comisiei trebuie să asigure, potrivit specificului domeniilor de urbanism și amenajarea teritoriului, corelarea armonioasă între diversele sectoare de dezvoltare relevante (rețeaua de străzi, infrastructurile de utilități, aspectele demografice, dezvoltarea socială, servicii publice, locuire, dezvoltarea economică inclusiv turism, funcționalitatea și estetica urbană, protejarea patrimoniului natural și cultural, cooperarea teritorială etc.), reflectate în legislația acestor două domenii.

Art.7 Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism are în componență membri atestați în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, respectiv arhitecți certificați R.U.R., O.A.R., experți în arheologie, în protecția mediului, monumente/ ansamblui/ situri istorice, sociologie, ingineri constructori, juriști.

Din cadrul aparatului decizional al administrației publice locale participă în cadrul comisiei ca invitați permanenți: primarul municipiului și secretarul consiliului local. Din cadrul aparatului executiv al autorității locale: arhitectul șef și consilieri S.U.A.T. din subordine (urbanism, cadastru, patrimoniu-GIS), respectiv șefii de la serviciul dezvoltare-investiții, de la serviciul finanțări externe relații internaționale și administrație public locală.

Art.8 Componența:

Comisia este alcătuită din 18 (optsprezece) membri cu drept de vot, un secretar și 2 (doi) invitați permanenți (conform Anexa 1 a prezentei H.C.L.M.T.).

Comisia funcționează cu min. 2/3 din numărul membrilor, cvorumul necesar pentru luarea deciziilor. Pentru cazuri de urgență se va întruni cu jumătate+1 de membri cu drept de vot, caz în care componența participanților obligatoriu va fi alcătuită în număr egal de membrii urbaniști exteriori cu numărul membrilor din administrația locală.

Art. 9 Modul de lucru al comisiei:

(1) În activitatea sa, Comisia își fundamentează opiniile tehnice de specialitate pe utilizarea documentelor de planificare a dezvoltării Municipiului Turda, disponibile pe site-ul primăriei (ex: PUG și RLU, Strategia de dezvoltare integrată durabilă a municipiului, Planul de mobilitate urbană durabilă, PUZ-uri, studii și alte documente relevante aprobate).

(2) În pregătirea ședințelor Comisiei, Secretariatul Tehnic împreună cu Președintele Comisiei vor analiza documentațiile pentru pregătirea punctului tehnic de vedere al Primăriei Municipiului Turda.

(3) Comisia se întrunește lunar în cazurile în care există înregistrate minimum 2 (două) cereri de avizare/aprobare a unor planuri urbanistice; membrii sunt anunțați cu min 3 (trei) zile lucrătoare înaintea datei de desfășurare a ședinței curente.

(4) Convocarea/confirmarea faptului că se țin sau nu ședințele precum și ordinea de zi se va face cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de data curentă de către secretarul comisiei de organizare.

Secretarul comisiei de organizare va transmite ordinea de zi aprobată de Secretariatul Tehnic, fiecărui membru tehnic și membru invitat permanent al comisiei, prin E-mail; mesajul va conține pentru fiecare punct al ordinii de zi, următoarele:

- titlul proiectului,
- adresa administrativă a amplasamentului, cu specificarea - dacă este cazul - localizării în zone prioritare de dezvoltare a municipiului (a se consulta Plansa – Zone prioritare de acțiune din strategia municipiului),
- beneficiarul,
- faza de proiectare,
- 2 planuri de situație: cu încadrarea în teritoriu și cel de reglementări.

(5) Membrii comisiei vor analiza, discuta și aviza proiectele înregistrate pe ordinea de zi potrivit documentațiilor de urbanism și de planificare a dezvoltării municipiului aprobate, cu respectarea legislației specifice și altor argumente profesionale și legale.

(6) Ședințele de analizare, consultare, avizare se vor ține lunar, cu un anunț prealabil de 3 zile către membrii componenți; ședințele au loc între orele 10.00 – 13.00 în Sala de protocol (cam.72), la sediul Primăriei Municipiului Turda, p-ța 1 Decembrie 1918 nr.28.

(7) În cazul în care unul sau mai mulți dintre membri cu drept de vot își prezintă lucrare spre avizare unde sunt autori sau colaboratori, pierd dreptul la vot referitor la acea lucrare.

(8) Deciziile sunt legal adoptate cu votul majorității membrilor prezenți, în caz de egalitate, decide votul președintelui de comisie.

Art. 10 Conținutul documentațiilor urbanistice depuse:

La toate fazele de proiectare ale documentațiilor de amenajarea teritoriului, urbanism (P.U.G., P.U.Z., P.U.D., P.A.T.I.O., strategii de dezvoltare, strategii sectoriale, studii de fundamentare etc.) și arhitectură se vor prezenta:

- a) proiectul propriu-zis conform cadrului conținut prevăzut de lege, aferent fazei specifice de proiectare;
- b) dovada mediatizării/consultării populației referitor la propunerile planului urbanistic, respectiv acceptul eventualilor proprietari de imobile vizați;
- c) avizul de oportunitate unde e cazul;

d) anunțul intenției de elaborare și procesul verbal încheiat cu eventuale notificări ;
e) anunțul informării/consultării publicului privind reglementările propuse și raportul mediatizării/consultării;

f) toate avizele, studiile, acordurile solicitate prin Certificatul de urbanism, pe baza Regulamentului local de urbanism aferent Planului urbanistic general, a altor planuri urbanistice aprobate ulterior acestuia;

g) alte avize sau acorduri, solicitate în cazul în care sunt necesare precizări suplimentare pentru asigurarea condițiilor optime de dezvoltare urbană.

Documentele se vor transmite și prezenta și pe suport electromagnetic, conform legii.

Art.11 Circulația documentațiilor urbanistice depuse:

a) Documentația urbanistică înregistrată la Primăria Turda, se repartizează de către arhitectul șef către persoana desemnată în cadrul Serviciului de urbanism și amenajarea teritoriului pentru a verifica dacă documentația respectă legislația și cerințele tehnice în vigoare, după care lucrarea înregistrată se înaintează secretarului Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism în vederea înregistrării pe ordinea de zi a ședinței următoare.

b) În cadrul ședinței:

(1) Documentația/ Proiectul se prezintă și se susține de către proiectantul certificat R.U.R. și/ sau arhitectul/ specialistul certificat elaborator al proiectului supus avizării, potrivit specificului proiectului.

(2) Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism verifică și analizează sesizările/notificările/ propunerile din procesul verbal preliminar și raportul de mediatizare/consultare.

(3) Unde este cazul, condiționează introducerea acestora în documentația de urbanism.

(4) Motivul deciziei de avizare sau respingere al Comisiei tehnice va fi consemnat în procesul verbal al ședinței.

c) Emiterea avizului:

(1) Avizul favorabil sau avizul negativ decis de comisie, sau eventualele condiții impuse consemnate în procesul verbal al ședinței, se redactează în 4 exemplare (respectiv: 1 ex Consiliul local, 1 ex S.U.A.T., 2 ex beneficiar) de către secretarul comisiei, se semnează de către arhitectul șef și primarul municipiului, după caz.

(2) Avizul emis de către Comisia tehnică se înscrie în registrul Comisiei tehnice, deschis în acest scop, în ordinea avizărilor.

(3) Taxa de avizare de 15 lei se percepe în baza H.C.L.M.T. nr.139/2017 pe anul 2018 și H.C.L.M.T.NR.94/2018 pe anul 2019 privind impozitele și taxele locale.

d) Documentația urbanistică împreună cu raportul de mediatizare/consultare a populației și cu avizul Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism se înaintează persoanei desemnate la S.U.A.T. care întocmește raportul S.U.A.T. și proiectul de hotărâre aferent, ce se înaintează la secretariatul Consiliului local spre avizare de către Comisia 3 pe lângă Consiliul local pentru ecologie, protecția mediului, urbanism și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat, investiții, după care se propune înscrierea pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului local spre aprobare.

CAP. 3 ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art.12 (1) Membrii comisiei tehnice analizează, expertizează, consultă, verifică și avizează din punct de vedere tehnic documentațiile de amenajarea teritoriului, urbanism (inclusiv studiile de fundamentare sau cercetare prealabile acestora, documentele strategice și de politici publice etc) și de autorizarea construcțiilor (potrivit legii), în scopul fundamentării avizului emis de către arhitectul șef, constituind baza dezvoltării urbanistice cât mai echilibrate a Municipiului Turda.

(2) Comisia verifică de asemenea eventualele sesizări, notificări sau propuneri rezultate în urma mediatizării, dacă și cum au fost preluate în documentația depusă spre avizare și în caz de neconformare ia măsuri de rezolvare a acestora prin impunerea unor condiții de avizare sau aviz negativ.

Art.13 (1) Comisia are datoria de a motiva avizul negativ precum și a ghida proiectantul în identificarea de soluții de remediere a disfuncțiunii depistate, în concordanță cu prevederile Regulamentului local de urbanism, al Regulamentului general de urbanism și/sau altor legi și prevederi în vigoare referitoare la protecția mediului natural sau construit, riscuri naturale sau tehnologice sau altor drepturi sau obligații constituționale.

(2) Președintele comisiei are votul decisiv de avizare în caz de egalitate de voturi.

(3) Secretariatul Tehnic al comisiei:

- preia documentațiile analizate de către S.U.A.T.
- analizează interdepartamental documentațiile și pregătește punctual de vedere al primăriei;
- stabilește și pregătește ordinea de zi;
- anunță secretariatul primarului municipiului asupra datei când se ține ședința în sala de protocol, pentru evitarea suprapunerilor altor activități,
- stabilește taxa prevăzută pentru avizul comisiei,
- redactează avizul comisiei în termene legale și înregistrează în registrul de avize,
- emite un aviz solicitantului redactat în 4 ex., pe care le predă, împreună cu documentația aferentă, la S.U.A.T., spre redactarea raportului și proiectului de hotărâre către consiliul local,
- la ședință face procesul verbal, care se va păstra pe lângă registrul cu avize,
- redactează avizul comisiei în termene legale și înregistrează în registrul de avize,
- emite un aviz solicitantului redactat în 4 ex., pe care le predă, împreună cu documentația aferentă, la S.U.A.T., spre redactarea raportului și proiectului de hotărâre către consiliul local,
- ține evidența proceselor verbale încheiate cu ocazia fiecărei ședințe; evidența registrului cu avize și evidența avizelor redactate electronic.

(4) Secretarul responsabil cu organizarea ședințelor comisiei:

- anunță membrii comisiei privind data de desfășurare a ședințelor de avizare și transmite ordinea de zi cu datele necesare pe e-mail membrilor comisiei, specificate în art.9 pct (3);
- pregătește sala de ședințe, inclusiv echipamentele necesare, materialele multiplicare, dacă este cazul;
- elaborează procesul verbal al ședinței comisiei, document care se va păstra pe lângă registrul cu avize