

**COMPONENȚA COMISIEI TEHNICE
DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM (C.T.A.T.U.)
A MUNICIPIULUI HUȘI**

MEMBRI CU DREPT DE VOT:

- jr. **Ciupilan Ioan Valeriu** – viceprimarul municipiului Huși – **președintele comisiei**;
- ing. **Resmeriță Ionuț** – arhitect șef al municipiului Huși;
- Arh. **Iftode Alexandra-Daniela**, arhitect șef al județului Vaslui;
- ing. **Mirela Avădănei** – șef serviciu Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului, Sistem informational (GIS) din cadrul Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Consiliului Județean Vaslui;
- lt.col. **Apetrei Bogdan** – Inspectoratul pentru situații de urgență Podul Înalt al județului Vaslui, Secția de pompieri Huși;
- dr. arheolog **Corina Nicoleta Ursache** – director Direcția Județeană pentru Cultură Vaslui;
- **Dănilă Ramona Nicoleta** – șef serviciu Reglementări - Direcția Județeană de Mediu Vaslui
- ing. **Moraru Corneliu** – S.C.MCM CONCEPT S.R.L.;
- arh. **Tîrîlă Daniel** – Birou individual de arhitectura srl. Tîrîlă Daniel, arhitect atestat de Ordinul Arhitecților.
- ing. **Caraiman Raluca Iuliana** – șef Serviciu Urbanism – Direcția de Urbanism, administrare și Dezvoltare locală - Primăria municipiului Huși;
- ing. **Dacu Ciprian** – consilier superior – Compartimentul Disciplina în construcții din cadrul Primăriei municipiului Huși.

MEMBRI SUPLEANȚI:

- **Bortă Marian** - consilier superior la Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului, Sistem informational (GIS) din cadrul Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a Consiliului Județean Vaslui;
- **Lăzărescu Alina Silvia** – consilier superior în cadrul Serviciului Reglementări - Direcția Județeană de Mediu Vaslui.

SECRETARI COMISIE:

- ing. **Mihai Luminița Mihaela** - consilier superior – Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului, din cadrul Primăriei municipiului Huși;
 - ing. **Todeilă Mihaela** - consilier superior – Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului, din cadrul Primăriei municipiului Huși.
-

**ARHITECT ȘEF,
ing. Resmeriță Ionuț**



**Președinte de ședință,
Gabriela Maței**

**Secretar general
jr. Monica Dumitrașcu**

26/2901.2016

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM
A MUNICIPIULUI HUȘI**

Art.1. - Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Huși este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță ce asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef și funcționează în coordonarea Primarului municipiului Huși.

Art.2. - Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, inginerii constructori, precum și alți specialiști care concurează la activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. - Componenta comisiei este aprobată prin hotărârea Consiliului local al municipiului Huși, la propunerea Primarului municipiului Huși, pe baza propunerilor venite din partea instituțiilor care au desemnat profesioniști în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor și ale arhitectului-șef.

Art.4. - Secretariatul comisiei este asigurat de către Direcția de Urbanism, administrare și Dezvoltare Locală a municipiului Huși, din cadrul Primăriei municipiului Huși.

Art.5. - Lucrările comisiei sunt conduse de președintele acesteia, iar în lipsa acestuia de către arhitectul șef.

Art.6. - Comisia analizează din punct de vedere tehnic și emite puncte de vedere pentru următoarele categorii de lucrări :

- a) documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism (PUG, PUZ, PUD etc.) și regulamente de urbanism aferente, după caz;
- b) studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii Avizului de Inițiere pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii nr.350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) cereri de certificate de urbanism pentru lucrări pe terenuri situate în extravilan sau intravilan în vederea stabilirii oportunității investițiilor acolo unde zona nu este suficient reglementată prin documentațiile de amenajarea teritoriului și de urbanism;
- d) acte de aplicare a prevederilor legale și a normelor de proiectare referitoare la domeniul său de competență.

Art.7. - Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea de către Arhitectul Șef pentru categoriile de lucrări menționate la art.6, aflate în competența de avizare, aprobare sau autorizare a Municipiului Huși, după caz, conform legii, a:

- a) punctelor de vedere;
- b) avizelor, pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente.

Art.8. - Documentațiile de urbanism care obțin avizul favorabil al Arhitectului șef, vizate spre neschimbare, însoțite de celelalte avize prevăzute de lege și de întreaga documentație, vor fi supuse aprobării Consiliului local al municipiului Huși.

Art.9. - (1) Comisia se întrunește, de regulă, o dată pe lună, în funcție de numărul de lucrări ce pot fi supuse dezbaterii, la convocarea președintelui acesteia.

(2) Comisia va fi convocată de către secretariatul comisiei cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei de întrunire, în scris, prin poștă, prin fax sau prin e-mail.

(3) Lista lucrărilor ședinței va fi semnată de arhitectul-șef al municipiului Huși și va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afișată pe site-ul Primăriei municipiului Huși spre consultare publică. Observațiile se vor primi doar în scris, până la data ședinței, prin registratura Primăriei municipiului Huși și vor fi adresate comisiei.

(4) Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora.

Art.10.

(1) Ședințele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenți minim 2/3 din membrii comisiei cu drept de vot.

(2) Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență. Se consideră motivată orice absență urmare a deplasărilor în interesul serviciului, a cazurilor de boală, a evenimentelor de forță majoră sau concediului de odihnă.

Art.11. – (1) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână maxim o săptămână, reluându-se procedura de convocare.

(2) În cazul în care nici de această dată comisia nu se întrunește, aceasta se dizolvă în mod automat, urmând ca arhitectul-șef al municipiului Huși să propună înlocuirea persoanelor care s-au făcut vinovate de dizolvarea comisiei.

Art.12. – (1) Lucrările analizate de comisie vor fi prezentate de către reprezentanții proiectantului / beneficiarului, prin șeful de proiect - specialist arhitect.

(2) În situația în care, din motive obiective, șeful de proiect nu poate participa la avizare, susținerea lucrării se va realiza de către un alt proiectant împuternicit de către șeful de proiect. În caz contrar analiza lucrării se va amâna până la următoarea ședință a comisiei.

Art.13. - La ședințe vor participa viceprimarul și arhitectul șef al municipiului Huși. Convocarea va fi păstrată la secretariatul comisiei.

Art.14. - La ședințe pot asista și alte persoane interesate. Acestea pot lua cuvântul doar cu aprobarea prin votul majorității membrilor comisiei.

Art.15. - (1) Se pot prezenta în ședință numai documentațiile complete. Acestea vor avea toate piesele stabilite prin lege, acte normative, decizii anterioare ale comisiei, precum și toate avizele necesare (după caz). Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Aceasta va fi întocmită, semnată și ștampilată conform legii.

(2) Membrii comisiei verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și solicită, în scris, efectuarea în maxim 10 zile a eventualelor corecții sau completări. Nerespectarea termenului stabilit de efectuare a completărilor sau corecțiilor respective are drept consecință restituirea documentației.

(3) Se pot prezenta în comisie și documentații complexe în curs de elaborare cu scopul de consultare.

(4) Pentru lucrările propuse a intra în ședință, membrii comisiei vor întocmi liste cu observații. Acestea vor cuprinde și observațiile prealabile transmise în scris de membrii comisiei.

Art.16. – (1) Ordinea de zi a ședințelor se aprobă de președintele comisiei, pe baza listei de lucrări, la propunerea arhitectului șef.

(2) Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea președintelui comisiei, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință.

(3) Modificarea succesiunii lucrărilor de pe ordinea de zi se face numai în cazuri justificate și numai cu votul majorității membrilor.

(4) Scoaterea unei lucrări de pe ordinea de zi se poate face doar la solicitarea inițiatorului.

(5) Se pot prezenta suplimentar și planșe pe hârtie prin afișare în sala de ședințe.

(6) Proiectantul documentației o susține în mod succint. Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete.

(7) La solicitarea membrilor comisiei, se pot solicita spre analiză documentații similare sau colaterale aflate în arhiva municipiului Huși.

(8) La ședințele comisiei pot fi coptați specialiști care vor avea un rol consultativ, însă opiniile separate (divergente) ale acestora vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței. Aceștia își vor exprima punctele de vedere, numai dacă sfera activității proprii are tangență cu lucrarea prezentată.

(9) Membrii comisiei cu rol consultativ sunt reprezentanții instituțiilor teritoriale implicate în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajarea teritoriului sau de urbanism. Aceștia emit după caz, avize proprii de specialitate pentru lucrările supuse dezbaterii în comisie și au obligația de a transmite în scris punctele de vedere cu privire la lucrările din listă, până la data ședinței, inclusiv.

(10) La ședințele comisiei nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care:

a) au calitatea de autor/coautor al documentației prezentate, coordonator, conducător, salariat la societatea comercială, unitatea sau biroul de proiectare unde s-a elaborat lucrarea;

b) sunt rude de gradul I cu persoanele menționate la lit.a).

Art.17. - (1) După analizarea în ședință a documentațiilor prezentate, comisia hotărăște avizarea, respingerea sau amânarea lucrării prin supunerea la vot deschis.

(2) Hotărârea comisiei se adoptă cu votul favorabil a $\frac{1}{2}+1$ din membrii cu drept de vot prezenți și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Secretariatul va asigura consemnarea votului fiecărui membru cu drept de vot din comisie și va întocmi procesul-verbal al ședinței.

(3) Pentru situații deosebite, votul deschis va fi prin apel nominal. Arhitectul-șef va citi numele fiecărui membru cu drept de vot al comisiei, care va vota „pentru”, „împotrivă” sau „se abține”.

Art.18. - (1) Comisia poate hotărî avizarea documentației cu condiții. În acest caz, se va stabili un termen de maxim 30 de zile pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, avizul sau punctul de vedere nu se emite, documentațiile urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.

(2) În cazul în care se solicită în procesul de avizare un aviz care odată obținut modifică soluția urbanistică sau intră în conflict cu alte avize din documentație, aceasta se va reanaliza în următoarea ședință a comisiei în vederea emiterii unui nou aviz.

(3) În cadrul procedurii de avizare a documentațiilor se vor utiliza formularele tipizate din anexa nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, aprobate prin Ordinul nr. 233/2016.

Art.19. - Procesele – verbale se semnează de toți membrii acesteia prezenți la ședință. Acestea pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea primarului municipiului Huși sau a arhitectului-șef al municipiului Huși.

Art.20. - În cazul documentațiilor neavizate sau amânate, se vor consemna motivele restituirii.

Art.21. - (1) Avizele emise de Arhitectul șef, respectiv punctele de vedere și/sau adresele de restituire a documentațiilor respinse se semnează de către primarul municipiului Huși și arhitectul-șef al municipiului Huși.

(2) Piesele desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate spre neschimbare de către arhitectul-șef, după introducerea tuturor condițiilor.

Art.22. - (1) Comisia lucrează cu sprijinul secretariatului compus din salariații cu atribuții în domeniu din cadrul Direcției Urbanism, administrare și dezvoltare locală, a căror activitate este coordonată de arhitectul-șef al municipiului Huși.

(2) Comisia are următoarele atribuții:

- a) primește și analizează documentațiile;
- b) întocmește adresele de notificare/restituire pentru documentațiile incomplete sau întocmite necorespunzător anterior analizării în Comisie;
- c) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- d) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și apoi supuse dezbaterii în comisie;
- e) convoacă membrii comisiei și invitații;
- f) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitaților la lucrările ședințelor de avizare;
- g) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu condițiile impuse de comisie;
- h) întocmește avizele, punctele de vedere, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității comisiei, asigurând și transmiterea acestora către cei interesați;
- i) urmărește completarea documentației cu hotărârea de aprobare sau respingere a documentației de către consiliul local al municipiului Huși;
- j) ține la zi registrul cu avizele emise;
- k) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei.

Art.23. - Dosarele depuse pentru solicitarea Avizului/Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a municipiului Huși vor avea următorul conținut:

- a) cerere pentru emiterea avizului/punctului de vedere, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant;
- b) documentația tehnică întocmită conform legii, împreună cu avizele obținute sau dovada înaintării acesteia către organisme interesate prevăzute de lege în format electronic;
- c) certificatul de urbanism, după caz (copie);
- d) studiu geotehnic, după caz;
- e) plan de situație pe plan topografic, vizat de O.C.P.I. Vaslui, după caz;
- f) act de proprietate imobil, după caz;
- g) avizul prealabil al primarului municipiului Huși, după caz;
- h) avizul de inițiere, după caz;
- i) avizele prevăzute de lege, după caz;
- j) dovada privind consultarea populației (pentru documentații de amenajarea teritoriului și urbanism).

.....
ARHITECT ȘEF,
ing. Resmeriță Ionuț/



Secretar general
jr.Monica Dumitrașcu