



REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Mureș

A. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Mureș denumită în continuare „Comisia”, este constituită la nivelul Consiliului Județean Mureș în coordonarea președintelui Consiliului Județean conform dispozițiilor art.37 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia este organizată și funcționează în baza prezentului Regulament, fiind organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef.

B. ATRIBUȚII

Art. 2

(1) Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic decizia arhitectului-șef în vederea emiterii avizului pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, pentru studiile de fundamentare sau cercetările prealabile, în conformitate cu competențele de avizare ale Consiliului Județean Mureș, stabilite prin Anexa nr.1 la Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. Documentații de amenajare a teritoriului:

PLAN DE AMENAJARE A TERITORIULUI

- Plan de amenajare a teritoriului zonal (PATZ) pentru localitățile care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial.

2. Documentații de urbanism:

2.1. PLAN URBANISTIC GENERAL (PUG)

- PUG și regulament local aferent acestuia pentru municipii, orașe, comune;

- PUG și regulament local aferent acestuia pentru orașe și comune ce includ stațiuni balneare/turistice declarate;

- PUG și regulament local aferent acestuia pentru localități care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial;





2.2. PLAN URBANISTIC ZONAL (PUZ)

- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru părți din zona centrală a municipiului;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru zona centrală a orașului, satului, precum și alte zone funcționale de interes;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru zone *protejate ori asupra cărora s-a instituit un tip de restricție, prin acte normative sau documentații de urbanism, în integralitatea lor*;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru zone *protejate care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial*;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru părți din zone *protejate ori asupra cărora s-a instituit un tip de restricție, prin acte normative sau documentații de urbanism, precum și cele care depășesc limita unei unități administrativ-teritoriale*;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru zone *care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice în integralitatea lor*;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru zone *turistice de interes național, zone montane și alte categorii de teritorii stabilite prin acte normative în vederea asigurării condițiilor de dezvoltare durabilă și de păstrare a identității locale*;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru părți din zone *turistice de interes național, zone montane și alte categorii de teritorii stabilite prin acte normative în vederea asigurării condițiilor de dezvoltare durabilă și de păstrare a identității locale*;
- PUZ și regulamentul aferent acestuia întocmit pentru zone *situate în extravilanul municipiilor, orașelor și comunelor*.

2.3. PLAN URBANISTIC DE DETALIU (PUD)

- PUD pentru imobile clasate în Lista monumentelor istorice și cele care se amplasează în zone protejate pentru care Consiliul Județean este abilitat în condițiile legii;
- PUD pentru alte imobile pentru care Consiliul Județean este abilitat în condițiile legii.

3. Studii de fundamentare sau cercetări prealabile conform competențelor stabilite prin reglementările în domeniu.

(2) Analizează în ședință comună cu Comisia de circulație/Comisia de siguranță rutieră și fluidizare a traficului, conform legii, Planurile de mobilizare urbană.

(3) Asigură consilierea de specialitate a arhitectului-șef, în vederea elaborării referatului de specialitate pentru inițierea demersurilor de actualizare a planului de urbanism general sau de prelungire a valabilității documentației în vigoare.





C. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

I. Organizare

Art. 3

(1) Comisia este compusă din 5 membri, specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

(2) Componența nominală a Comisiei se aprobă de Consiliul Județean la propunerea președintelui Consiliului Județean, pe baza recomandărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor, instituțiilor de învățământ superior și ale arhitectului-șef.

Art. 4

(1) La ședințele Comisiei participă arhitectul-șef sau înlocuitorul acestuia și funcționari din cadrul Direcției Amenajare Teritoriu și Urbanism care au în lucru dosarele privind proiectele supuse analizei Comisiei.

(2) La ședințele Comisiei pot fi invitați cu rol consultativ, specialiști din domeniile urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport și alte domenii care interferează cu documentațiile/proiectele supuse avizării, ale căror opinii se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

II. Funcționare

Art. 5

(1) Comisia se întrunește în ședințe cel puțin odată pe lună, în ultima zi de miercuri din luna curentă, la ora 10⁰⁰, la sediul Consiliului Județean Mureș, în municipiul Târgu Mureș, Piața Victoriei, nr. 1.

Art. 6

(1) Ordinea de zi a ședinței și lista invitaților sunt elaborate de structura de specialitate din cadrul Direcției Amenajare Teritoriului și Urbanism și sunt aprobate de Președintele Consiliului Județean Mureș.

Art. 7

(1) Ordinea de zi va cuprinde doar documentațiile care, în urma verificării de către funcționarii publici care au în lucru dosarele privind proiectele supuse analizei Comisiei, sunt complete potrivit legislației în domeniu (conținând părți scrise și desenate, inclusiv acorduri/avize/studii de fundamentare) și sunt depuse până la data de 10 a lunii în care are loc ședința Comisiei.

(2) Cu titlu de excepție, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Mureș, pot fi incluse pe ordinea de zi și documentații depuse ulterior datei de 10, până cel mai târziu cu 48 de ore înaintea ședinței Comisiei, dacă prin întârzierea avizării s-ar aduce atingere unui interes legitim care nu suferă amânare. În aceleași condiții, dacă documentațiile au fost depuse în interiorul termenului de 48 de ore înaintea ședinței Comisiei sau ulterior ședinței, Președintele Consiliului Județean poate





aproba convocarea unei ședințe extraordinare până cel mai târziu în penultima zi de miercuri din lună.

Art. 8

(1) Convocarea membrilor Comisiei și invitațiilor se asigură de către secretariatul Comisiei, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei la care are loc ședința, prin transmiterea către membrii Comisiei, prin e-mail sau fax, a invitației/convocatorului, a fișei sintetice și a ordinii de zi.

(2) Dezbaterile lucrărilor Comisiei este asigurată de către secretariatul acesteia.

Art. 9

(1) Secretariatul Comisiei este asigurat de către un funcționar din cadrul Direcției Amenajare Teritoriu și Urbanism, iar în lipsa acestuia, de către un înlocuitor din cadrul aceleiași direcții, desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Mureș la propunerea vicepreședintelui Consiliului Județean cu atribuții de coordonare a Direcției Amenajare Teritoriu și Urbanism.

Art. 10

(1) Ședința este legal constituită în prezența majorității membrilor Comisiei.

(2) Lucrările fiecărei ședințe ale Comisiei sunt conduse de către unul dintre membrii acesteia, ales de majoritatea membrilor prezenți.

Art. 11

(1) Fundamentarea tehnică, opiniile, argumentele, teoriile, ideile, propunerile, recomandările se adoptă în Comisie cu acordul majorității membrilor prezenți, pornind de la proiectul avizului arhitectului-șef asupra fiecărei documentații, prezentat de funcționarul public care are în lucru dosarul privind proiectul supus avizării.

(2) Nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor - proiectelor, supuse avizării.

Art. 12

(1) Lucrările ședinței Comisiei se înregistrează audio integral, în vederea redactării procesului-verbal, de către persoana care asigură secretariatul acesteia. Procesul-verbal se va redacta în termen de 10 zile de la data desfășurării lucrărilor Comisiei și va fi semnat de către membrii care au participat la ședință. Procesul-verbal redă sintetic intervențiile membrilor Comisiei, ale invitațiilor, ale funcționarilor Direcției Amenajare Teritoriu și Urbanism și ale arhitectului-șef ori înlocuitorului acestuia.

(2) Procesele-verbale ale ședințelor pot fi consultate de persoanele interesate.

(3) Consemnările, înregistrările și procesul-verbal al ședinței Comisiei se arhivează într-un dosar special al ședinței respective, la secretariatul Direcției Amenajare Teritoriu și Urbanism, conform nomenclatorului arhivistic al Consiliului Județean Mureș.

(4) Avizele emise de arhitectul-șef cu consultarea Comisiei se aduc la cunoștința membrilor acesteia în prima ședință convocată după data emiterii.





Art. 13

(1) La ședințele Comisiei, în funcție de documentațiile supuse analizei, pot fi invitați beneficiarii și proiectanții acestora, reprezentanții autorității locale interesate și reprezentanți ai altor instituții publice.

Art. 14

(1) Lucrările Comisiei sunt pregătite de secretariatul acesteia, cu sprijinul funcționarilor publici din cadrul Direcției de Amenajare a Teritoriului și Urbanism. Aceștia elaborează pentru fiecare documentație aflată pe ordinea de zi fișa sintetică și minuta.

(2) Prezentarea lucrărilor/documentațiilor se face de către funcționarii publici din cadrul Direcției Amenajare Teritoriu și Urbanism care au în lucru dosarele privind proiectele supuse analizei Comisiei.

(3) După prezentare, se dă cuvântul membrilor Comisiei care pot cere precizări, face observații și recomandări sau propune amendamente.

(4) După încheierea ședinței, membrii Comisiei semnează minutele întocmite de către persoana care asigură secretariatul Comisiei.

(5) Forma fișei sintetice și a minutei sunt cele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul Regulament.

(6) Minutele sunt puse de îndată la dispoziția arhitectului-șef în vederea luării deciziei și emiterii cu celeritate a avizului.

Dispoziții finale

Art. 15

La data intrării în vigoare a prezentul Regulament, își încetează aplicabilitatea orice dispoziție anterioară cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei și a secretariatului acesteia.





PROIECT
Anexa la ROF al CTATU

Ședința Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

data: _____

FIȘĂ SINTETICĂ

Documentație/Studiu/Cercetare Nr. _____, din _____

1. DENUMIRE DOCUMENTAȚIE:
2. BENEFICIAR:
3. ELABORATOR:
4. REGLEMENTĂRI URBANISTICE (regim juridic, economic, tehnic, regim de actualizare/modificare):
5. FUNCȚIUNI ȘI INDICATORI URBANISTICI:
6. DEROGĂRI SOLICITATE:
7. OPINIE DIRECȚIA AMENAJARE TERITORIU ȘI URBANISM/ARHITECT-ȘEF:



MINUTĂ

1. Nume, prenume: Arh. Glăja Eugen	Propuneri: Aviz favorabil / nefavorabil
	Observații:
	Semnătura:
2. Nume, prenume: Arh. Keresztes Geza	Propuneri: Aviz favorabil / nefavorabil
	Observații:
	Semnătura:
3. Nume, prenume: Arh. Kovacs Angela	Propuneri: Aviz favorabil / nefavorabil
	Observații:
	Semnătura:
4. Nume, prenume: Arh. Lipovan Octavian	Propuneri: Aviz favorabil / nefavorabil
	Observații:
	Semnătura:
5. Nume, prenume: Arh. Raus Adriana	Propuneri: Aviz favorabil / nefavorabil
	Observații:
	Semnătura:



Secretarul Comisiei

Ing. Pop Călin Alexandru