ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, Ghimbav, cod 507075, Tel/fax: 258006, 258355
www.primaria-ghimbav.ro

HOTĂRÂREA Nr. 80..din data 26.06.2025

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Pentru înfiinţarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului UAT. Ghimbav şi a Metodologiei de organizare şi funcţionare a acesteia.

Consiliul Local al Oraşului Ghimbav, întrunit în şedinţă în data de 26.06.2025,

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr.36 / 13.03.2025, luând în considerare Raportul de specialitate al Serviciului Amenajarea Teritoriului şi Urbanism nr. 6470 / 14.03.2025, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.2701 /2010 al Ministerului Dezvoltării Regionale şi Turismului, HCL 5/26.01.2023, HCL 116/31.08.2023 şi HCL 144/31.10.2024 a Consiliului local Ghimbav, Legii nr. 350/2001 republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a Ordinul MDRT nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001, Ghidul privind metodologia de elaborare şi conţinutul cadru al P.U.Z, indicativ GM 010/2000 aprobat de MDRT cu Ordinul nr. 176/N/2000, art. 129, alin. 1, alin. 2 lit. c), alin. 6, lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională, avizele comsiilor de specialitate. În temeiul art 196 , alin 1, litera A din OUG 57/2019, Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Se aprobă infiinţarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului în următoarea componenţă:

1. Preşedinte – Arh.Urb. Emilian Adrian Ibănescu,
2. Membru – Primar UAT Ghimbav- Ionel Fliundra,
3. Membru specialist în domeniul urbanismului, construcţiilor şi arhitecturii – Arhitect Şef. Ştefan Firimiţă,

4. Membru specialist în domeniul urbanismului, construcţiilor şi arhitecturii – Arh.Alecsa Sebastian,
5. Membru specialist în domeniul urbanismului, construcţiilor şi arhitecturii – Arh.Urb Radu Barota,
6. Membru specialist în domeniul urbanismului, construcţiilor şi arhitecturii – Urb Lucian Păltânea.

Art.2. Se aprobă metodologia de organizare şi funcţionare a Comisiei Thehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului, conform anexei 1 care face parte integrantă a prezentei hotărâre.

Art.3. Odată cu intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, orice prevedere contrară se abrogă.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuterniceşte Primarul oraşului Ghimbav.

Anexa 1: Documentaţia tehnică, Metodologia de organizare şi funcţionare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi „pentru", 0 "împotrivă" şi 2 "abţineri" din 13 consilieri prezenţi la şedinţă şi 15 consilieri în funcţie.

Contrasemnează Secretar General ,

Dan SZINATOVICI

Presedinte de şedinţă

CERNEA MARIAN EMIL

Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituţiei Prefectului Judeţului Braşov
- colecţie
- afişare
- comunicare

Anexă 1

METODOLOGIA DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ŞI URBANISMULUI

Art.1. Baza legală

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

Art.2. Scopul înfiinţării

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism se constituie ca organ consultativ cu atribuţii de analiză, expertizare tehnică şi consultanţă, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului şef, conform art. 37 alin (1) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.3. Constituirea comisiei

Art. 3.1. Constituirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism se face în conformitate cu prevederile art. 37 alin.(1) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu completările şi modificările ulterioare.

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism (denumită "CTATU") fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorităţii locale, desemnată să emită avizul pentru documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism, precum şi pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile, conform competenţelor existente, stabilite prin reglementările în vigoare.

Art. 3.2. CTATU este compusă din specialisti din domeniul amenajării teritoriului şi al urbanismului şi din domenii conexe în cazul unor documentaţii complexe vor fi invitaţi specialişti din alte domenii, cu rol de consultanţi.

Art. 3.3. Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea Arhitectului Şef.

4. Atribuţiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism stabilite prin Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul cu modificările şi completările ulterioare

Art. 4.1. Conform prezentei metodologii, CTATU are următoarele atribuţii:

a) analizează din punct de vedere tehnic şi al respectării legislaţiei, documentaţiile de urbanism (P.U.G, P.U.Z şi P.U.D). precum şi studiie de fundamentare sau cercetare;

b) analizează solicitările de iniţiere a documentaţiilor de urbanism, teme de proiectare sau alte solicitări complexe cu impact asupra dezvoltării urbanistice a oraşului Ghimbav;

Art 4.2. La sedinţele de avizare, membrii care au calitatea de autor-coautor al documentaţiilor/ proiectelor nu pot lua parte la procesul de dezbatere a documentaţillor în cauză.

Art. 4.3. Sunt supuse analizei Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului conform prevederilor Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul cu modificările şi completările ulterioare, următoarele documentaţii:

a) Documentatii de amenajarea teritoriului;
b) Documentaţii de urbanism (PUG, PUZ, PUD şi RLU aferent);
c) Studii de prefezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare şi expertize tehnice, pentru proiectele publice (indiferent de beneficiar şi de situaţia juridică a terenului) cât şi pentru investiţiile al căror beneficiar este UAT Ghimbav la solicitarea Primarului oraşului Ghimbav.
d) Studii şi strategii de dezvoltare urbană;
e) Teme pentru concursuri de urbanism şi amenajarea teritoriului; concursuri de idei,

5. Componenţa Comisiei Tehnice de Amenajare Teritoriului şi Urbanismului

Art. 5.1. Componenţa Cormisiei de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului, cât şi metodologia de organizare şi funcţionare se aprobă prin Hotarare a Consiliului Local al oraşului Ghimbav.

Art. 5.2. CTATU este compusă din 7 membri permanenţi, având următoarea structură:

- Preşedintele comisiei,

- Primarul oraşului Ghimbav,

-Arhitectul şef al oraşului Ghimbav,

- 4 membri specialişti în domeniul urbanismului, construcţiilor şi arhitecturii,

Art. 5.3. La lucrările Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului, în funcţie de documentaţiile prezentate, pot fi invitaţi specialişti şi alte domenii conexe sau instituţii publice direct implicate.

6. Modalitatea de funcţionare

Art. 6.1. Comisia Tehnică dc Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului functionează şi se întruneşte, de regulă o dată pe lună, la convocarea preşedintelui comisiei cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei.

Art. 6.2. Lucrările sedinţei sunt conduse de către Arhitectul Şef al oraşului Ghimbav , conform dispoziţiilor în vigoare.

Art. 6.3. CTATU este considerată legal constituită prin prezenţa la lucrările ei din jumătate +1 din membri. În cazul în care nu se poate asigura aceasta majoritate sedinţa se va organiza la o dată ulterioară.

Art. 6.4. Propunerea ordinii de zi se face de secretariatul CTATU după verificarea documentaţilor din punct de vedere al metodologiei de elaborare şi se aprobă dc către Primar. Ordinea de zi se afisează pe site-ul Primăriei oraşului Ghimbav.

Art. 6.5. Convocarea membrilor Comisici Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului se realizeaza cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei prin invitaţii transmise prin fax, telefon sau e-mail.

Art. 6.6. Documentaţiile incluse pe ordinea de zi a şedinţei vor fi transmise în format electronic membrilor comisiei concomitent cu transmiterea convocatorului la adresele de e-mail furnizate de către aceştia. Membrii comisiei au obligaţia de a studia în prealabil documentaţiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calităţii şi legalităţii acestora până la data seclinţei.

Art. 6.7. Membrii comisiei sunt obligaţi să se prezinte la sedinţă în ziua şi la ora stabilită şi să semneze lista de prezenţă sau să participe online.În cazul în care în urma convocării nu se întruneşte cvorumul necesar, şedinţa se amână, reluându-se procedura de convocare.

Art. 6.8. Susţinerea documentaţiilor se va realiza obligatoriu de către elaboratorul documentaţiei, specialist cu drept de semnătură confom legislaţiei specifice.

Art. 6.9. În vederea obţinerii avizului de oportunitate se pot prezenta în şedinţa numai documentaţii de amenajare a teritoriului şi urbanism complete întocmite în confonnitate cu prevederile normative în vigoare care au parcurs toate etapele de consultare a publicului, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 6.10. În vederea obţinerii avizului arhitectului şef pot prezenta în şedinţa numai documentaţii de amenajare a teritoriului şi urbanism complete întocmite în confonnitate cu prevederile normative în vigoare, pentru care s-au obţinut avizele şi care au parcurs toate etapele de consultare a publicului, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 6.11. În cazuri excepţionale, documentaţiile iniţiate de autorităţile administraţiei 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 condiţionată de depunerea, în termenul de 30 de zile de la notificare a înscrisurilor care lipseau, în caz contrar se restituie documentaţia.

Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amânate până la şedinţa următoare, la propunerea arhitectului şef cu acordul membrilor comisiei prezenţi la şedinţă.

Art. 6.12. Pentru a putea fi analizate în şedinţă, documentaţiile de amenajarea teritoriului şi urbanism vor fi înregistrate la Primăria oraşului Ghimbav cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data şedinţei, în format fizic şi în format electronic (fişiere format Dwg editabil ce conţine toate informaţiile conforme cu documentaţia depusă în format fizic).

Art. 6.13. Se pot prezenta în CTATU şi documentaţii complexe în curs de elaborare cu scop de consultare.

Art. 6.14. Procedura de avizare în comisie :

(1) Documentaţiile se expun pe ecran sau se pot prezenta şi planse de hârtie prin afişare în sala de şedinţe sau în format online.
(2) Proiectantul prezintă şi susţine documentaţia în mod succinct.
(3) Membrii comisiei analizează şi dezbat documentaţiile în cauză şi exprimă puncte de vedere portivit competenţelor pe care le deţin.
(4) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentaţie, astfel încât analiza să se fundamenteze pe informaţii cât mai complete.
(5) La şedinţele CTATU nu pot participa la dezbatere membrii comisiei care au calitatea de autor/ coautor, coordonator, conducător al documentaţiei prezentate, sau care au interese

patrimoniale asupra documentaţiilor analizate. Prin excepţie se pot prezenta de către arhitectul şef al oraşului Ghimbav documentaţiile de urbanism iniţiate de către UAT Ghimbav care sunt întocmite sub semnătura arhitectului şef în conformitate cu art. 47 din *Regulamentul privind dobândirea dreptului de senătură pentru documentaţii de amenajare a teritoriului şi urbanism,* aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior RUR nr.101/29 iulie 2010.

Art. 6.15. Observaţiile / punctele de vedere ale membrilor comisiei asupra documentaţilor analizate se consemnează în procesul verbal al şedinţei, decizia de avizare/respingere sau de revenire în urma revizuirii/completării documentaţiei fiind comunicată în scris.

Art. 6.16. Evidenţa documentaţiilor analizate se realizează prin introducerea într-un registru de evidenţă în care vor fi inscrise: numărul, tipul documentaţiei supuse analizei, adresa imobilului, numele şi prenumele iniţiatorului.

Art. 6.17. Circuitul documentaţiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi urmiltorul:

- documentaţia întocmită în conformitate vcu prevederile normative în vigoare (1 exemplar din documentaţie pe hârtie şi în format electronic inclusiv planul de situaţie prezentat pentru avizare la OCPI, însoţită de o solicitare scrisă a beneficiarului, de dovada plăţii **taxei de aviz,** de avizele necesare conform legislaţiei în vigoare de avizare a documentatiilor de urbanism şi de avizele /studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism") se înregistreaza la registratura Primăriei oraşului Ghimbav.
- documentaţia va fi directionată către Directia Urbanism - Arhitect Şef şi va fi transmisă secretariatului tehnic al Cornisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi urbanism.

7. Atribuţiile secretariatului

Art. 7.1. Secretariatul tehnic al CTATU va fi asigurat de către aparatul de specialitate din subordinea Arhitectului Şef.

Art. 7.2. Secretariatul tehnic are următoarele atribuţii:

- Primeşte, studiază, analizează documentaţiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calităţii şi legalităţii acestora şi editează referatele de verificare care vor însoţi fiecare documentaţie în parte;
- Întocmeşte adresele de returnare în care se menţionează motivele returnării şi returnează iniţiatorilor/ proiectanţilor documentaţiile care sunt incomplete / nu respectă condiţiile impuse de legislaţia în vigoare privind avizarea documentaţiilor de urbanism şi nu sunt insoţite de avizele/ acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale solicitate prin certificatul de urbanism;
- Verifică documentaţiile din punet de vedere al metodologiei de elaborare şi cadrului-conţinut şi întocmeşte lista cu lucrările propuse pentru avizare;

- Editează ordinea de zi după aprobarea acesteia de către Primarul oraşului Ghimbav;
- Convoacă membrii comisiei şi invitatii (după caz) cu cel putin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către preşedintele CTATU;
- Intocmşte lista de prezentă a membrilor comisiei la lucrările şedinţei;
- Consemnează într-un registru special procesul verbal al şedinţei CTATU. În procesul verbal se vor menţiona punctele de vedere/observaţiile membrilor comisiei.
- Urmăreşte completarea documentaţiilor conform solicitărilor comisiei;
- Redacteaza avizul Arhitectului Şef pe baza exemplarului complet al documentaţiei, a recomandărilor formulate de membrii comisiei precum şi a avizelor/ acordurilor emise în prealabil de organismele teritoriale interesate;
- Asigură evidenţa şi arhivarea documentaţiilor supuse analizei CTATU;
- Transmite iniţiatorilor documentaţiilor avizele Arhitectului Şef însoţite de un exemplar din documentaţie vizată spre nechimbare.

7. Dispoziţii finale

(1) În funcţie de specificul documentaţiei supuse analizei, preşedintele CTATU poate să invite la şedinţa comisiei reprezentanţi ai instituţiilor direct interesate, respectiv: Arhitectul Şef al judeţului Brasov, A.N.I.F., S.N.C.F.R., D.G.A., D.R.D.P., S.G.A., A.N.P.M., Compania Apa Braşov, Electrica SA Brasov, Distrigaz, Direcţia pentru Cultură, Culte şi Monumente Braşov, etc.

(2) Primarul oraşului Ghimbav poate propune Consiliului Local al oraşului Ghimbav modificarea componentei CTATU şi/sau a metodologiei, în baza reglementărilor în vigoare la acea dată.

Contrasemnează Secretar General ,

Dan SZINATOVICI

Presedinte de şedinţă

CERNEA MARIAN EMIL