



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA

Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr.170 /27.06.2017

HOTĂRÂRE

Privind: aprobarea **constituirii Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Slatina și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia**

Consiliul Local al municipiului Slatina întrunit în ședința ordinară din data de 27.06.2017

Având în vedere:

- Inițiativa primarului municipiului Slatina prin Expunerea de motive la proiectul de hotărâre nr. 48058/13.06.2017;
- Referatul de specialitate (nota de fundamentare) nr.48108/13.06.2017 întocmit de către Serviciul Urbanism;
- Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, art. 37, alin. (1), alin.(2), alin.(3), alin.(4);
- Avizul favorabil al Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului Local al municipiului Slatina

În temeiul art. 36, alin. (1) și alin. (4), lit. e), coroborat cu art. 45, alin. (1), alin. (2), lit. e) și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă **constituirea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Slatina**, în următoarea componență:

1. **Președinte:** Viceprimar - Georgel Claudiu STĂNCIOIU
2. **Vicepreședinte:** Șef Serviciul Juridic, APL - Mihaela OTINCELESCU
3. **Secretar:** Șef Serviciu Urbanism – Adrian Ciprian BIRIN
- Membrii:**
4. **Ordinul Arhitecților din România :** Arhitect - Aurel Lazăr IONESCU
5. **Agenția pentru Protecția Mediului:** Consilier - Nicolae DUMITRA
6. **Ministerul Culturii :** Director executiv – Florin Cătălin ANDRONĂCHESCU
7. **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară:** Șef Serviciu Cadastru – Smaranda CÎRSTEA
8. **Direcția Administrare Patrimoniu:** Consilier superior – Marius BOȘTINĂ
9. **S.C. Compania de Apa Olt:** Director Tehnic – Nelu IONICĂ
10. **Direcția Administrarea Străzilor și Iluminatului Public:** Inspector - Alexandru BADEA
11. **SC Distribuție Energie Oltenia SA :** Șef centru operațional extindere rețele Slatina – Claudiu George ZAMFIRACHE
12. **Direcția de Sănătate Publică :** Sorin ILINCA
13. **Serviciul Drumuri Naționale :** Inginer – Victoria MITRACHE

Secretariatul comisiei :

1. Irina SEGĂRCEANU

2. Constantin COSTACHE

Membrii supleanți :

1. SC Distribuție Energie Oltenia SA : specialist extindere rețea – Cristian BUZATU

Art. 2. Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism a municipiului Slatina**, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către comisia constituită conform art. 1

Art. 4. Prezenta hotărâre va fi comunicată la:

- Instituția Prefectului Județului Olt
- Primarul municipiului Slatina
- Direcția Arhitect Șef
- Persoanele nominalizate la art. 1.

Președinte de ședință,
Vătraș Ion



Avizat de legalitate
Secretarul municipiului Slatina,
Mihai - Ion IDITA

Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi „PENTRU”.

16 - consilieri prezenți

3 - consilier absent

19 - consilieri în funcție.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

Cap. 1 Constituirea comisiei

1.1. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism (denumită în continuare "CTATU"), se constituie ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-sef, conform art. 37, alin. (1) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările ulterioare.

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 (Anexa nr. 7 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.) 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.

Alcătuirea CTATU și regulamentul de funcționare a acesteia sunt aprobate de Consiliul local.

1.2. CTATU este compusă din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, respectiv din urbanişti/arhitecți cu experiență în domeniul urbanismului, reprezentanți ai furnizorilor de utilități, mediului, culturii, situații de urgență și din reprezentanți ai administrației publice locale.

În cazul unor documentații complexe vor fi invitați specialiști din alte domenii, cu rol de consultanți, care nu au drept de vot.

1.3. Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-sef.

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

1.5. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism va avea următoarea structură:

- președinte
- vicepreședinte
- secretar
- membrii cu drept de vot
- invitați (consultanți).

Cap. 2. Organizarea comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism

2.1. CTATU este constituită din 13 membri cu drept de vot și 2 secretari ai comisiei fără drept de vot.

2.2. Pentru creșterea eficienței activității, CTATU va funcționa în plen, avînd în componență membri titulari și invitați.

Cap. 3. Atribuțiile comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism

3.1. Conform prezentului regulament, CTATU 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 al municipiului Slatina;

- b) avizează din punct de vedere tehnic și al respectării legislației, al respectării Planului urbanistic general (P.U.G.) și documentațiile de amenajare a teritoriului sau documentațiile de urbanism (P.U.Z. sau P.U.D.), precum și studiile de fundamentare sau cercetare;
- c) avizează studiile și documentațiile de urbanism întocmite la solicitarea Consiliului local în etapele prevăzute prin contractele de proiectare (aviz preliminar, aviz de consultare, aviz de principiu, după caz);
- d) semnalează Consiliului local disfuncționalități apărute în structura urbană (incompatibilități funcționale, agresiunea cadrului natural, alterarea esteticii urbane, a morfologiei spațiale, afectarea patrimoniului construit, etc.);
- e) înaintează propuneri Consiliului local de întocmire a unor documentații care să conducă la diminuarea sau înlăturarea disfuncționalităților ;
- f) analizează documentații de urbanism aflate în curs de elaborare, la faza de consultare preliminară sau la faza de analiză a oportunității întocmirii;
- g) comunică petenților recomandările și observațiile referitoare la documentațiile analizate, în vederea completării și corelării;
- h) emite acorduri pentru documentații de corelare cu documentații de urbanism PUZ, PUD aprobate, încadrare în condițiile urbanistice generale, sau regula zonei, propuneri de extinderi, deschideri de accese, căi de acces, precizare cote de amplasare pe parcelă, propuneri de mobilier urban;
- i) analizează și emite acorduri pentru lucrări de artă monumentală, amenajări ambientale, amenajări peisajere, mobilier stradal, diverse alte lucrări în spațiile publice, activitatea de publicitate în conformitate cu Regulamentul de publicitate, propunerile de fațadizare/refațadizare în special pe zona centrală și arterele principale de circulație, fațadele clădirilor publice sau private;

3.2. Avizele CTATU (Anexa nr. 7) stau la baza întocmirii referatelor și proiectelor de hotărâre pentru aprobarea documentațiilor de către Consiliul local, conform prevederilor legale în vigoare.

3.3. La ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziilor membrii care au calitatea de autor – coautor al documentațiilor/proiectelor.

3.4. Documentațiile de urbanism cu implicații majore asupra spațiului public sau care privesc dezvoltarea durabilă a municipiului vor fi avizate de CTATU, însoțite de referate de specialitate. Referenții vor fi desemnați de comisie pentru fiecare lucrare în parte.

3.5. Documentele CTATU vor purta antetul Arhitectului Șef.

Cap. 4. Funcționarea Comisiei tehnice de amenajarea a teritoriului și urbanism

4.1. Comisia tehnică de amenajare teritoriului și urbanism funcționează și se întrunește, de regulă, o dată pe lună, sau ori de câte ori este necesar, la convocarea dispusă de președintele sau vicepreședintele comisiei.

4.2. Lucrările ședinței sunt conduse de președintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, iar în lipsa acestuia de către vicepreședintele comisiei sau Arhitectul șef al municipiului Slatina.

4.3. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism este considerată legal constituită prin prezența la lucrările ei a jumătate + 1 din membri. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate ședința se va organiza la o dată ulterioară, la convocarea președintelui, iar în lipsa acestuia de către vicepreședintele comisiei.

4.4. Propunerea ordinii de zi (Anexa nr. 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.) se face de secretariatul CTATU după verificarea documentațiilor din punct de

vedere al metodologiei de elaborare și cadrul-conținut (Anexa nr. 1 și 2 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.) și se aprobă de președinte sau de vicepreședinte. Ordinea de zi (Anexa nr. 4) va fi afișată pe site-ul Primăriei municipiului Slatina.

4.5. Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora până 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.

4.6. 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 (Anexa nr. 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.)

4.7. Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezentă. În cazul în care, în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână, reluându-se procedura de convocare. Participarea la ședințe a membrilor comisiei este obligatorie. Absențele motivate sau nemotivate se consemnează în procesul-verbal (Anexa nr. 6 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.).

4.8. Susținerea documentațiilor se va realiza obligatoriu de șeful de proiect / autorul/ coordonatorul de proiect. După prezentare se dă cuvântul membrilor care pot cere precizări, face observații și recomandări sau propune amendamente. În procesul-verbal (Anexa nr. 6) se consemnează luările de cuvânt.

4.9. Se pot prezenta în ședință numai documentații de amenajare a teritoriului și urbanism complete, întocmite în conformitate cu prevederile normative în vigoare și pentru care s-au obținut avizele conform legislației în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și de avizele solicitate prin certificatul de urbanism (Anexa nr. 1).

4.10. Pentru a putea fi analizate în ședință, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism vor fi înregistrate la Primăria municipiului Slatina cu 10 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

4.11. Se pot prezenta în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism documentații complexe în curs de elaborare cu scop de consultare.

4.12. Procedura de avizare în comisie :

a) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism emite un aviz valabil (favorabil/ nefavorabil), prin votul majorității membrilor prezenți (Anexa nr. 7);

b) în cazuri excepționale, documentațiile inițiate de autoritățile administrației 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 condiționată de depunerea, în termenul de 30 de zile de la notificare a înscrisurilor care lipseau, în caz contrar se restituie documentația.

Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea președintelui/vicepreședintelui/arhitectului șef, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință;

c) documentațiile se expun pe ecran sau se pot prezenta și planșe de hârtie prin afișare în sala de ședințe;

d) proiectantul susține documentația în mod succint;

e) membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete;

f) la ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor al documentației prezentate, coordonator, conducător, sau să aibă interese patrimoniale asupra documentațiilor analizate.

4.13. După analizarea în sedință 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 (Anexa nr. 6).

4.14. 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.

4.15. Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale înregistrate (Anexa nr. 6) în Registrul de evidență avize admise (Anexa nr. 8 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.) al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

Procese verbale se semnează de toți membrii prezenți la sedință și de către proiectanții care prezintă documentația în ședința respectivă.

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

4.17. Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amânare a documentațiilor prezentate în ședință se semnează de către președintele, vicepreședintele și secretarul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, sunt valabile 2 (doi) ani de la data emiterii și vor însoți documentația de urbanism vizată spre neschimbare. Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz.

Piese scrise și desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate și semnate de arhitectul șef, după introducerea tuturor condițiilor, dacă e cazul.

4.18. Avizele vor cuprinde: număr de ordine, data ședinței, solicitarea, inițiatorul documentației, proiectantul, date de identificare, baza legală de emitere a avizului, recomandările comisiei și concluziile Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism. În baza concluziilor se întocmește avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu sau adresa de comunicare.

4.19. 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.

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

4.21. 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.

4.22. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism face recomandări și/sau impune condiții ce vor fi trimise inițiatorilor și proiectanților documentațiilor. 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.

Documentațiile de urbanism la faza de avizare care sunt incomplete și nu sunt însoțite de avize/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 CTATU.

4.23. 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. Documentațiile a căror proiectanți/delegați/inițiatori nu sunt prezenți la ședință vor fi amânate.

4.24. Nu vor fi supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism:

a) documentațiile de urbanism care nu sunt întocmite, semnate și ștampilate în original, în două exemplare pe hârtie și pe suport electronic (inclusiv planul de situație prezentat pentru obținerea avizului de la OCPI Olt), însoțit de avizele și acordurile conform legislației în vigoare privind avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;

b) documentațiile de urbanism care nu sunt însoțite de: copia certificatului de urbanism, planurile anexă ale acestuia vizate spre neschimbare, act de proprietate și/sau dovada dreptului de construire, plan cadastral în concordanță cu actul de proprietate și/sau dovada dreptului de construire vizat de OCPI Olt, documentație topografică/cadastrală pentru zona studiată, extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel, precum și toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism ;

4.25. Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

a) documentația întocmită în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare (2 exemplare din 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 de avizare a documentațiilor de urbanism și de avizele /studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism”) se depune la registratura Primăriei municipiului Slatina ;

b) documentația va fi direcționată către Serviciul Urbanism sau Direcția Arhitect Șef și va fi transmisă secretariatului tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

Cap. 5. Atribuțiile secretariatului

5.1. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism lucrează printr-un secretariat tehnic din cadrul Serviciului Urbanism, a cărei activitate este coordonată de arhitectul șef.

Secretariatul tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism va fi asigurat de salariați ai Serviciului Urbanism din subordinea Arhitectului-Șef și va fi format din 2 (doi) salariați ai Serviciului Urbanism.

5.2. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

a) primește, studiază, analizează documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora și editează referatele de verificare care vor însoți fiecare documentație în parte;

b) întocmește adresele de returnare în care se vor menționa motivele returnării și returnează inițiatorilor/proiectanților documentațiile care sunt incomplete sau 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;

c) după verificarea documentațiilor, din punct de vedere al metodologiei de elaborare și cadrului-conținut, întocmește borderoul cu lucrările propuse pentru avizare (Anexa nr. 5 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.);

d) editează ordinea de zi, după aprobarea acesteia de către președintele sau vicepreședintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și o publică pe site-ul Primăriei municipiului Slatina;

e) 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 (Anexa nr. 3);

f) întocmește procesul verbal al ședinței de avizare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism (Anexa nr. 6), unde se vor menționa condițiile impuse de membrii comisiei și în mod expres dacă documentația a fost aprobată sau respinsă ca urmare a supunerii la vot precum și opiniile diferite motivate ale membrilor comisiei nominale;

g) la începutul fiecărei ședințe membrii comisiei vor primi un borderou cu toate lucrările propuse pe ordinea de zi (Anexa nr. 5), pentru a se consemna rezoluția adoptată de fiecare membru al comisiei. Deasemenea în borderou se va consemna motivul opțiunii membrilor care votează împotriva sau se abțin (după caz). Aceste borderouri completate și semnate se vor înapoia secretariatului pentru a fi atașate dosarului de evidență a ședințelor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

h) redactează avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism (Anexa nr. 7) pe baza exemplarului complet al documentației, a recomandărilor emise de membrii comisiei precum și a avizelor/acordurilor emise în prealabil, de organisme teritoriale interesate;

i) completează registrul de evidență a avizelor emise (Anexa nr. 8), asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;

j) transmite la inițiatorii documentațiilor, avizele emise de Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism însoțite de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare;

k) 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. 6. Dispoziții finale

6.1. Avizele comisiei vor fi eliberate cu sau fără condiții și vor fi semnate de președintele, vicepreședintele și secretarul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

6.2. În funcție de specificul documentației supuse avizării, președintele CTATU poate să invite la ședința comisiei, reprezentanți ai instituțiilor direct interesate, respectiv: A.N.I.F., S.N.C.F.R., D.G.A. (Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală), Direcția Regională de Drumuri și Poduri, reprezentanți ai altor instituții/administrației publice locale.

6.3. Avizele favorabile date de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism însoțesc documentațiile de urbanism, care se supun deliberării și aprobării Consiliului Local al Primăriei municipiului Slatina.

6.4. Președintele poate propune Consiliului Local al Primăriei municipiului Slatina, modificarea componenței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și/sau a regulamentului, în baza reglementărilor în vigoare la acea dată.

6.5. Taxa pentru avizare a documentațiilor de urbanism de către Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism este de 100 lei.



Anexa nr. 1
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

DOCUMENTELE NECESARE EMITERII AVIZULUI FAVORABIL AL C.T.A.T.U. DIN
CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SLATINA

- Adresa de înaintare a documentației privind solicitarea de obținere a avizului CTATU
- Documentația (PUZ / PUD) prezentată pe suport de hârtie (două exemplare în original întocmită și semnată de persoane autorizate) și pe suport electronic (pentru prezentare la ședința CTATU), care va conține:

Piese scrise:

- Lista și semnăturile proiectanților
- Borderou general
- Cuprins memoriu de prezentare
- Memoriu de prezentare (original)
- Regulament local de urbanism (original).

Piese desenate (original):

- Plan încadrarea în teritoriu
 - Încadrarea în PUG (extras din P U G aprobat)
 - Plan încadrarea în zonă
 - Situația existentă (întocmit pe suport topografic actualizat sau pe plan cadastral) - vizat de OCPI Olt
 - Reglementări urbanistice - zonificare (având la bază ridicarea topografică/plan cadastral vizat OCPI)
 - Reglementări echipare - edilitară (întocmit pe suportul planșei de reglementări urbanistice)
 - Proprietatea asupra terenului, în copie
- Certificat de urbanism
 - Documente privind proprietatea asupra terenului (autentificate)
 - Extras de carte funciara actualizat la zi
 - Documentație cadastrală - plan de amplasament și delimitare a bunului imobil
 - Plan de situație vizat O.C.P.I.
 - Raport privind informarea și consultarea publicului conform Ordinului 2701/2010
 - Aviz de oportunitate pentru PUZ
 - Avizele/studiile/acordurile solicitate prin certificatul de urbanism, exemplu: avizele furnizorilor de utilități, avizul Poliției rutiere, avizul Ministerului Culturii, avizul ANIF, avizul OCPI, avizul SNCFR, avizul Direcției de Drumuri și Poduri, avizul Direcției pentru Agricultură și Dezvoltării Rurale, avizul Apele Române, studiu geotehnic, studiu hidrologic, studiu pedologic, taxa avizare PUZ, taxa RUR, etc., după caz
 - Dovada achitării taxei de avizare documentație (100 lei)

Președinte de ședință,
Vătraș Ion



Anexa nr. 2
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM
Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

REFERAT VERIFICARE DOCUMENTAȚIE

Privind documentația tehnică pentru.....

1. DATE DE IDENTIFICARE:

Proiectant general

Proiectant de specialitate

Investitor

Amplasament

Data prezentării proiectului pentru verificare

2. CARACTERISTICI PRINCIPALE ALE PROIECTULUI ȘI ALE INVESTIȚIEI PROPUSE

.....

.....

.....

3. DOCUMENTE CE SE PREZINTĂ LA VERIFICARE

.....

.....

.....

4. CONCLUZII ASUPRA VERIFICĂRII

.....

.....

.....

Secretariat comisie,

Președinte de sedință,
Vătraș Ion



Anexa nr. 3
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM
Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

ANUNȚ

Se convoacă membrii Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism
în Ședința din data de, ora, care se va desfășura în
.....
.....

ORDINEA DE ZI:

1.
2.
3.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea
1	Georgel Claudiu STĂNCIOIU	Președinte
2	Mihaela OTINCELESCU	Vicepreședinte
3	Adrian Ciprian BIRIN	Secretar
4	Aurel Lazăr IONESCU	Membru
5	Nicolae DUMITRA	Membru
6	Florin Cătălin ANDRONĂCHESCU	Membru
7	Smaranda CÎRSTEA	Membru
8	Marius BOȘTINĂ	Membru
9	Nelu IONICĂ	Membru
10	Alexandru BADEA	Membru
11	Claudiu George ZAMFIRACHE	Membru
12	Sorin ILINCA	Membru
13	Victoria MITRACHE	Membru
14	Invitat	Invitat
15	Invitat	Invitat

Secretar comisie,

Președinte de ședință,

Vătrai Ion



Anexa nr. 4
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

ORDINEA DE ZI

În baza prevederilor art. 37 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, de constituire a Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism la nivelul Primăriei municipiului Slatina, vă informăm că:

- membrii comisiei au fost convocați legal în scris/telefonic/e-mail
- Ședința Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism se desfășoară legal în prezența unui număr de membri.

ORDINEA DE ZI:

- 1).....
- 2)
- 3)

Documentațiile de urbanism supuse dezbaterii sunt însoțite de Raportul de consultare a publicului și documentația tehnică aferentă, completă conform legislației în vigoare.

Există/nu există cazuri de incompatibilitate.

Au/nu au existat obiecțiuni cu privire la legalitate.

Secretar comisie,

Președinte de ședință,
Vătraș Ion



Anexa nr. 5
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

BORDEROU

cu documentațiile înscrise în Ședința Comisiei tehnice de amenajare a
teritoriului și urbanism din data de

Nr. crt.	Număr proiect și tip documentație	La ce se referă documentația	Aprobat	Respins	Amânat	Restituit la (denumire structură)
1						
2						
3						
4						

Secretar comisie,

**Președinte de ședință,
Vătraș Ion**



Anexa nr. 6
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

PROCES VERBAL

încheiat cu ocazia desfășurării Ședinței Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism

Lucrările Ședinței Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism a municipiului Slatina din data de s-au desfășurat în cabinetul viceprimarului, Slatina, str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, începând cu ora

Comisia a fost convocată în ședință în scris / telefonic/e-mail.

Documentațiile cuprinse în ordinea de zi au fost/nu au fost postate pe site-ul primăriei, au fost afișate la sediu primăriei și au fost transmise electronic tuturor membrilor comisiei.

Anunțul (convocatorul) cu privire la ordinea de zi a fost afișat la sediu și postat pe site-ul propriu.

Lucrările Ședinței Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism sunt conduse de....., președinte de ședință.

Membrii Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism prezenți:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea (membru/supleant/invitat)	Semnătura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Lipsește următorii membrii:

După consultarea prezenței la ședință, se constată că sunt prezențimembri din totalul membrilor comisiei, fiind astfel îndeplinite condițiile privind cvorumul de prezență necesar pentru desfășurarea legală a acestei ședințe.

Se supune spre aprobare ordinea de zi a Ședinței Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism, unde sunt înscrise un număr de proiecte și care este aprobată cu voturi „**pentru**”, ... voturi „**împotriva**” și **abțineri**.

Se prezintă în continuare proiectele

Președintele de ședință solicită formularea de propuneri, opinii sau completări.

Ordinea de zi cuprinde:

1. Documentație
2.
3.

Diverse, dezbateri:

Recomandări:

Avizarea / neavizarea / completarea / modificarea

Obiecțiuni / observații / opinii separate.....

Drept pentru care s-a întocmit prezentul proces verbal.

Semnături:

1. Președinte
2. Vicepreședinte
3. Secretar
4. Ordinul Arhitecților din România
5. Agenția pentru Protecția Mediului
6. Ministerul Culturii
7. Direcția Administrare Patrimoniu
8. S.C. Compania de Apa Olt
9. Direcția Administrarea Străzilor și Iluminatului Public
10. SC Distribuție Energie Oltenia SA
11. Direcția de Sănătate Publică
12. Serviciul Drumuri Naționale
13. Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Președinte de ședință,
Vătraș Ion



Anexa nr. 7
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.



COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM
Str. M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
tel. 0249/439377; 0249/439233; fax. 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

AVIZ nr. /

Privind lucrarea:

Denumirea proiectului:

Localizarea acestuia:

Număr cadastral

Faza de proiectare:

Număr proiect/Data elaborării:

Proiectant:

Beneficiar:

OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI:

Ca urmare a analizării documentației în ședința din data de a Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism, constituită conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Slatina nr/ și a rezultatului votului prezentat alăturat:

- voturi „pentru” :
- voturi „împotriva”:
- abțineri:
- se acordă

AVIZ FAVORABIL cu următoarele condiții:

- să se respecte condițiile din avizele solicitate
- pentru Documentația tehnică în vederea obținerii autorizației de construire se va solicita și obține și:

.....
.....
.....

Președinte comisie,

Vicepreședinte comisie,

Secretar comisie,

Președinte de ședință,

Vătraș Ion



REGISTRU EVIDENȚĂ AVIZE EMISE

[illegible]

Președinte de ședință,
Vătrai Ion



Anexa nr. 9
la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U.

MODEL ȘTAMPILĂ

COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM Primăria municipiului Slatina Județul Olt <table border="1"><tr><td> VIZAT SPRE NESCHIMBARE Anexă la AVIZUL nr. din </td></tr></table> Secretar comisie,	VIZAT SPRE NESCHIMBARE Anexă la AVIZUL nr. din
VIZAT SPRE NESCHIMBARE Anexă la AVIZUL nr. din	

Dimensiuni exterioare: 70 x 35 mm

Președinte de ședință,
Vătraș Ion

