

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

ART.1.

(1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Cluj, denumită în continuare Comisia, este constituită și funcționează ca entitate fără personalitate juridică.

(2) Comisia este constituită ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea avizului Arhitectului-șef al județului Cluj- autoritatea tehnică în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul administrației publice județene.

(3) Avizul arhitectului-șef este un aviz tehnic care înglobează și corelează punctele de vedere ale instituțiilor avizatoare competente.

(4) Comisia își desfășoară activitatea la sediul unității administrativ-teritoriale - Județul Cluj, în Municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Dorobanților nr. 106.

ART. 2.

Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic și avizele pentru studiile de fundamentare a strategiilor, politicilor și documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism sau cercetări prealabile.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA COMISIEI

ART. 3.

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

(2) Comisia funcționează în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Cluj și este compusă dintr-un număr de 35 de membri, după cum urmează:

- Arhitectul șef al județului Cluj
- 2 funcționari din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj
- 2 reprezentanți ai Ordinului Arhitecților din România-Filiala Transilvania
- 2 reprezentanți ai Registrului Urbaniștilor din România- Biroul teritorial al Regiunii de Dezvoltare Nord - Vest
- 1 reprezentant al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj
- 1 reprezentant al Agenției Regionale pentru Protecția Mediului Cluj-Napoca
- 1 reprezentant al Direcției pentru Agricultură a Județului Cluj
- 1 reprezentant al Direcției de Sănătate Publică a Județului Cluj
- 1 reprezentant al Inspectoratului de Poliție al Județului Cluj
- 1 reprezentant al Direcției Județene pentru Cultură și Patrimoniu Național Cluj
- 1 reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa
- 1 reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Crișuri
- 1 reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Mureș
- 1 reprezentant al E.ON Gaz Distribuție
- 1 reprezentant al S.C. CPL Concordia SRL - Filiala Cluj
- 1 reprezentant al S.C. Transgaz S.A.
- 1 reprezentant al S.C. Transelectrica S.A.-Sucursala de Transport Cluj
- 1 reprezentant al S.C. Hidroelectrică S.A.- Sucursala Hidrocentrale Cluj
- 1 reprezentant al S.C. Electrică S.A.-Electrică Distribuție Transilvania Nord
- 1 reprezentant al Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale –D.R.D.P. Cluj

- 1 reprezentant al Companiei Naționale de Căi Ferate CFR S.A. – Regionala Cluj
- 1 reprezentant al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Cluj
- 1 reprezentant al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei
- 1 reprezentant al S.C. Romtelecom S.A.
- 1 reprezentant al S.C. Compania de apă Someș S.A.
- 1 reprezentant al S.C. Compania de apă Arieș S.A.
- 1 reprezentant al Inspectoratului pentru Situații de Urgență Avram Iancu al Județului Cluj
- 1 reprezentant al R.N. a Pădurilor Romsilva -Direcția Silvică Cluj
- 1 reprezentant al Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Cluj
- 1 reprezentant al Administrația Parcului Natural Apuseni
- 1 reprezentant al Direcției SanitarVeterinare și pentru Siguranța Alimentelor Cluj
- 1 reprezentant al Universității Babeș-Bolyai-Facultatea de Geografie

(3) Componenta nominală a Comisiei și regulamentul de organizare și funcționare al acesteia se aprobă de Consiliul Județean Cluj, pe baza recomandărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, monumentelor istorice, arheologiei, sociologiei, economiei, geografiei, construcțiilor și ale arhitectului-șef.

(4) Componenta nominală a Comisiei se aprobă, în baza desemnărilor transmise de către autoritățile, instituțiile și operatorii economici prevăzuți la alin. (2), la cererea Consiliului Județean Cluj. Domeniile de calificare reprezentate în Comisie sunt: arhitectură, rețele tehnico-edilitare, circulație, protecția mediului, sănătate, gospodărirea apelor, protecția civilă, istorie, construcții, cultură, cadastru și publicitate imobiliară.

(5) Arhitectul șef poate fi înlocuit, în situația imposibilității participării acestuia la lucrările Comisiei, de către șeful Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului sau în lipsa acestuia de șeful Serviciului Autorizări Disciplina în Construcții GIS din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, iar ceilalți membri titulari, cu membri supleanți, desemnați de către autoritățile, instituțiile și operatorii economici prevăzuți la alin. (2).

(6) La lucrările Comisiei participă în calitate de **invitați** și:

- Președintele Consiliului Județean Cluj
- Vicepreședintele Consiliului Județean Cluj
- Primarii unităților administrativ-teritoriale pe teritoriul cărora se realizează proiectele prezentate
- Proiectanții lucrărilor prezentate
- Beneficiarii lucrărilor prezentate

ART. 4.

Secretariatul Comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea Arhitectului-șef, respectiv de Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj.

ART. 5.

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) primește, studiază și analizează documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora;
- b) solicită avizul prealabil al primarului pentru investițiile prevăzute de art. 32 alin.(1) lit. c) din Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) întocmește adresele de restituire (cu menționarea motivelor) și returnează inițiatorilor/proiectanților documentațiile care sunt incomplete, 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; informează Comisia cu privire la aceste documentații incomplete sau necorespunzătoare;
- d) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- e) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și apoi supuse dezbaterii în comisie;
- f) asigură procedurile de convocare a membrilor comisiei și a invitaților;
- g) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitaților la lucrările ședințelor de avizare;
- h) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, retroproiector, etc.) necesară prezentării acestora în ședințele comisiei

- i) asigură dezbaterile lucrărilor Comisiei și consemnează aceste dezbateri în procesele-verbale ale ședințelor într-un registru special;
- j) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu recomandările propuse de comisie și însușite de Arhitectul-șef;
- k) întocmește avizele, punctele de vedere, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității comisiei; asigură transmiterea după caz a acestora către cei interesați;
- l) urmărește completarea documentației cu actele solicitate în completare;
- m) tine la zi registrele cu Avizele emise de Arhitectul șef și procesele verbale de ședințe;
- n) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE COMISIEI

ART. 6.

(1) Comisia are următoarele atribuții:

a) fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-șef pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente și a deciziei structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile.

b) urmărește preluarea reglementărilor stipulate în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate anterior (Planuri urbanistice generale, Planuri urbanistice zonale, Planuri urbanistice de detaliu, etc.);

c) urmărește preluarea punctelor de vedere ale instituțiilor avizatoare competente în conținutul documentațiilor supuse analizării;

d) verifică și analizează documentațiile din punct de vedere al conținutului cadru al documentațiilor de urbanism și al respectării legislației și normativelor în vigoare în domeniu;

e) propune doar recomandări în anumite situații, conform reglementărilor legale aprobate, nefiind abilitată să ofere soluții la proiectele prezentate;

f) fundamentează eliberarea avizului pentru categoriile de lucrări prevăzute în anexa nr. 1 la Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal (regional, interorășenesc, frontalier, metropolitan) pentru localități care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial și pentru localități care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice,

- Planul de Amenajare a Teritoriului Județean;

- Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism – pentru municipii, orașe, comune, pentru localități care cuprind stațiuni balneare, turistice declarate; pentru localități care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial; și pentru localități care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice și zonele lor de protecție;

- Planul Urbanistic Zonal și Regulamentul Local de Urbanism aferent: zonelor centrale ale municipiilor, orașelor, satelor precum și alte zone funcționale de interes; zonelor protejate și asupra cărora s-a instituit un tip de restricție, precum și cele care depășesc limita unei unități administrativ-teritoriale; zonelor protejate care cuprind monumente istorice înscrise în lista patrimoniului mondial; zonelor construite protejate ori zone care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice și zonele lor de protecție; zonelor turistice de interes național, zone montane și alte categorii de teritorii stabilite prin acte normative în vederea asigurării condițiilor de dezvoltare durabilă și păstrarea a identității locale, inițiate de Guvern; zonelor situate în extravilanul municipiilor, orașelor și comunelor, precum și alte zone;

- Planul Urbanistic de Detaliu – pentru imobile clasate în lista monumentelor istorice și cele care se amplasează în zone protejate, cele care sunt obligate a se supune avizării printr-un regulament de urbanism, precum și alte imobile;

g) analizează studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism aprobate, conform Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 7.

Comisia poate propune Consiliului Județean Cluj sau consiliilor locale:

- priorități de elaborare a unor planuri de amenajare a teritoriului de interes județean;
- modificarea unor studii sau reglementări aprobate, conform unor documentații modificatoare, în funcție de necesitățile de dezvoltare a Județului Cluj din punct de vedere urbanistic.

CAPITOLUL IV FUNCȚIONAREA COMISIEI

ART. 8.

(1) Comisia se întrunește în ședințe organizate, de regulă, lunar, precum și ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele se convoacă de Arhitectul-șef, cu cel puțin 3 zile înaintea datei la care are loc aceasta, prin transmiterea către membri, prin poșta electronică, a invitației, a ordinii de zi și a documentațiilor ce fac obiectul ședinței, după caz;

(3) Ordinea de zi și documentațiile ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi afișate pe site-ul Consiliului Județean Cluj, în funcție de capacitatea tehnică de care se dispune și de importanța documentațiilor respective pentru cetățeni.

(4) Documentațiile supuse analizării pot fi consultate și în format tipărit, de orice persoană fizică sau juridică, la Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

(5) Observațiile cu privire la documentațiile ce fac obiectul ședinței se depun în scris, până la data ședinței, la registratura Consiliului Județean Cluj și vor fi adresate Comisiei.

(6) Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea Arhitectului șef.

ART. 9.

(1) Ședințele Comisiei sunt statutare dacă se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor titulari sau, în lipsa acestora, a supleanților.

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

(3) Participarea la toate ședințele Comisei este obligatorie pentru următorii membri ai acesteia: arhitectul-șef al județului, funcționarii din structura de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, reprezentanții Ordinului Arhitecților din România, Registrului Urbaniștilor din România, Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, Agenției Regionale pentru Protecția Mediului Cluj-Napoca, al Inspectoratului de Stat în Construcții- Direcția Regională în Construcții Nord-Vest, Direcției de Sănătate Publică Cluj, Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, Direcției Județene pentru Cultură și Patrimoniu Național Cluj.

(4) Ceilalți membri ai Comisiei, implicați în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajarea teritoriului sau de urbanism, participă la ședințele Comisiei, în funcție de specificul fiecărei documentații.

(5) Lista membrilor Comisiei care trebuie să participe la fiecare ședință a acesteia se stabilește de Arhitectul-șef, în funcție de specificul fiecărei documentații.

(6) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se convoacă în maxim 3 zile de la data convocării inițiale..

(7) La ședințele Comisiei pot asista și alte persoane interesate, care pot lua cuvântul, doar cu aprobarea majorității membrilor acesteia.

ART. 10.

(1) Lucrările Comisiei sunt conduse de Arhitectul Șef, sau în caz de absență motivată a acestuia, de către de înlocuitorul acestuia.

(2) Ședințele Comisiei se consemnează în procese-verbale, ținute într-un registru special, prin grija secretariatului acesteia. Procesele-verbale se semnează de toți membrii Comisiei prezenți la ședință. În caz de refuz, se va face mențiune, în acest sens.

(3) Secretariatul Comisiei are obligația de a consemna opiniile, observațiile și comentariile membrilor Comisiei și a invitațiilor.

(4) Procesele-verbale pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Președintelui Consiliului Județean Cluj sau a Arhitectului Șef al Județului Cluj.

(5) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât analiza să se fundamenteze pe informații cât mai complete, și pot solicita spre analiză documentații similare sau colaterale aflate în arhiva consiliului județean.

ART. 11.

(1) Solicitantul depune, după caz, cererea-tip cuprinsă în **anexa nr. 1** la prezentul Regulament pentru emiterea Avizului de oportunitate, respectiv cererea-tip cuprinsă în **anexa nr. 2** la prezentul Regulament pentru emiterea Avizului arhitectului șef al județului, pentru lucrările instrumentate de Comisie, care se înregistrează la registratura generală și se transmite structurii de specialitate din subordinea Arhitectului-Șef al Județului Cluj.

(2) Documentațiile de urbanism se depun în format analogic și în format digital(*.pdf și *.shp/ *.dxf/ *.dwg), la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic vizat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, actualizat.

(3) Structura de specialitate în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj verifică dacă documentația depusă este completă și/sau conformă. În situația în care documentația este incompletă sau neconformă, aceasta se returnează solicitantului în maxim 30 zile de la data înregistrării, cu menționarea în scris a neconformităților și a elementelor necesare completării acesteia.

(4) În ședințele Comisiei se pot prezenta numai documentațiile complete. Acestea vor avea toate piesele stabilite prin acte normative, solicitările anterioare ale Comisiei, precum și toate avizele necesare. Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Aceasta va fi întocmită, semnată și ștampilată conform legii.

(5) Nu vor fi supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism:

- documentatiile de urbanism care nu sunt intocmite, semnate si stampilate in original, in doua exemplare pe hirtie si pe suport electronic (inclusiv planul de situatie prezentat pentru obtinerea avizului de la OCPI Cluj insotit de avizele si acordurile conform legislatiei in vigoare privind avizarea si aprobarea documentaiilor de urbanism.

- documentatiile de urbanism care nu sunt insotite de: copia certificatului de urbanism, planurile anexa ale acestuia vizate spre neschimbare, act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire, plan cadastral in concordanta cu actul de proprietate si/sau dovada dreptului de construire vizat de OCPI Cluj documentatie topografica/cadastrala pentru zona studiata, extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi, in cazul in care legea nu dispune altfel precum si toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism

(6) Documentațiile vor fi prezentate în ședințele Comisiei de către proiectant. În lipsa acestuia, discutarea lucrării în plen se amână până la următoarea ședință.

(7) În cazul în care, în procesul de avizare, se solicită 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.

(8) La ședințele Comisiei nu pot participa la dezbateri membrii care au calitatea de autor/coautor al documentației/proiectelor prezentate, coordonator, conducător, salariat la societatea comercială, unitatea sau biroul de proiectare unde s-a elaborat lucrarea, sau sunt rude de gradul I cu persoanele mai sus menționate.

ART. 12.

(1) Avizarea reprezintă procedura de analiză și exprimare a punctului de vedere al arhitectului șef, având ca obiect analiza soluțiilor functionale, ori a altor elemente prezentate prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, concretizată printr-un act (aviz favorabil sau nefavorabil) cu caracter tehnic și obligatoriu.

(2) Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz/aviz de oportunitate. Dacă se solicită reanalizarea documentației de către Comisie, arhitectul-șef poate emite un nou aviz în care se va menționa și faptul că avizul inițial nu mai produce efecte.

(3) Rezultatul analizării documentațiilor se comunica în scris beneficiarului și cuprinde, fie avizul arhitectului șef și documentația depusă, fie solicitări de completare/modificare a acesteia.

(4) Avizele se emit în două exemplare, unul rămâne la Consiliul Județean Cluj însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare (studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate etc.).

(5) Pentru documentatiile care vor primi aviz nefavorabil, adresa de inaintare catre initiator va fi insotita de avizul emis de arhitectul șef în care se vor menționa motivele respingerii la avizare și un exemplar din documentatie.

(6) În situația avizului nefavorabil, initiatorul poate redepune documentatia modificată/ completată pentru o nouă analiză în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism.

ART. 13.

(1) În baza concluziilor Comisiei consemnate în Procesul-verbal, al cărui conținut-cadru este cuprins în **anexa nr. 3** la prezentul Regulament, arhitectul șef al județului emite, după caz, Avizul de oportunitate, cuprins în **anexa nr. 4** la prezentul Regulament, respectiv Avizul arhitectului șef, prevăzut în **anexa nr. 5** la prezentul Regulament.

(2) Se va institui un registru de evidenta a avizelor si a avizelor de oportunitate emise in care vor fi inscrise: numarul avizului, tipul documentatiei supuse avizarii, adresa imobilului, numele si prenumele initiatorului, data eliberarii avizului, numele si prenumele persoanei care solicita eliberarea avizului si semnatura de primire.

ART. 14

Avizul de oportunitate emis de către arhitectul șef al județului se aprobă de președintele consiliului județean, cu avizul prealabil al primarului localității pe al cărei teritoriu administrativ se propune intervenția urbanistică.

ART. 15.

Avizul arhitectului-șef este un aviz tehnic care înglobează și corelează punctele de vedere ale instituțiilor avizatoare competente, specificate în Certificatul de Urbanism, precum și concluziile Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

ART. 16.

(1) Arhitectul-șef poate comunica beneficiarului avizarea favorabilă a documentației analizate, cu condiții, urmând ca avizul să fie emis după completarea documentației în termen de maximum 30 de zile de la comunicare.

(2) Dacă în termenul prevăzut la alineatul (1) documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, se va emite aviz nefavorabil.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

ART. 17.

Prezentul Regulament este întocmit conform prevederilor incidente din Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 18.

Anexele nr. 1- 5 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**PREȘEDINTE,
Horea Dorin Uioreanu**

**Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci**

Anexa nr. 1
la Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului
și Urbanism a Județului Cluj

Către,
CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF

CERERE
pentru emiterea Avizului de oportunitate

Subsemnatul*1) _____ cu domiciliul/ sediul*2) în județul _____
municipiul/ orașul/comuna _____ satul _____ cod poștal _____ strada
_____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____ telefon/fax _____ e-mail

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 525/1996 republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea Avizului de oportunitate

Pentru inițierea planului de urbanism zonal pentru investiția imobilul - teren - situat în județul _____ municipiul/ orașul/ comuna _____ satul _____ cod poștal _____ strada _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____ sau identificat prin *3)

Suprafața terenului este de _____ mp

Numele și prenumele proiectantului _____

Solicit emiterea avizului de oportunitate în scopul:

Anexez*4) următoarele documente prevăzute de art. 32 alin.(3) din Legea nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare:

1. _____
2. _____

SEMNĂTURA

Data _____

Nota:

- 1) - Numele și prenumele solicitantului:
 - persoană fizică sau
 - reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia și a calității solicitantului în cadrul firmei.
- 2) - Pentru persoană fizică, se completează cu date privind domiciliul acesteia;
 - Pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.
- 3) - Alte elemente de identificare:
 - extras de Carte Funciară, sau
 - schiță cadastrală vizată de O.C.P.I. Cluj
- 4) Documentația se depune înexemplare

PREȘEDINTE,
Horea Dorin Uioreanu

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci

Anexa nr. 2
la Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului
și Urbanism a Județului Cluj

Către,
CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF

CERERE
pentru emiterea Avizului arhitectului șef
pentru documentații de urbanism sau amenajarea teritoriului

Subsemnatul*1) _____ cu domiciliul/ sediul*2) în județul _____
municipiul/orașul/comuna _____ satul _____ cod poștal _____ strada
_____ nr. ___ bl. ___ sc. _____ et. ___ ap. telefon/fax _____ e-mail

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 525/1996 republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea Avizului arhitectului-șef al județului

Pentru imobilul - teren - situat în județul _____ municipiul/ orașul/ comuna _____
satul _____ sectorul _____ cod poștal _____ strada ___ nr. cad. _____ bl. ___ sc.
___ et. ___ ap. ___ sau identificat prin *3) _____

Suprafața terenului este de _____ mp

Numele și prenumele proiectantului _____

Solicit emiterea Avizului arhitectului-șef al județului în scopul:

Anexez*4): _____

SEMNĂTURA

Data _____

Nota:

1) - Numele și prenumele solicitantului:

- persoană fizică sau

- reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia și a calității solicitantului în cadrul firmei.

2) - Pentru persoană fizică, se completează cu date privind domiciliul acesteia;

- Pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.

3) - Alte elemente de identificare:

- extras de Carte Funciară, sau

- schiță cadastrală vizată de O.C.P.I. Cluj

4) Documentația se depune în exemplare

PREȘEDINTE,
Horea Dorin Uioreanu

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci

Anexa nr. 3
la Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului
și Urbanism a Județului Cluj

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A
TERITORIULUI ȘI URBANISM A JUDEȚULUI CLUJ

PROCES VERBAL
încheiat cu ocazia desfășurării ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a
Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj

Lucrările ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj din data de _____ se desfășoară în sala de ședințe din sediul Consiliului Județean Cluj situat în Municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Dorobanților nr. 106, începând cu ora ____.

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

Documentatiile cuprinse în ordinea de zi au fost/nu au fost postate pe site-ul Consiliului Județean Cluj, au fost afișate la sediu și au fost/nu au fost transmise electronic tuturor membrilor Comisiei.

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

Sunt prezente și participă la lucrările prezentei ședințe următoarele persoane:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea în cadrul Comisiei—membru titular/supleant

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

Ordinea de zi cuprinde:

1. Documentație
2.
3. Diverse.

Dezbateri:

Recomandări:
avizarea/neavizarea/completarea/modificarea _____
Obiecțiuni/observații/opinii separate

.....

Drept pentru care a fost încheiat prezentul proces-verbal.

COMISIA:

1. doamna/domnul _____ semnatura _____

.....

PREȘEDINTE,
Horea Dorin Uioreanu

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci

Anexa nr. 4
la Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului
și Urbanism a Județului Cluj

R O M Â N I A
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
ARHITECT ȘEF
Nr. _____

SE APROBĂ:
PREȘEDINTE

Către

Urmare a cererii adresate de _____ cu domiciliul/sediul social în județul _____ municipiul/orașul/comuna _____ satul _____ cod poștal _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, tel./fax. _____, e-mail _____,

înregistrată cu nr. _____ din _____, pentru emiterea avizului de oportunitate,

Analizând documentația prezentată,

Luând în considerare:

- avizul prealabil al primarului municipiul/orașul/comuna _____
- rezultatele consultării documentației în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Cluj în ședința din data de _____,

Având în vedere prevederile art.32 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale 23 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare se emite următorul

AVIZ DE OPORTUNITATE FAVORABIL/NEFAVORABIL
NR. _____ / _____

În vederea elaborării unei documentații de tip Plan Urbanistic Zonal pentru investiția _____, întocmită în conformitate cu legislația în vigoare, în următoarele condiții:

1) teritoriul care urmează să fie reglementat prin Planul urbanistic zonal:

2) categoriile funcționale ale dezvoltării (existente și propuse) și eventualele servituți:

3) reglementări obligatorii sau dotări de interes public necesare:

4) reglementări privind asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților:

5) capacități și indicatori maximali pentru volumele de marfă vehiculate, emisii de noxe:

Documentația PUZ și RLU aferent va respecta conținutul cadru al PUZ conform ghid GM 010/2000, va stabili indicii urbanistici privind realizarea investiției, cu respectarea prevederilor H.G. nr.525/1996, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, Codul Civil și va fi avizat conform prevederilor legale și aprobat de Consiliul Local.

Prezentul aviz de oportunitate este valabil numai cu Planșa-propuneri de intervenție, vizată spre neschimbare de arhitectul șef-ca anexă la avizul de oportunitate

Anexă: documentațiaînexemplare

ARHITECT ȘEF:

PREȘEDINTE,
Horea Dorin Uioreanu

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci

Anexa nr. 5
la Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului
și Urbanism a Județului Cluj

R O M Â N I A
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
ARHITECT ȘEF

Către

Urmare a cererii adresate de _____ cu domiciliul/sediul social în județul _____ municipiul/orașul/comuna _____ satul _____ cod poștal _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, tel./fax. _____, e-mail _____, înregistrată cu nr. _____ din _____, pentru emiterea avizului arhitectului șef,

Analizând documentația de urbanism prezentată,

Luând în considerare rezultatele consultării documentației în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Cluj în ședința din data de _____,

În conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, se emite următorul

AVIZUL ARHITECTULUI ȘEF /FAVORABIL/NEFAVORABIL
NR. _____ DIN _____

pentru documentația de urbanism/amenajarea teritoriului _____

Localizarea proiectului:

Faza de proiectare:

Obiectul documentației: (scurta prezentare a documentației și eventual, a variantelor propuse, în raport cu prevederile documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism aprobate)

Funcțiune avizată

Indicatori urbanistici avizati:

Acorduri și avize necesare pentru aprobare:

Inițiatori/beneficiari :

Proiectant :

Mențiuni:

Prezentul aviz este valabil numai însoțit de dovada achitării taxei pentru Registrul Urbișiștilor din România.

Anexă: documentațiaînexemplare

ARHITECT ȘEF:

PREȘEDINTE,
Horea Dorin Uioreanu

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci