

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 133 din 28 mai 2012 privind actualizarea componenței nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj și a regulamentului de organizare și funcționare al acestela, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Județean Cluj întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere Referatul de aprobare cu nr. 38981/22.11.2018 la Proiectul de hotărâre pentru modificarea hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 133 din 28 mai 2012 privind actualizarea componenței nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj și a regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, propus de președintele Consiliului Județean Cluj, domnul Alin Tise, însoțit de Rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj cu nr. 38981/22.11.2018 și de Raportul Comisiei de specialitate nr. 3;

Luând în considerare prevederile:

- art. 3 alin. (2), ale art. 58 alin. (1) și (3) și ale art. 59 din Legea privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- art. 141, ale art. 148 alin. (3), ale art. 151 alin. (6), ale art. 221, ale art. 222 și ale art. 224 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Cluj, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 143/2016;

În conformitate cu prevederile:

- art. 91 alin. (1) lit f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 36 și ale art. 37 din Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 233/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism aprobate;

Fiind îndeplinite prevederile cuprinse la art. 94-98 coroborate cu cele ale art. 44-46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 97 alin. (1) și prin art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

hotărăște:



Art. I. Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 133 din 28 mai 2012 privind actualizarea componenței nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj și a regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. Anexa nr. 2 "Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj" se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



Art. II. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului județului, în termenul prevăzut de lege, Arhitectului șef al Județului Cluj; persoanelor nominalizate în cuprinsul Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 133 din 28 mai 2012, precum și Prefectului Județului Cluj și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Județean Cluj și postare pe pagina de internet „www.cjcluj.ro”.

PREȘEDINTE
Alin Tișe



Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci



Nr. 289 din 28 noiembrie 2018

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel: 32 voturi "pentru" și 4 consilieri județeni nu au votat. Consilieri județeni prezenți: 36 din totalul de 37 consilieri județeni în funcție.

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Cluj
(Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 133/2012)

Cap. 1 BAZA LEGALĂ

Legea nr. 350/2001 actualizată, privind amenajarea teritoriului și urbanismul; Ordinul MDRAP nr. 233/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism.

Cap. 2 SCOPUL CONSTITUIRII

Art. 2.1 În scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Cluj, se constituie Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism (denumită în continuare "CTATU"), ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef și a altor avize, conform legii.

Cap. 3 COMPONENTA COMISIEI

Art. 3.1 Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, respectiv arhitecți/uraniști cu experiență în domeniul urbanismului, specialiști în elaborarea de părți din documentații de amenajare a teritoriului sau de urbanism (amenajare peisagistică, protejarea și dezvoltarea patrimoniului construit, sociologie urbană și demografie, economie urbană, căi de comunicații și transporturi) și reprezentanți ai administrației publice locale (specialiști în domeniile anterior menționate). Secretariatul comisiei este asigurat de Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului al Consiliului Județean.

Art. 3.2. Componenta nominală a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și regulamentul de organizare și funcționare al acesteia se aprobă de consiliul județean, la propunerea președintelui consiliului județean, pe baza nominalizărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor, instituțiilor de învățământ superior și ale arhitectului-șef, cu asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, potrivit legii. Mandatul comisiei este de maximum 4 ani, iar membri nu pot fi desemnați mai mult de două mandate. Consiliul Județean, în plen, decide cu privire la mandatul acestora.

Art. 3.3 Pentru evitarea conflictelor de interese, la începerea mandatului, membri comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere prin care se obligă ca, pe perioada exercitării mandatului să se abțină de la vot și dezbateri în cadrul procedurilor de avizare în cazul în care au participat la elaborarea unei documentații depuse spre avizare la comisia din care fac parte.

Art. 3.4 Orice modificări în componența Comisiei sau în regulamentul de funcționare se pot face doar cu aprobarea Consiliului Județean Cluj.

Art. 3.5 (1) CTATU va funcționa în plen având în componență membri titulari – având drept de vot, și invitați – fără drept de vot.

(2) Comisia este compusă dintr-un număr de 44 de membri permanenți și 43 membri supleanți, după cum urmează:

1. Arhitectul-șef al Județului Cluj, care și prezidează ședințele, exceptând cazurile prevăzute la art. 5.5.;



2. Trei funcționari din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj, propuși de Președintele Consiliului județean;
3. Trei reprezentanți ai Ordinului Arhitecților din România-Filiala Transilvania;
4. Trei reprezentanți ai Registrului Urbaniștilor din România- Biroul teritorial al Regiunii de Dezvoltare Nord – Vest;
5. Un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică a Județului Cluj;
6. Un reprezentant al Agenției Regionale pentru Protecția Mediului Cluj-Napoca;
7. Un reprezentant al R.N.P. - Direcția Silvică Cluj;
8. Un reprezentant al Gărzii Forestiere Cluj;
9. Un reprezentant al Direcției Județene pentru Cultură și Patrimoniu Național Cluj;
10. Trei specialiști propuși de arhitectul șef al Județului Cluj și aprobați de Președintele Consiliului județean;
11. Un reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa;
12. Un reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Crișuri;
13. Un reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Mureș;
14. Un reprezentant al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj;
15. Un reprezentant al Inspectoratului de Stat în Construcții- Direcția Regională în Construcții Nord-Vest;
16. Un reprezentant al Inspectoratului de Poliție al Județului Cluj;
17. Un reprezentant al E.ON Gaz Distribuție;
18. Un reprezentant al CPL Concordia SRL - Filiala Cluj;
19. Un reprezentant al Transgaz S.A.;
20. Un reprezentant al Transelectrica S.A. - Sucursala de Transport Cluj;
21. Un reprezentant al Hidroelectrica S.A. - Sucursala Hidrocentrale Cluj;
22. Un reprezentant al Electrica S.A - Electrica Distribuție Transilvania Nord;
23. Un reprezentant al Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale –D.R.D.P. Cluj;
24. Un reprezentant al Companiei Naționale de Căi Ferate CFR SA – Regionala Cluj;
25. Un reprezentant al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei;
26. Un reprezentant al Romtelecom S.A. TELEKOM S.A.;
27. Un reprezentant al Companiei de apă Someș S.A.;
28. Un reprezentant al Companiei de apă Arieș S.A.;
29. Un reprezentant al Inspectoratului pentru Situații de Urgență Avram Iancu al Județului Cluj;
30. Un reprezentant al Administrația Parcului Natural Apuseni;
31. Un reprezentant al Direcției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Cluj;
32. Un reprezentant al Universității Babes-Bolyai-Facultatea de Geografie.

Art. 3.6 Membrii ai Comisiei, implicați în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajarea teritoriului sau de urbanism, trebuie să participe la ședințele Comisiei și pot face observații.

Art. 3.7. La ședințele Comisiei pot asista și alte persoane interesate, care pot lua cuvântul, doar cu aprobarea președintelui de ședință.

Cap. 4 ATRIBUȚIILE CTATU

A. Atribuțiile Comisiei de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

Art. 4.1 Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-șef și a altor avize, conform legii. Avizul arhitectului-șef este un aviz tehnic. Avizul nu se supune deliberării și aprobării Consiliului Județean. Președintele consiliului județean, poate solicita reanalizarea documentației în CTATU.

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, politici publice și/sau cercetări prealabile sau pentru alte documentații prevăzute de legislația în vigoare;
- b) urmărește preluarea reglementărilor și direcțiilor de dezvoltare stipulate în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate anterior (Planuri de amenajarea teritoriului - național, județean, zonal, ș.a., 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 recomandări conform reglementărilor legale aprobate;
- f) fundamentează eliberarea avizului arhitectului-șef pentru categoriile de lucrări prevăzute în anexa nr. 1 la Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- g) fundamentează eliberarea avizului arhitectului-șef pentru situațiile prevăzute de legislația în vigoare;
- h) analizează și face observații/propuneri la proiectele de investiții publice derulate de Consiliul Județean Cluj sau entitățile din subordinea acestuia;
- i) 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. 4.2 Categoriile de lucrări ce vor fi analizate de comisie:

A. Documentații de urbanism și amenajare a teritoriului

- a) Planuri de Amenajare a Teritoriului (metropolitan);
- b) Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism aferent;
- c) Planuri Urbanistice Zonale și regulamente aferente;
- d) Planuri Urbanistice de Detaliu și regulamentele aferente;
- e) Studii de fezabilitate;
- f) Studii și strategii de dezvoltare ;
- g) Studii de fundamentare și/sau inițiere aferente documentațiilor de urbanism/amenajare a teritoriului;
- h) Teme de proiectare pentru investițiile administrației publice locale / județene în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- i) Teme pentru concursuri de urbanism, amenajarea teritoriului și arhitectură, organizate de administrația locală pentru obiective de interes public;
- j) Alte proiecte de interes general județean, la recomandarea arhitectului șef.

B. Documentații având ca obiect:

- a) teme de proiectare pentru investițiile majore ale Județului Cluj la solicitarea direcțiilor inițiatore din Consiliu;
- b) teme pentru concursuri de arhitectură, concursuri de idei;
- c) lucrări de construire, modernizare, consolidare ce urmează a se executa în zonele protejate și spațiile publice.

C. Documentații în vederea obținerii avizului de inițiere

Art. 4.3. Comisia poate propune Consiliului Județean Cluj sau consiliilor locale:

- a) priorități de elaborare a unor planuri de amenajare a teritoriului de interes județean;



- b) modificarea unor studii sau reglementări aprobate, conform unor documentații modificatoare, în funcție de necesitățile de dezvoltare a Județului Cluj.

Cap. 5 FUNCȚIONAREA COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

Art. 5.1 Activitatea CTATU se desfășoară în ședințe lunare la convocarea transmisă de secretarul acesteia sau, în funcție de volumul de lucru, ori de câte ori este nevoie.

Art. 5.2 Propunerea ordinii de zi se face de către secretariatul CTATU. Secretariatul este asigurat de Serviciul de Urbanism și Amenajarea teritoriului al Consiliului Județean.

Ordinea de zi se face și se aprobă de către Președintele Consiliului Județean Cluj, după studierea documentației, și va fi făcută publică prin postarea pe site-ul instituției cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de ședință. Ordinea de zi va putea fi completată până la data ședinței de către Președintele Consiliului Județean.

Art. 5.3. Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității acestora până la data ședinței. Documentațiile incluse pe ordinea de zi a ședinței pot fi transmise în format electronic membrilor comisiei, la solicitarea acestora, la adresa de internet URL specificată în convocator.

Art. 5.4 Convocarea membrilor comisiei, a proiectanților și, după caz, a beneficiarilor, se face telefonic sau e-mail prin grija secretariatului.

Art. 5.5 Lucrările ședințelor CTATU sunt conduse de arhitectul șef, ce verifică întrunirea cvorumului. Comisia funcționează în prezența a cel puțin $1/2 + 1$ din numărul membrilor în funcție. La ședințele la care participă președintele / vicepreședintele acesta va conduce ședința.

Art. 5.6 Secretariatul comisiei consemnează prezența membrilor care vor semna în registrul de procese verbale, întocmește procesul-verbal de ședință, redactează avizele arhitectului șef fundamentate de punctul de vedere al comisiei și adresele de comunicare a concluziilor ședințelor CTATU.

Art. 5.7 Secretariatul întocmește fișe tehnice pentru documentațiile supuse dezbaterii. Fișele vor fi puse la dispoziția membrilor comisiei și prezentate în plen, urmând ca după prezentarea lucrărilor să se dea cuvântul membrilor comisiei care pot face precizări, observații, recomandări sau să adreseze întrebări proiectantului. În procesul verbal se consemnează luările de cuvânt.

Art. 5.8. Concluziile dezbaterilor în CTATU se iau prin votul majorității membrilor CTATU cu drept de vot prezenți la ședință, aspecte care vor fi consemnate în procesul verbal al ședinței.

Art. 5.9 În baza fundamentării tehnice a CTATU se întocmește Avizul arhitectului șef, care poate fi favorabil, de consultare, de inițiere. Concluziile rezultate în urma dezbaterilor din CTATU se formulează în scris și se comunică petenților, de către secretariatul comisiei.

În cazul în care se impun completări, modificări, la dosarele analizate, dosarul se va amâna până la completare și reanalizare în Comisie.

La revenirea în Comisie, nu se vor putea solicita chestiuni noi sau în plus față de cele solicitate inițial, excepție făcând modificările legale sau cerințele noi impuse de alte instituții prin propriile avize.

Art. 5.10. Participarea la ședințe a membrilor comisiei este obligatorie. Absențele motivate sau nemotivate se consemnează în procesul-verbal.

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

Art. 5.11. Solicitarea de participare la ședințe a unor invitați de specialitate sau a unor reprezentanți din partea unor instituții, intră în competența secretariatului, la solicitarea președintelui.

La ședințele Comisiei pot asista și alte persoane interesate, care pot lua cuvântul, doar cu aprobarea președintelui de ședință.



Art. 6.1. Lucrările Comisiei sunt conduse de arhitectul-șef, sau în caz de absență motivată a acestuia, de către locțiitorul de drept al acestuia, excepție făcând ședințele la care participă președintele / vicepreședintele consiliului județean.

Art. 6.2. Ședințele Comisiei se consemnează în procese-verbale, ținute într-un registru special, prin grija secretariatului acesteia.

Art. 6.3. Secretariatul Comisiei are obligația de a consemna opiniile, observațiile și comentariile membrilor Comisiei și a invitațiilor, precum și votul exprimat de membrii comisiei.

Art. 6.4. Procesele-verbale pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Președintelui Consiliului Județean Cluj.

Art. 6.5. 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.7.1. Solicitantul depune, după caz, cererea-tip formular *F4 - Cerere pentru emiterea avizului de oportunitate* din Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism aprobate prin Ordinul viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nr. 233 din 26 februarie 2016, denumite în continuare Norme pentru emiterea Avizului de oportunitate, respectiv cererea-tip cuprinsă în **anexa nr. 1** la prezentul Regulament pentru emiterea Avizului arhitectului-șef al județului, pentru lucrările instrumentate de Comisie, care se înregistrează la Consiliul Județean Cluj și se transmite spre repartizare arhitectului-șef al Județului Cluj.

Art.7.2. 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 pentru realizarea bazei de date urbane și transmiterea acestora pentru preluare în Observatorul Teritorial Național;

Art.7.3. 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 sau se solicită completări în maxim 30 zile de la data înregistrării, cu menționarea în scris a neconformităților și a elementelor necesare completării acesteia.

Art.7.4. În ședințele Comisiei se pot prezenta documentațiile care au piesele stabilite prin acte normative, solicitările anterioare ale Comisiei, precum și avizele necesare. Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Aceasta va fi întocmită, semnată și șampilată conform legii.

Art.7.5. Documentațiile vor fi prezentate în ședințele Comisiei de către specialistul angajat de petent sau reprezentant al acestuia. În lipsa acestora, discutarea lucrării în plen se amână până la următoarea ședință.

Art.7.6. 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.

Art.7.7. 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.8.1. Avizarea reprezintă procedura de analiză și exprimare a punctului de vedere al arhitectului-șef, având ca obiect analiza soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico-economici și sociali 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.



Dosarul incomplet presupune amânarea avizării până după completare.

Art.8.2. Avizele sunt definitive si nu pot fi modificate decat prin reanalizarea lor in comisie si emiterea unui nou aviz/aviz de oportunitate. Dacă se solicită reanalizarea documentației de către Comisie, arhitectul-șef poate emite un nou aviz in care se va menționa și faptul că avizul inițial nu mai produce efecte.

Art.8.3. Rezultatul analizării documentațiilor se comunica în scris beneficiarului și cuprinde, fie avizul arhitectului-sef și documentația depusă, fie solicitări de completare/modificare a acesteia.

Art.8.4. Avizele se emit în două exemplare, unul ramâne la Consiliul Județean Cluj însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare (studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate etc.) și unul se restituie solicitantului.

Art.8.5. Pentru documentațiile care vor primi aviz nefavorabil, adresa de înaintare către solicitant va fi însoțitp de avizul emis de arhitectul-șef în care se vor menționa motivele respingerii la avizare și un exemplar din documentație.

Art.8.6. În situația avizului nefavorabil, solicitantul va redepune documentația modificată/completată pentru o nouă analiză în plenul Comisiei.

Art.8.7. În situații justificate avizul arhitectului-șef poate fi revocat de către emitent.

Art. 9.1. În baza concluziilor Comisiei consemnate în Procesul-verbal, al cărui conținut-cadru este cuprins în anexa nr. 2 la prezentul Regulament, arhitectul-șef al județului emite, după caz, Avizul de oportunitate, Punct de vedere pentru emiterea avizului de oportunitate, respectiv Avizul arhitectului-șef, prin utilizarea formularelor din Norme;

Art. 9.2. Se va institui un registru de evidență a avizelor și a avizelor de oportunitate 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 semnătura de primire.

Art.10. Avizul de oportunitate întocmit de către structura de specialitate condusă de 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.11. 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.

Art.12.1. Consiliul Județean 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.

Art.12.2. Dacă în termenul prevăzut la alineatul (1) documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, se va emite aviz nefavorabil.

PREȘEDINTE
Alin Tișe



Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Simona Gacl

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

F4 - Cerere pentru emiterea avizului de oportunitate

Către
[conducătorul autorității administrației publice emitente*)]
Nr. din 20

- *) Se completează, după caz:
- Președintele Consiliului Județean
 - Primarul municipiului București;
 - Primarul municipiului
 - Primarul orașului
 - Primarul comunei

CERERE

pentru emiterea avizului de oportunitate

Subsemnatul*1), CNP, cu domiciliul/sediul*2) în județul,
municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul, cod poștal, str.
..... nr., bl., sc., et, ap., telefon/fax, e-mail
....., *1) Numele și prenumele solicitantului:

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

*2) Adresa solicitantului:

- pentru persoană fizică se completează cu date privind domiciliul acesteia;
- pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.

în calitate de/reprezentant al CUI,

în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea avizului de oportunitate pentru elaborarea Planului urbanistic zonal pentru*3), generat de imobilul*4)

*3) Denumirea investiției/operațiunii propuse.

*4) Date de identificare a imobilului - teren și/sau construcții - conform certificatului de urbanism emis în care este solicitată obținerea avizului de oportunitate.

.....
Anexez la prezenta cerere:

- a) Certificatul de urbanism nr. din emis de (copie)
- b) Dovada titlului asupra imobilului - teren și/sau construcții/extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi (copie)
- c) Studiul de oportunitate compus din:
 - c.1) piese scrise: memoriu tehnic explicativ, care cuprinde:
 - prezentarea investiției/operațiunii propuse;
 - indicatorii propuși;
 - modul de integrare a investiției/operațiunii propuse în zonă;
 - prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință;
 - categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale.
 - c.2) piese desenate:



- încadrarea în zonă;
- plan topografic/cadastral cu zona de studiu;
- conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților.

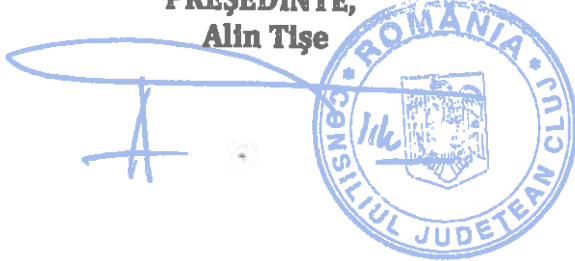
d) Chitanța de plată a taxei de emitere a avizului de oportunitate

.....
Semnătura**)

.....
**) Se va înscrie în clar numele solicitantului:

- pentru persoană fizică: numele și prenumele acesteia;
- pentru persoană juridică: numele și prenumele reprezentantului acesteia, și se va adăuga semnătura olografă a solicitantului, împreună cu ștampila persoanei juridice.

PREȘEDINTE,
Alin Tișe



Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Gaci Simona

**Anexa nr. 2
la Regulamentul de organizare și
funcționare a Comisiei Tehnice de Ame-
najare 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/sau ____ 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. Diverse.

Dezbateri:

Drept pentru care a fost încheiat prezentul proces-verbal.

PREȘEDINTE,
Alina Tișe



Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Gaci Simona

