



REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a
Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Județean
Bistrița-Năsăud

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 (1) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud (denumită în continuare CTATU), se constituie în scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, ca organ consultativ, cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef al județului Bistrița-Năsăud pentru documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile.

(2) CTATU își desfășoară activitatea la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1.

Art.2 La elaborarea prezentului regulament au fost avute în vedere și respectate următoarele acte normative:

- Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA COMISIEI

Art.3 (1) Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, precum și a altor instituții publice, autorități sau operatori economici.

(2) Componenta nominală a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și regulamentul de funcționare al acesteia se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, la propunerea președintelui

consiliului județean, pe baza recomandărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor, instituțiilor de învățământ superior și ale arhitectului-șef.

(3) Prin hotărârea prevăzută la alin.(2) se desemnează și președintele comisiei, respectiv secretariatul acesteia.

Art.4 CTATU va avea următoarea structură:

- a) președinte;
- b) membrii titulari cu drept de vot;
- c) membrii înlocuitori cu drept de vot;
- d) secretar.

Art.5 Secretariatul Comisiei este asigurat de Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului, GIS, Serviciul urbanism, amenajarea teritoriului, mediu transport, structura Arhitect șef din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art.6 Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud 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 în vigoare;

e) analizează studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii avizului de oportunitate pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate;

f) fundamentează eliberarea avizului arhitectului șef pentru categoriile de lucrări prevăzute în Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru alte situații prevăzute de legislația în vigoare;

h) avizează, prezintă concluzii, recomandări conform reglementărilor legale aprobate.

CAPITOLUL IV FUNCȚIONAREA COMISIEI

Art.7 (1) Comisia se întrunește de regulă, lunar sau ori de câte ori este necesar, la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, sau online, prin utilizarea unei platforme de videoconferință, la convocarea președintelui comisiei, efectuată prin intermediul secretariatului acesteia.

(2) Convocarea membrilor în ședință se face cu cel puțin 3 zile înaintea zilei stabilite pentru desfășurarea ședinței, prin transmiterea către membri, prin poștă, fax sau poștă electronică, a invitației/convocatorului, ordinii de zi, a referatului de verificare și a documentațiilor ce fac obiectul ședinței.

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

Art.8 (1) Ședința CTATU este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor comisiei.

(2) Membrii comisiei au obligația să fie prezenți la ședință în ziua și la ora stabilită prin invitație, prezența se efectuează prin semnătură sau apel nominal, după caz. Se consideră motivată/justificată orice absență cauzată de deplasări în interesul serviciului, cazuri de boală, evenimente de forță majoră, inclusiv de familie sau cauzată de efectuarea concediului de odihnă. În caz de absență motivată membrii titulari pot fi înlocuiți de membrii înlocuitori desemnați prin hotărârea prevăzută la art.3 alin.(2).

(3) Pentru membrii titulari CTATU care absentează nemotivat la 3 ședințe consecutive se va solicita înlocuirea.

(4) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar luării deciziilor de către membrii comisiei, ședința se suspendă.

(5) În funcție de natura și specificul problemelor cu care a fost sesizată Comisia, la ședințele CTATU pot participa în calitate de invitați, fără drept de vot, primarii unităților administrativ-teritoriale pe teritoriul cărora se realizează proiectele prezentate, autorii documentației supuse analizei, beneficiari, reprezentanți ai beneficiarilor, alți specialiști din domeniile urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport și alte domenii, care interferează cu documentațiile/proiectele supuse avizării.

Art.9 Lucrările ședinței sunt conduse de președintele Comisiei sau, în caz de absență justificată a acestuia, de către înlocuitorul desemnat prin hotărârea prevăzută la art.3 alin.(2).

Art.10 (1) Documentațiile ce fac obiectul ședinței CTATU vor fi prezentate de către proiectanții acestora - specialiști cu drept de semnătură RUR. În lipsa acestora, discutarea lucrării în plen se amână până la următoarea ședință.

(2) Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra conținutului cadru al documentațiilor de urbanism și al respectării legislației în vigoare.

(3) Documentațiile se pot prezenta în comisie numai dacă îndeplinesc condițiile de fond și formă cerute de legislație și dacă includ și solicitările anterioare ale comisiei.

(4) Documentația se va reanaliza după completare/modificare, dacă în procesul de avizare se solicită un aviz care odată obținut modifică soluția propusă inițial sau intră în conflict cu alte avize emise.

(5) Documentațiile vor fi supuse analizei CTATU care sunt întocmite, semnate și ștampilate în original în 2 exemplare pe hârtie și 1 exemplar pe suport electronic însoțite de avizele și acordurile conform legislației în vigoare privind avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea a teritoriului și urbanism.

Art.11 (1) Propunerile comisiei se supun votului deschis, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) La ședințele de avizare CTATU nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor - proiectelor, supuse avizării.

(2) Pentru evitarea conflictelor de interese membrii specialiști atestați RUR și OAR ai comisiei trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere prin care se obligă să se abțină de la vot și dezbateri în cadrul procedurii de avizare în cazul în care au participat la elaborarea documentațiilor depuse spre avizare.

Art.12 După analizarea documentațiilor prezentate în ședință, comisia poate face propuneri, recomandări privind avizarea/respingerea/amânarea documentațiilor după caz.

Art.13 (1) CTATU de la nivelul consiliilor județene fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-șef, care este un aviz tehnic ce nu se supune deliberării consiliului județean.

(2) Avizul tehnic al arhitectului-șef poate fi favorabil sau nefavorabil.

(3) Avizul favorabil poate conține condiții/recomandări/observații/mențiuni, după caz.

(4) Avizul nefavorabil va fi completat cu observațiile/opiniile/comentariile motivate ale membrilor comisiei.

(5) Comisia poate propune și decide avizarea documentației cu condiții, respectiv emiterea avizului arhitectului șef după completarea documentației. Secretariatul comisiei comunică beneficiarului avizarea favorabilă a documentației analizate cu condiții. Documentația se va completa în termen de maximum 30 de zile de la comunicare. Dacă în termenul stabilit nu se depun completările solicitate sau nu sunt îndeplinite toate condițiile, documentația va fi restituită.

(6) În situația avizului nefavorabil, inițiatorul poate redepona documentația modificată/completată pentru o nouă analiză în comisie.

Art.14 Avizele se emit în 2 exemplare, un exemplar împreună cu documentația vizată se restituie beneficiarului, iar unul rămâne la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.



CAPITOLUL V SECRETARIATULUI COMISIEI

Art.15 Dezbaterile care au loc în cadrul ședințelor, deciziile Comisiei, precum și votul membrilor Comisiei se consemnează într-un proces-verbal, prin grija secretariatului acesteia.

Art.16 (1) Documentele comisiei și procesele-verbale ale ședințelor se redactează de către secretariatul comisiei și se semnează de toți membri prezenți.

Art.17 Secretariatul CTATU are următoarele atribuții:

a) primește, verifică, analizează documentațiile supuse avizării și respectiv referatul de analiză pentru stabilirea unui punct de vedere, care va însoți fiecare documentație în parte;

b) întocmește adresele de restituire/completare, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării, în situația în care documentația este incompletă sau neconformă, în care se vor menționa, în scris, neconformitățile și elementele necesare completării documentațiilor, condițiile impuse de legislația în vigoare, avizele/acordurile solicitate prin certificatul de urbanism;

c) solicită avizul prealabil al primarului pentru investițiile prevăzute la art.32, alin.(1), lit.c) din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

d) întocmește ordinea de zi și convocatorul ședințelor CTATU;

e) suplimentează ordinea de zi (numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare) cu aprobarea președintelui comisiei;

f) asigură procedurile de convocare a membrilor comisiei și a invitaților;

g) convoacă membrii comisiei cu cel puțin 3 zile înaintea zilei stabilite pentru desfășurarea ședinței;

h) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitaților la lucrările ședințelor;

i) consemnează opiniile, observațiile și comentariile membrilor comisiei în procesele verbale ale ședinței;

j) întocmește lista cu observații a fiecărei lucrări analizate și apoi o supune dezbaterii comisiei;

k) în baza concluziilor formulate în urma ședinței CTATU redactează și întocmește avizele, punctele de vedere, după caz, și alte documente aferente activității comisiei;

l) transmite beneficiarului avizele emise de CTATU însoțite de un exemplar din documentația avizată;

- m) urmărește completarea documentației cu actele solicitate;
n) ține la zi registrele cu avizele emise de arhitectul șef și procesele verbale ale ședințelor CTATU;
o) publică pe site-ul instituției lista avizelor emise;
p) arhivează avizele și documentațiile aferente ce au depășit termenul de 2 ani de la emitere.



CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art.18 Regulamentul de organizare și funcționare a CTATU poate fi completat și modificat prin hotărâre a consiliului județean Bistrița-Năsăud.

Art.19 Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.20 Anexele nr.1-10 fac parte integrantă din prezentul regulament și conțin modele de cereri, adrese și avize, după cum urmează: Anexa nr.1 - Cerere pentru emiterea avizului tehnic consultativ, Anexa nr.2 - Cerere pentru emiterea avizului de oportunitate, Anexa nr.3 - Adresă către UAT, Anexa nr.4 - Aviz de oportunitate eliberat de Consiliul județean, Anexa nr.5 - Aviz de oportunitate eliberat de Consiliul județean pentru un P.U.Z. ce cuprinde teritoriile a cel puțin 2 UAT de bază, Anexa nr.6 - Cerere pentru emiterea avizului pentru elaborare P.U.Z, Anexa nr.7 - Cerere pentru emiterea avizului pentru elaborarea Plan urbanistic general, Anexa nr.8 - Aviz P.U.Z, Anexa nr.9 - Aviz P.U.D și Anexa nr.10 - Registrul de evidență a avizelor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.



C ă t r e,

**Președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism
din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud**

**CERERE
pentru emiterea avizului tehnic consultativ**

Subsemnatul (a)..... domiciliat (ă)/sediul în
județul.....municipiul/orașul/comuna.....str.....
.....nr.....bl.....sc.....ap.....telefon.....
email.....
în calitate de/reprezentant al.....

În conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, solicit **emiterea avizului tehnic consultativ –faza inițială** pentru documentația de amenajarea teritoriului/urbanism.....
.....
.....

Anexez la prezenta cerere:

- ☐ Certificatul de urbanism nr.....din..... (copie)
- ☐ Lista avizelor și acordurilor necesare în vederea aprobării
- ☐ Referatului întocmit de către unitatea administrativ-teritorială
- ☐ Documentația în 2 exemplare pe hârtie și un exemplar pe CD:
(Partea desenată: format (*.jpg, *.pdf, *.xls) și format vectorial tip CAD (*.dxf, *.dwg), sau GIS (*.shp, geodatabase)

Semnătura.....

L.S.



Către,

**Președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism
din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud**

**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
.....

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⁾

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 funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților.

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

Semnătura*)

.....

*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.

*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.

*) 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.



ROMÂNIA
Județul BISTRIȚA-NĂSĂUD
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

Domnului

Primar.....

Având în vedere Cererea nr..... din..... pentru emiterea avizului de oportunitate, înaintată de, CNP....., cu domiciliul/sediul în județul....., municipiul/orașul/comuna....., satul....., sectorul, cod poștal....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., telefon/fax....., e-mail....., în calitate de/reprezentant al..... CUI....., înregistrată la nr..... din....., pentru elaborarea Planului urbanistic zonal pentru....., generat de imobilul..... în conformitate cu prevederile art. 32 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, vă rugăm să ne comunicați avizul dumneavoastră în termen de 5 zile de la data înregistrării prezentei.

Anexăm:

- 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 funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților.

Arhitect-șef,

.....

Întocmit,

.....



ROMÂNIA
Județul BISTRITĂ-NĂSĂUD
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

Aprobat
Președintele Consiliului județean Bistrița-Năsăud,

Ca urmare a cererii adresate de, cu domiciliul/sediul în județul.....
,municipiul/orașul/comuna..... ,satul..... , sectorul..... , cod
poștal....., str..... , nr..... , bl....., sc..... , et..... , ap..... ,
telefon/fax....., e-mail..... , înregistrată la nr..... din

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

AVIZUL DE OPORTUNITATE
Nr. din

pentru elaborarea Planului urbanistic zonal pentru.....
generat de imobilul.....
cu respectarea următoarelor condiții:

1. Teritoriul care urmează să fie reglementat prin P.U.Z.:
- Conform anexei la prezentul aviz, teritoriul este delimitat la nord de la sud de la est de la vest de
2. Categoriile funcționale ale dezvoltării și eventuale servituți
3. Indicatori urbanistici obligatorii (limite valori minime și maxime)
4. Dotările de interes public necesare, asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților
5. Capacitățile de transport admise
6. Acorduri/Avize specifice ale organismelor centrale și/sau teritoriale pentru P.U.Z.
7. Obligațiile inițiatorului P.U.Z. ce derivă din procedurile specifice de informare și consultare a publicului

Prezentul aviz este valabil de la data emiterii sale pe toată durata de valabilitate a Certificatului de
urbanism nr..... din emis de.....

Achitat taxa de..... lei, conform Chitanței nr..... din.....

Prezentul aviz a fost transmis solicitantului direct/prin poștă la data de.....

Arhitect-șef,
.....

Întocmit,
.....



ROMÂNIA
Județul BISTRIȚA-NĂSĂUD
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

Aprobat,
Președintele Consiliului județean Bistrița-Năsăud,

Ca urmare a cererii adresate de....., cu domiciliul/sediul....., în județul....., municipiul/orașul/comuna....., satul....., sectorul, cod poștal....., str..... nr....., bl....., sc....., et....., ap....., telefon/fax....., e-mail....., înregistrată la nr..... din....., și a avizelor prealabile emise de:
- Primarul....., aviz nr..... din.....,
- Primarul....., aviz nr..... din.....,
în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, se emite

AVIZUL DE OPORTUNITATE Nr.....din.....

**pentru elaborarea Planului urbanistic zonal pentru.....
generat de imobilul.....**

cu respectarea următoarelor condiții:

1. Teritoriul care urmează să fie reglementat prin P.U.Z.:

Conform anexei la prezentul aviz, teritoriul este delimitat la nord de....., la sud de....., la est de....., la vest de.....

2. Categoriile funcționale ale dezvoltării și eventuale servituți

3. Indicatori urbanistici obligatorii (limite valori minime și maxime)

4. Dotările de interes public necesare, asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților

5. Capacitățile de transport admise

6. Acorduri/avize specifice ale organismelor centrale și/sau teritoriale pentru P.U.Z.

7. Obligațiile inițiatorului P.U.Z. ce derivă din procedurile specifice de informare și consultare a publicului

Prezentul aviz este valabil de la data emiterii sale pe toată durata de valabilitate a certificatului de urbanism nr..... din....., emis de.....

Achitat taxa de..... lei, conform Chitanței nr..... din.....

Prezentul aviz a fost transmis solicitantului direct/prin poștă la data de

Arhitect-șef,

.....

Întocmit,

.....



C ă t r e,

**Președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism
din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud**

**CERERE
pentru emiterea avizului pentru elaborarea Plan urbanistic zonal**

Subsemnatul(a).....domiciliat (ă)/sediu în
.....județul.....municipiul/orașul/comuna
.....str.....nr.....bl.....sc.....ap.....
telefon/fax e-mail.....
în calitate de/reprezentant al.....
în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu
modificările și completările ulterioare, solicit emiterea avizului pentru Plan urbanistic zonal pentru:
.....
.....
.....

Anexez la prezenta cerere:

- ☐ Taxa R.U.R. (Registrul Urbanistilor din România) pentru P.U.Z. (funcție de suprafață, după caz) O.P. nr.....din..... în valoare de(copie)
- ☐ Aviz de oportunitate nr. din.....emis de(copie)
- ☐ Certificat de urbanism nr. din.....emis de(copie)
prelungit până în data de.....
- ☐ **Raportul de finalizare** a procedurii de informare și consultare a publicului conform **Ordinului nr. 2701/2010**, pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism nr. din.....emis de – original/copie
- ☐ **Extras de carte funciară** de informare actualizat la zi – original nr. din.....
- ☐ Studiu geotehnic - original + copie
- ☐ Documentație foto - amplasament

Avizele/studiile/acordurile solicitate prin certificatul de urbanism și avizul de oportunitate – copie + originalele pentru conformitate (după caz):

- ☐ Aviz/acord - Ministerul Culturii, Direcția pentru Cultură Bistrița-Năsăud nr. din copie)
- ☐ Aviz/acord - Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. București, Direcția Regională Drumuri și Poduri Cluj, nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Direcția Drumuri Județene, Investiții, Serviciul Administrare Drumuri Județene, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Compania Națională de Căi Ferate „CFR S.A.” București nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Afacerilor Interne, Inspectoratul General al Poliției Române - Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, nr. din (copie)



- ☐ Aviz/acord Ministerul Afacerilor Interne, Departamentul pentru situații de urgență, Inspectoratul general pentru situații de urgență, Inspectoratul pentru situații de urgență „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud nr. din.....
- ☐ Aviz/acord S.C. Delgaz Grid S.A. nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Societatea Distribuție Energie Electrică România nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord S.C. Aquabis S.A. nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Administrația Națională „Apele Române”, Administrația Bazinală de apă Someș-Tisa, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Societatea Națională de Transport Gaze Naturale „Transgaz Mediaș” S.A. nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord Direcția de Sănătate Publică a județului Bistrița-Năsăud nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord Regia Națională a Pădurilor ROMSILVA –Direcția Silvică Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare Filiala de Îmbunătățiri Funciare Tisa-Someș, Unitatea de Administrare Bistrița-Năsăud nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Cluj nr. din.....(copie)
- ☐ Proces verbal de recepție Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud nr. din.....
(Documentația pentru recepția suportului topografic al PUZ și proces verbal de recepție în conformitate cu art. 264 din Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu completările și modificările ulterioare).
- ☐ Aviz/acord Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția pentru Agricultură Județeană Bistrița-Năsăud nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord S.C. Telekom Romania Communications S.A. nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord S.N.G.N. Romgaz S.A. Tg. Mureș nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord Agenția Națională pentru Resurse Minerale nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Apărării Naționale, Centrul Militar Județean Bistrița-Năsăud nr. din.....(copie)
- ☐ Aviz/acord Serviciul Român de Informații nr. din.....(copie)
- ☐ Aviz/acord Serviciul de Telecomunicații Speciale nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord Autoritatea Națională pentru Turism (UAT cu potențial turistic sau balnear) nr. din copie)
- ☐ Alte avize:
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

☐ **Proiectul integral PUZ – 2 exemplare în original + 1 exemplar în format electronic**, conform Ordinului nr.176/N/ din data de 16 august 2000 pentru aprobarea Ghidului privind Metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului urbanistic zonal, Indicativ GM – 010 – 2000, coroborat cu Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Secțiunea a III-a – Documentații de urbanism, de la art. 47, art. 47[^]1, inclusiv din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată cu modificările și completările ulterioare **semnat și ștampilat în original de specialiști cu drept de semnătură RUR**, care trebuie să cuprindă următoarele:

În conf. cu art. 18, alin. (1) – (4) din Ord.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



(1) Planul urbanistic zonal (P.U.Z.) cuprinde reglementări specifice detaliate pentru zona studiată, conform prevederilor legii, structurate în piese scrise și desenate. Piese scrise sunt formate, cel puțin, din memoriul general și regulamentul local de urbanism.

(2) **Memoriul general** are următorul conținut-cadru:

a) descrierea situației existente;

b) concluziile studiilor de fundamentare privind disfuncționalitățile rezultate din analiza critică a situației existente;

c) soluțiile propuse pentru eliminarea sau diminuarea acestora.

(3) **Planul de acțiune pentru implementarea investițiilor** propuse prin planul de urbanism zonal, conform avizului de oportunitate prevăzut la art. 32 alin. (3) din Lege, evidențiază categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, precum și etapizarea realizării investițiilor.

(4) **Regulamentul local de urbanism** detaliază sub formă de prescripții (permisivități și restricții) reglementările P.U.Z.

Piese scrise:

- Memoriu de prezentare;

- Foaie de gardă;

- Borderou general;

- Cuprins memoriu de prezentare;

- Regulamentul local de urbanism – piesă de bază în aplicarea PUZ, întărește și detaliază sub formă de prescripții (permisiuni și restricții) reglementările PUZ

În conf. cu art. 18, alin. (5), (6) și (9) din Ord.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

Piese desenate sunt planșe realizate pe suport topografic actualizat și cuprind:

a) **Încadrarea în localitate a zonei ce face obiectul P.U.Z.** (relaționarea cu prevederile P.U.G.), stabilită după caz, prin avizul de oportunitate. Scara recomandată este 1:2.000 sau 1:5.000 (Încadrarea trebuie realizată obligatoriu pe planșa de reglementări urbanistice a PUG. În cazul în care localitatea nu are Plan urbanistic general, atunci încadrarea în localitate se va întocmi pe extras de pe ortofotoplan vizat OCPI)

b) **Analiza situației existente**, pentru zona ce face obiectul P.U.Z., cu evidențierea disfuncționalităților din punct de vedere al funcțiunilor, fondului construit, circulațiilor, sistemului de spații publice, regimului juridic, echipării tehnico-edilitare. Scara recomandată este 1:500 sau 1:1000, fiind aleasă în raport cu teritoriul studiat;

c) Propuneri de **reglementări urbanistice**, zonificare funcțională și echipare edilitară pentru zona ce face obiectul P.U.Z., la aceeași scară cu planșa analizei situației existente;

d) **Propuneri privind circulația juridică a terenurilor și obiectivele de utilitate publică;**

e) **Propuneri de ilustrare urbanistică a zonei studiate**, la aceeași scară cu planșa situației existente sau la scară redusă.

Piese desenate pot fi completate cu cartograme, scheme, grafice etc. editate în format A2, A3 sau A4, care însoțesc părțile scrise și care au rol de susținere a propunerilor din P.U.Z. Acestea pot ilustra concluzii ale studiilor de fundamentare ce stau la baza propunerilor de reglementare pentru dezvoltarea zonei studiate.

Planul de urbanism zonal se elaborează în format analog și digital (piese scrise și desenate) pe suport topografic actualizat, realizat în sistem de proiecție stereografică 1970.

☐ Chitanța de plată a taxei de emitere a avizului nr. din.....în valoare de lei

Semnătura.....

L.S.



Către,

**Președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism
din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud**

CERERE

pentru emiterea avizului pentru elaborarea Plan urbanistic general

Subsemnatul(a).....domiciliat(ă)/sediul în județul
.....municipiul/orașul/comuna.....str.....
..... nr....., bl....., sc....., ap....., telefon/fax.....
e-mail.....

în calitate de/reprezentant al.....

în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, solicit **emiterea avizului pentru elaborare Plan urbanistic general** pentru:

Anexez la prezenta cerere:

- ☐ Taxa R.U.R. (Registrul Urbaniștilor din România) pentru P.U.G. (comună/oraș/municipiu, după caz) – **copie**
- ☐ Adresă de înaintare din partea autorității locale (beneficiar/inițiator al documentației) – **original**
- ☐ Hotărârea Consiliului Local (HCL) de inițiere a elaborării/ actualizării/ reactualizării Planului urbanistic general sau **anunț** din care reiese intenția de elaborare a Planului urbanistic general conform Ordinului nr.2701/ 2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului, articolul 4, litera a) – **copie**
- ☐ Raportul de finalizare a procedurii de informare și consultare a publicului conform Ordinului nr.2701/ 2010, pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului – **original**
- ☐ Aviz Comisia Amenajarea Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Local al localității privind procedura de inițiere a documentației de urbanism (P.U.G.) (după caz) – **copie**
- ☐ Procesul verbal de grănițuire (după caz) – **copie conform cu originalul**
- ☐ Studiu topografic – studiu de fundamentare – **original** (studiul topografic trebuie realizat conform legislației în vigoare, art.48¹ alin.(1) a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul documentațiile de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, se realizează în format digital și format analogic, la scară adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, actualizat pe baza ortofotoplanurilor sau pe baza unor măsurători la teren)
- ☐ Studiu istoric - studiu de fundamentare P.U.G. – **original**
- ☐ Studiu geotehnic – studiu de fundamentare P.U.G. – **original**
- ☐ Studiu pedologic
- ☐ Toate avizele și acordurile necesare în vederea aprobării documentațiilor de amenajarea teritoriului se stabilește cu respectarea prevederilor legale în vigoare din domeniul amenajării teritoriului și urbanismului și domeniile conexe, în concordanță cu specificul teritoriului care face obiectul documentației de amenajare a teritoriului. (Pentru documentațiile de tip P.U.G.

lista avizelor și acordurilor necesare în vederea aprobării se stabilește prin consultarea structurii de specialitate de la nivel județean, conf. art.23 alin.(1) din Ordinul 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) - **copie + originalele pentru conformitate***



- ☐ Fișă de responsabilități semnată și ștampilată de toți colaboratorii și participanții la elaborarea documentației – **original**
- ☐ Documentația de urbanism va include și documentația „Hărțile de risc – alunecări de teren și inundații pentru județul Bistrița-Năsăud.”
- ☐ Corelarea documentației de urbanism cu „Strategia de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud” și „Strategia de Dezvoltare a municipiului/orașului/comunei.”
- ☐ Proiectul integral PUG – 2 exemplare în original + 1 exemplar în format electronic, conform Ordinului nr.13/N/10.03.1999 pentru aprobarea Ghidului privind Metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului urbanistic general, coroborat cu Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Secțiunea a III-a – Documentații de urbanism, art. 44 –art.46¹, semnat și ștampilat în original de specialiști cu drept de semnătură RUR, care trebuie să cuprindă următoarele:

Piese scrise:

- Memoriul general;
- Regulamentul local de urbanism aferent PUG;
- Diagnosticul prospectiv, realizat pe baza analizei evoluției istorice, precum și a previziunilor economice și demografice, precizând nevoile identificate în materie de dezvoltare economică, socială și culturală, de amenajare a spațiului, de mediu, locuire, transport, servicii, spații și echipamente publice și servicii;
- Planul de mobilitate urbană (după caz) conform art.15 și art.16 din 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;
- Planul de acțiune pentru implementare și programul de investiții publice– după caz;

Piese desenate

Se realizează pe suport topografic STEREO 70

- Încadrarea în teritoriu – scara 1:25 000
- Analiza situației existente și disfuncționalități – scara 1:5 000
- Reglementări urbanistice – zonificare funcțională – scara 1:5 000
- Reglementări – echipare edilitară – scara 1: 5 000
- Proprietatea asupra terenurilor și circulația juridică a terenurilor – scara 1:5 000
- Căi de comunicație – scara 1:5 000
- Unități teritoriale de referință – scara 1:5 000
- Strategia de dezvoltare spațială a localității;

AVIZE și ACORDURI (după caz):

- ☐ Aviz/acord - Ministerul Culturii, Direcția pentru Cultură Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord - Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. București, Direcția Regională Drumuri și Poduri Cluj, nr. din(copie)
- ☐ Aviz/acord - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Direcția Drumuri Județene, Investiții, Serviciul Administrare Drumuri Județene, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Compania Națională de Căi Ferate „CFR S.A.” București nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Afacerilor Interne, Inspectoratul General al Poliției Române - Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Afacerilor Interne, Departamentul pentru situații de urgență, Inspectoratul general pentru situații de urgență, Inspectoratul pentru situații de urgență „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud nr. din.....



- ☐ Aviz/acord S.C. Delgaz Grid S.A. nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Societatea Distribuție Energie Electrică România nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord S.C. Aquabis S.A. nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Administrația Națională „Apele Române”, Administrația Bazinală de apă Someș-Tisa, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Societatea Națională de Transport Gaze Naturale „Transgaz Mediaș” S.A. nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Direcția de Sănătate Publică a județului Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Regia Națională a Pădurilor ROMSILVA –Direcția Silvică Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare Filiala de Îmbunătățiri Funciare Tisa-Someș, Unitatea de Administrare Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Cluj nr. din (copie)
- ☐ Proces verbal de recepție Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud nr. din
(Documentația pentru recepția suportului topografic al PUZ și proces verbal de recepție în conformitate cu art. 264 din Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu completările și modificările ulterioare).
- ☐ Aviz/acord Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția pentru Agricultură Județeană Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord S.C. Telekom Romania Communications S.A. nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord S.N.G.N. Romgaz S.A. Tg. Mureș nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Agenția Națională pentru Resurse Minerale nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Ministerul Apărării Naționale, Centrul Militar Județean Bistrița-Năsăud nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Serviciul Român de Informații nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Serviciul de Telecomunicații Speciale nr. din (copie)
- ☐ Aviz/acord Autoritatea Națională pentru Turism (UAT cu potențial turistic sau balnear) nr. din copie)
- ☐ Alte avize:
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Semnătura.....

L.S.



ROMÂNIA
Județul Bistrița-Năsăud
Arhitect-șef

Ca urmare a cererii adresate de....., cu domiciliul/sediul în județul....., municipiul/orașul/comuna....., satul....., sectorul....., cod poștal....., str..... nr....., bl....., sc....., et....., ap....., telefon/fax....., e-mail....., înregistrată la nr..... din..... 20...., în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, se emite următorul:

AVIZ
Nr.....din

pentru Planul urbanistic zonal pentru.....
generat de imobilul.....

Inițiator:.....

Proiectant:.....

Specialist cu drept de semnătură RUR:

Amplasare, delimitare, suprafață zona studiată în P.U.Z.:.....

Prevederi P.U.G. - R.L.U. aprobate anterior:

- UTR.....;
- regim de construire.....;
- funcțiuni predominante.....;
- H max = ...
- POT max = ...
- CUT max = ...
- retragerea minimă față de aliniament = ...
- retrageri minime față de limitele laterale = ...
- retrageri minime față de limitele posterioare = ...

Prevederi P.U.Z. - R.L.U. propuse:

- UTR
- regim de construire:
- funcțiuni predominante:
- H max = ...
- POT max = ...
- CUT max = ...
- retragerea minimă față de aliniament = ...
- retrageri minime față de limitele laterale = ...
- retrageri minime față de limitele posterioare = ...
- circulații și accese:
- echipare tehnico-edilărită:

În urma ședinței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din data de..... se avizează favorabil/cu condiții/nefavorabil Planul urbanistic zonal și Regulamentul local de urbanism aferent acestuia, cu următoarele condiții:.....

Prezentul aviz este valabil numai împreună cu planșa de reglementări anexată și vizată spre neschimbare.

Elaboratorul și beneficiarul P.U.Z. răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în P.U.Z. care face obiectul prezentului aviz, în conformitate cu art. 63 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul aviz este un aviz tehnic și poate fi folosit numai în scopul aprobării P.U.Z.

Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) se poate întocmi numai după aprobarea P.U.Z. și cu obligativitatea respectării întocmai a prevederilor acestuia.

Prezentul aviz este valabil de la data emiterii sale pe toată durata de valabilitate a certificatului de urbanism nr..... din....., emis de.....

Arhitect-șef,

Întocmit,



ROMÂNIA
Județul Bistrița-Năsăud
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
Arhitect-șef

Ca urmare a cererii adresate de....., cu domiciliul/sediul în județul....., municipiul/orașul/comuna....., satul....., sectorul....., cod poștal....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., telefon/fax....., e-mail....., înregistrată la nr..... din 20...., în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, se emite următorul:

AVIZ

Nr..... din

**pentru Planul urbanistic de detaliu pentru.....
generat de imobilul.....**

Inițiator:

Proiectant:.....

Specialist cu drept de semnătură RUR:

Amplasare, delimitare, suprafață zona studiată în P.U.D.:

Prevederi P.U.G. - R.L.U. aprobate anterior:

- UTR
- regim de construire:
- funcțiuni predominante:
- H max = ...
- POT max = ...
- CUT max = ...
- retragerea minimă față de aliniament = ...
- retrageri minime față de limitele laterale = ...
- retrageri minime față de limitele posterioare = ...

Prevederi P.U.D. propuse:

- retrageri minime față de limitele laterale = ...
- retrageri minime față de limitele posterioare = ...
- circulații și accese:
- echipare tehnico-edilitară:

În urma ședinței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din data de se avizează favorabil/cu condiții/nefavorabil Planul urbanistic de detaliu, cu următoarele condiții.....

Prezentul aviz este valabil numai împreună cu planșa de reglementări urbanistice anexată și vizată spre neschimbare.

Elaboratorul și beneficiarul P.U.D. răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în P.U.D. care face obiectul prezentului aviz, în conformitate cu art. 63 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul aviz este un aviz tehnic și poate fi folosit numai în scopul aprobării P.U.D.

Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) se poate întocmi numai după aprobarea P.U.D. și cu obligativitatea respectării întocmai a prevederilor acestuia.

Prezentul aviz este valabil de la data emiterii sale pe toată durata de valabilitate a certificatului de urbanism nr..... din emis de.....

Arhitect-șef,

.....

Întocmit,

.....



REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A AVIZELOR
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism
din cadrul Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

Ședințe CTATU din anul

Aviz tehnic CTATU	Număr și data înreg. cerere/solicitare aviz	Nr. C.U.	FAZA	BENEFICIAR	DENUMIRE DOCUMENTAȚIE	PROIECTANT