

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BECLEAN

HOTĂRÂRE

pentru înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului UAT Beclean și a Metodologiei de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul Local al orașului Beclean întrunit în ședința ordinară din data de 04.11.2025 în prezența unui număr de 16 consilieri locali din totalul de 17 consilieri locali în funcție;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 9249/30.10.2025 al Primarului orașului Beclean;
- Raportul nr. 9250/30.10.2025 întocmit de către domnul Toth Ștefan Romus – Arhitect Șef din cadrul Serviciului Arhitect șef din Primăria orașului Beclean;
- Avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local nr. 26/04.11.2025;

În conformitate cu prevederile:

- Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
- Ordinului M.D.R.T. 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;
- Ghidului privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al P.U.Z, indicativ GM 010/2000 aprobat de M.D.R.T. cu Ordinul nr. 176/N/2000;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor: art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. c), alin. (6), lit. c), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/05.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului în următoarea componență:

1. Președinte – Toth Ștefan Romus - Arhitect șef;
2. Membru - Moldovan Nicolae – Primar UAT oraș Beclean;
3. Membru - Oprea Simiona Crinela - Secretar general UAT oraș Beclean;
4. Membru - Bebenici Ana-Maria – Inspector asistent;
5. Membru – Orban Maria Nicoleta – Inspector superior;
6. Membru – Pop Claudia Crina – Consilier juridic;
7. Membru – Diugan Ovidiu Caius – Inspector superior.

Art.2. Se aprobă metodologia de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.Cu ducerea la îndeplinire a hotărârii se încredințează Primarul și Serviciul Arhitect-șef din cadrul Primăriei orașului Beclean.

Art.4.Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului general UAT oraș Beclean și se transmite prin secretariatul Consiliului Local către:

- Primar;
- Serviciul Arhitect-șef;
- Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud.

Președinte de ședință,
Florea Sorin Filip



Contrasemnează
Secretar general UAT oraș Beclean
Oprea Simiona Crinela

Nr. 120 din 04.11.2025

Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi „pentru”.
D.D.M.

METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISMULUI

Art.1. Baza legală

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

Art.2. Scopul înființării

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

Art.3. Constituirea comisiei

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

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului (denumită "CTATU") fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanismului, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile, conform competențelor existente, stabilite prin reglementările în vigoare.

Art.3.2. CTATU este compusă din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului și din domenii conexe în cazul unor documentații complexe vor fi invitați specialiști din alte domenii, cu rol de consultanți.

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

Art.4. Atribuțiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului stabilite prin Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) analizează din punct de vedere tehnic și al respectării legislației, documentațiile de urbanism (P.U.G, P.U.Z și P.U.D). precum și studii de fundamentare sau cercetare;
- b) analizează solicitările de inițiere a documentațiilor de urbanism, teme de proiectare sau alte solicitări complexe cu impact asupra dezvoltării urbanistice a orașului Beclean.

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

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

- a) Documentații de amenajare a teritoriului;
- b) Documentații de urbanism (PUG, PUZ, PUD și RLU aferent);
- c) Studii de fezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare și expertize tehnice, pentru proiectele publice (indiferent de beneficiar și de situația juridică a terenului) cât și pentru investițiile al căror beneficiar este UAT Beclean la

solicitarea Primarului oraşului Beclean;

d) Studii şi strategii de dezvoltare urbană;

e) Teme pentru concursuri de urbanism şi amenajarea teritoriului; concursuri de idei.

Art.5.Componenţa Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului.

Art.5.1. Componenţa Comisiei de Amenajare a Teritoriului şi Urbanismului, cât şi metodologia de organizare şi funcţionare se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al oraşului Beclean.

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

-Preşedintele comisiei;

-Primarul oraşului Beclean;

-Arhitectul şef al oraşului Beclean;

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

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

Art.6.Modalitatea de funcţionare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.6.11. În cazuri excepționale, documentațiile inițiate de autoritățile administrației publice, cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene pot fi înscrise pe ordinea de zi "incomplete" din punct de vedere al avizelor determinante prealabile. Eliberarea actului solicitat comisiei este însă condiționată de depunerea, în termenul de 30 de zile de la notificare a înscrisurilor care lipseau, în caz contrar se restituie documentația.

Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea arhitectului șef cu acordul membrilor comisiei prezenți la ședință.

Art.6.12. Pentru a putea fi analizate în ședință, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism vor fi înregistrate la Primăria orașului Beclean cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data ședinței, în format fizic și în format electronic (fișiere format Dwg editabil ce conține toate informațiile conforme cu documentația depusă în format fizic).

Art.6.13. Se pot prezenta în CTATU și documentații complexe în curs de elaborare cu scop de consultare.

Art.6.14. Procedura de avizare în comisie:

- (1) Documentațiile se expun pe ecran sau se pot prezenta și planșe de hârtie prin afișare în sala de ședințe sau în format online.
- (2) Proiectantul prezintă și susține documentația în mod succinct.
- (3) Membrii comisiei analizează și dezbat documentațiile în cauză și exprimă puncte de vedere potrivit competențelor pe care le dețin.
- (4) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație, astfel încât analiza să se fundamenteze pe informații cât mai complete.
- (5) La ședințele CTATU nu pot participa la dezbateri membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor, coordonator, conducător al documentației prezentate, sau care au interese patrimoniale asupra documentațiilor analizate. Prin excepție se pot prezenta de către arhitectul șef al orașului Beclean documentațiile de urbanism inițiate de către UAT Beclean care sunt întocmite sub semnătura arhitectului șef în conformitate cu art. 47 din Regulamentul privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentații de amenajare a teritoriului și urbanism, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior **RUR nr. 101/29 iulie 2010.**

Art.6.15. Observațiile/punctele de vedere ale membrilor comisiei asupra documentațiilor analizate se consemnează în procesul verbal al ședinței, decizia de avizare/respingere sau de revenire în urma revizuirii/completării documentației fiind comunicată în scris.

Art.6.16. Evidența documentațiilor analizate se realizează prin introducerea într-un registru de evidență în care vor fi înscrise: numărul, tipul documentației supuse analizei, adresa imobilului, numele și prenumele inițiatorului.

Art.6.17. Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

- documentația întocmită în conformitate cu prevederile normative în vigoare (1 exemplar din documentație pe hârtie și în format electronic inclusiv planul de situație prezentat pentru avizare la OCPI, însoțită de o solicitare scrisă a beneficiarului, de dovada plății **taxei de aviz**, de avizele necesare conform legislației în vigoare de avizare a documentațiilor de urbanism și de avizele/studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism”) se înregistrează la registratura Primăriei orașului Beclean.
- documentația va fi direcționată către Serviciul Arhitect șef - Arhitect Șef și va fi transmisă secretariatului tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

Art.7. Atribuțiile secretariatului

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

Art.7.2. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- Primește, studiază, analizează documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora și editează referatele de verificare care vor însoți fiecare documentație în parte;
- Întocmește adresele de returnare în care se menționează motivele returnării 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 solicitate prin certificatul de urbanism;
- Verifică documentațiile din punct de vedere al metodologiei de elaborare și cadrului-conținut și întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- Editează ordinea de zi după aprobarea acesteia de către Primarul orașului Beclean;
- Convoacă membrii comisiei și invitații (după caz) cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către președintele CTATU;
- Întocmește lista de prezență a membrilor comisiei la lucrările ședinței;
- Consemnează într-un registru special procesul verbal al ședinței CTATU. În procesul verbal se vor menționa punctele de vedere/observațiile membrilor comisiei;
- Urmărește completarea documentațiilor conform solicitărilor comisiei;
- Redactează avizul Arhitectului Șef pe baza exemplarului complet al documentației, a recomandărilor formulate de membrii comisiei precum și a avizelor/acordurilor emise în prealabil de organismele teritoriale interesate;
- Asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei CTATU;
- Transmite inițiatorilor documentațiilor avizele Arhitectului Șef însoțite de un exemplar din documentație vizată spre neschimbare.

Art.8. Dispoziții finale

Art.8.1. În funcție de specificul documentației supuse analizei, președintele CTATU poate să invite la ședința comisiei reprezentanți ai instituțiilor direct interesate, respectiv: Arhitectul Șef al județului Bistrița-Năsăud, *A.N.I.F., S.N.C.F.R., D.G.A., D.R.D.P., S.G.A., A.N.P.M.,* Aquabis S.A., Electrica Furnizare Bistrița, Distrigaz, etc.

Art.8.2. Primarul orașului Beclean poate propune Consiliului Local al orașului Beclean modificarea componenței CTATU și/sau a metodologiei, în baza reglementărilor în vigoare la acea dată.