

**H O T Ă R Ă R E**

**privind aprobarea componenței și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova**

Având în vedere:

- Expunerea de motive a d-lui Bogdan Andrei Toader –Președinte al Consiliului Județean Prahova precum și Raportul nr. 15658/ 19.08.2016 al Arhitectului Șef, prin care se propune modificarea componenței și a regulamentului de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova;
- Prevederile art. 37 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 26 și anexei nr. 2 din Ordinul nr.233/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/ 2001 ;
- Prevederile art. 23 alin.1 și 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 5 din Ordinul M.L.P.A.T. nr. 13/N/1999 pentru aprobarea Ghidului privind metodologia și conținutul cadru al Planului Urbanistic General - indicativ GP 038/99;
- Prevederile capitolului 4, pct. 4.2 din Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic Zonal - indicativ GM 010-2000, aprobat prin Ordinul M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000;
- Prevederile capitolului 4 din Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic Detaliu - indicativ GM 009-2000, aprobat prin Ordinul M.L.P.A.T. nr. 37/N/2000;
- Prevederile capitolului 5, pct. 5.2 din Metodologia de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor de urbanism pentru zone construite protejate (PUZ) aprobată prin Ordinul M.T.C.T. nr. 562/2003;
- În temeiul prevederilor art. 97 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Județean Prahova** adoptă prezenta hotărâre:

**Art.1** Se aprobă componența Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se revocă Hotărârile Consiliului Județean Prahova nr. 231 / 18.12.2013 și 53/ 28.04.2015.

**Art.4** Serviciul Gestiune Documente și Relații Publice va comunica prezenta hotărâre celor interesați.

**P R E Ș E D I N T E ,**  
**BOGDAN ANDREI TOADER**

**COTRASEMNEAZĂ ,**  
**SECRETAR**  
**MIHAIL PAVEL**

**Ploiesti 31 aug 2016**  
**Nr.131**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**PREȘEDINTE**

**EXPUNERE DE MOTIVE**

**privind aprobarea componenței și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Comisiei  
Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism  
a județului Prahova**

Având în vedere modificările și completările Legii 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, apariția Ordinului MDRAP nr.233/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001, schimbările produse în structura și organigrama Consilului Județean Prahova, precum și adresele asociațiilor profesionale de desemnare de noi membrii, intenția de îmbunătățire a activității Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Prahova este necesară adoptarea prezentului proiect de hotărâre care propune aprobarea unei noi componențe și a unui nou Regulament de organizare și funcționare a comisiei tehnice .

PREȘEDINTE,  
BOGDAN ANDREI TOADER

**RAPORT**

**la proiectul de Hotărâre privind**  
**aprobarea componenței și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice**  
**de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova**

Având în vedere modificările și completările Legii 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, apariția Ordinului M.D.R.A.P. nr.233/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001, schimbările produse în structura și organigrama Consilului Județean Prahova, precum și adresele asociațiilor profesionale de desemnare a noilor membri este necesară aprobarea unei noi componențe și a unui nou regulament de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova.

Comisia este formată din specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei precum și ingineri constructori și alți specialiști care concură la activitatea de amenajarea teritoriului și urbanism. Comisia analizează tehnic și emite Avize Unice și/sau puncte de vedere pentru studii de oportunitate și consultări, pentru categoriile de lucrări aflate în competența de avizare, aprobare sau autorizare a Consiliului Județean Prahova, Consiliilor Locale sau Primărilor, după caz, conform legii, pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente și a prezentărilor făcute de proiectanții documentațiilor în cadrul întâlnirilor comune.

Avizul Unic al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism fundamentează Avizul Arhitectului Șef în baza căruia Consiliul Județean Prahova sau Consiliile Locale supun aprobării documentațiile de amenajarea teritoriului și de urbanism conform competențelor stabilite prin Anexa nr. 1 la Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul.

Componența comisiei și Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei sunt anexate proiectului de hotărâre și corespund prevederilor legale. La elaborarea acestora s-a ținut cont de prevederile Legii 350/2001 cu completările și modificările ulterioare, Ordinului M.L.P.A.T. nr. 13/N/1999, Ordinului M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000, Ordinului M.L.P.A.T. nr. 37/N/2000, Ordinului M.T.C.T. nr. 562/2003 și de propunerile primite de la asociațiile profesionale și instituțiile teritoriale interesate din domeniile rețelelor tehnico-edilitare, rețelelor tehnologice, căilor de comunicații, protecției mediului, sănătății populației, protecției civile, culturii, fondului forestier, zonelor protejate, etc.

**ARHITECT ȘEF,**  
**arh. Luminița Iatan**

**COMISIA TEHNICĂ**  
**DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM**  
**A JUDEȚULUI PRAHOVA**

**Membrii cu drept de vot:**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Bogdan Andrei Toader  | membru –președinte comisie – Președinte al Consiliului Județean Prahova   |
| Vasile Pătrașcu          | supleant - Vicepreședinte al Consiliului Județean Prahova   |
| 2. Luminița Iatan        | membru - secretar comisie - Arhitect Șef - Consiliul Județean Prahova   |
| Cristina Mogoș           | supleant - Șef serviciu S.P.T.U.C.– Structura Arhitect Șef - Consiliul Județean Prahova   |
| 3. Laura Mihaela Moagher | membru - Președinte - Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizare lucrări publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – Consiliul Județean Prahova |
| Ciolac Dan               | supleant - membru- Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizare lucrări publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – Consiliul Județean Prahova    |
| 4. Tomoșoiu Adrian       | membru -membru- Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizare lucrări publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – Consiliul Județean Prahova       |
| Șepși Daniel             | supleant - membru- Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizare lucrări publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – Consiliul Județean Prahova    |
| 5.Nicolae Andrei         | membru - secretar- Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizare lucrări publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – Consiliul Județean Prahova    |
| Dumitru Cristian         | supleant - membru - Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizare lucrări publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – Consiliul Județean Prahova   |

6. Roxana Pandele	membru	- Registrul Urbaniștilor din România
Victor Socoleanu	supleant	- Registrul Urbaniștilor din România
7. Bogdan Georgescu	membru	- Registrul Urbaniștilor din România
Cecilia Stoica	supleant	- Registrul Urbaniștilor din România
8. Alexandru Mircea	membru	- membru- Ordinul Arhitecților din România – Filiala Prahova
Emil Popa	supleant	- Președintele Ordinului Arhitecților din România – Filiala Prahova
9. Mihai M.Radulescu	membru	- Uniunea Arhitecților din România
Gabriela Mircea	supleant	- Uniunea Arhitecților din România
10.Călin Hoinărescu	membru	- Președinte – Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente Istorice
Zoltan Șandor	supleant	- membru – Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente Istorice

### **Membrii cu vot consultativ**

- 1 Membru (1 supleant) - Direcția Proiecte cu Finanțare Externă- C.J.Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Direcția Generală Tehnică și Patrimoniu– C.J.Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Direcția Județeană pentru Cultură Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Agenția pentru Protecția Mediului Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Direcția de Sănătate Publică Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al județului Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Secția Drumuri Naționale Ploiești
- 1 Membru (1 supleant) - Serviciul Poliției Rutiere – Inspectoratul Județean de Poliție Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - AN „Apele Române” -S.G.A. Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - AN „Apele Române”-ESZA Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - SC HIDRO Prahova SA
- 1 Membru (1 supleant) - C.N. de Transport al Energiei Electrice “TRANSELECTRICA” S.A
- 1 Membru (1 supleant) - S.C. F.D.E.E. Electrica Distribuție Muntenia Nord S.A.
- 1 Membru (1 supleant) - SNTGN „TRANSGAZ” S.A. Mediaș
- 1 Membru (1 supleant) - S.C. Distrigaz Sud Rețele SRL-Engie
- 1 Membru (1 supleant) - S.C.CONPET S.A Ploiești
- 1 Membru (1 supleant) - OMV PETROM SA
- 1 Membru (1 supleant) - S.C.TELEKOM ROMANIA COMUNICATIONS SA
- 1 Membru (1 supleant) - R.N.a Pădurilor ROMSILVA- Direcția Silvică Ploiești
- 1 Membru (1 supleant) - Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Prahova
- 1 Membru (1 supleant) - Oficiul Județean pentru Studii Pedologice și Agrochimice – Ploiești
- 1 Membru (1 supleant) - Administrația Națională a Îmbunătățirilor Funciare – Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Prahova
- 1 Membru (1 supleant)– Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova
- 1 Membru (1 supleant) – Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova
- 1 Membru (1 supleant) – Agenția Națională pentru Resurse Minerale

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM A JUDEȚULUI PRAHOVA

**Art. 1.** - Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță ce asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului Șef și funcționează în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Prahova.

**Art. 2.** - 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 și alți specialiști care concurează la activitatea de amenajarea teritoriului și urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** - Componența comisiei este aprobată prin Hotărâre de Consiliul Județean.

**Art. 4.** - Secretariatul comisiei este asigurat de către Serviciul Planificare Teritoriu, Urbanism și Cadastru din cadrul Structurii Arhitect Șef a Consiliului Județean Prahova.

**Art. 5.** - Lucrările comisiei sunt conduse de Președintele Consiliului Județean Prahova sau, în lipsa acestuia, de către Vicepreședintele Consiliului Județean Prahova sau Arhitectul-Șef al județului.

**Art.6.** - Comisia analizează tehnic și emite Avize Unice și/sau puncte de vedere pentru următoarele categorii de lucrări :

- a) documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism (PATR, PATZ,PATJ, PUG, PUZ, PUD, etc., cât și regulamente de urbanism aferente -după caz);**
- b) studii de fundamentare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism (studii de circulație, locuire, protecția mediului, zone protejate de orice tip, turism, etc.), alte studii de specialitate (zone de agrement, parcuri industriale, științifice și tehnologice, publicitate stradală, etc.), master-planuri;**
- c) studii de fezabilitate, studii de fezabilitate și expertize tehnice pentru lucrări de interes public (indiferent de beneficiar și de situația juridică a terenului) și pentru alte investiții ai căror beneficiari sunt Consiliul Județean Prahova, consiliile locale sau instituții publice din județ;
- d) studii de oportunitate și caiete de sarcini pentru concesionarea terenurilor care aparțin domeniului public sau privat al județului sau al localităților, destinate realizării de construcții;
- e) programe și prognoze de dezvoltare economică a județului sau ale localităților;
- f) programe de refacere și de protecție a mediului înconjurător;
- g) studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- h) documentații de modificare a împărțirii teritorial-administrative în cadrul județului, conform legii;
- i) alte documentații la solicitarea Consiliului Județean Prahova, Arhitectului Șef al județului sau Consiliilor Locale pentru zone insuficient reglementate prin documentații urbanistice și de amenajarea teritoriului;
- j) studii de cercetare prealabilă ;
- k) Acte de aplicare a prevederilor legale și a normelor de proiectare referitoare la domeniul său de competență.

**Art. 7.** - Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic, prin Avizul Unic pe care îl emite, Avizul Arhitectului Șef al unității administrative teritoriale pentru documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism, studii de fundamentare sau cercetări prealabile, aflate în competența sa de avizare conform legii.

**Art. 8.** - Lucrările care obțin Avizul Arhitectului Șef al unității administrativ teritoriale/județului Prahova, vizate spre neschimbare și însoțite de celelalte avize prevăzute de lege se supun deliberării Consiliului Județean Prahova sau Consiliilor Locale, după caz, în vederea aprobării.

**Art. 9.** - (1) Comisia se întrunește, de regulă, o dată pe lună, în funcție de numărul de lucrări ce pot fi supuse dezbaterii, la convocarea președintelui comisiei.

(2) Comisia va fi convocată de către secretariatul comisiei cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei de întrunire, prin fax sau e-mail.

(3) Lista lucrărilor va fi semnată de Președintele Consiliului Județean și Arhitectul Șef al județului și va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afișată pe site-ul Consiliului Județean Prahova spre consultare publică. Observațiile se vor face în portal, în secțiunea autenticată a fiecărui membru și la fiecare lucrare în parte

(4) Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora. Aceasta se va face în portal, la secțiunea autenticată sau la secretariatul comisiei, până la data ședinței.

(5) Lucrările ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi afișate pe site-ul Consiliului Județean și în Portal, în funcție de capacitatea tehnică de care se dispune și de importanța pentru cetățeni a lucrărilor respective.

**Art. 10.** - (1) Comisia va fi reprezentată în ședință de membrii desemnați sau, în lipsa acestora, de supleanți – ambii cu drept de decizie – în domeniul de specialitate propriu.

(2) Ședințele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenți minim 2/3 din membrii comisiei cu drept de vot și ½+1 din membrii comisiei cu rol consultativ.

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

(4) În aceste situații drepturile și obligațiile membrilor respectivi vor fi preluate de supleanți.

**Art. 11.** – (1) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână maxim o săptămână, reluându-se procedura de convocare.

(2) În cazul în care nici de această dată comisia nu se întrunește, aceasta se dizolvă în mod automat, urmând ca președintele Consiliului Județean Prahova, să propună, înlocuirea persoanelor care s-au făcut vinovate de dizolvarea comisiei.

**Art. 12.** –(1) Susținerea lucrărilor se va realiza obligatoriu de către șeful de proiect.

(2) În situația în care, din motive obiective, șeful de proiect nu poate participa la avizare, susținerea lucrării se va realiza de către un alt proiectant împuternicit de către șeful de proiect. În caz contrar lucrarea se va amâna până la următoarea ședință a comisiei.

**Art. 13.** - La ședințe vor fi invitați primarul/viceprimarul și arhitectul șef al localității pe raza căreia se află zona ce face obiectul documentației. Convocarea se va face telefonic sau prin fax, și va fi păstrată la secretariatul comisiei.

**Art. 14.** - La ședințe pot asista și alte persoane interesate. Acestea pot lua cuvântul doar cu aprobarea prin votul majorității membrilor comisiei.

**Art. 15.** - (1) Se pot prezenta în ședință numai documentațiile complete sau cu maxim două avize lipsă pentru următoarele cazuri:

-documentații inițiate de autoritățile administrației publice (centrale, locale)

-documentații ce au ca obiect accesarea de fonduri europene sau guvernamentale

-documentații pentru lucrări din polul de creștere Ploiești-Prahova

-documentații pentru lucrări din parcurile industriale

-documentații pentru lucrări de interes public

-documentații pentru lucrări de producere de energie neconvențională (regenerabilă).

Acestea vor avea toate piesele stabilite prin lege, acte normative, decizii anterioare ale comisiei, precum și toate avizele necesare (după caz). Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Aceasta va fi întocmită, semnată și ștampilată conform legii.

(2) Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și notifică beneficiarul pentru efectuarea în maxim 10 zile (de la data emiterii notificării) a eventualelor corecții sau completări. Nerespectarea termenului stabilit de efectuare a completărilor sau corecțiilor respective are drept consecință restituirea documentației.

(3) Se pot prezenta în comisie și documentații complexe în curs de elaborare cu scopul de consultare.

(4) Pentru lucrările propuse a intra în ședință, membrii secretariatului vor întocmi liste cu observații. Acestea vor cuprinde și observațiile prelababile transmise în portal de membrii comisiei.

**Art. 16.** - Procesul de avizare în comisie:

- a) ordinea de zi a ședințelor se aprobă de președintele comisiei, pe baza listei de lucrări, la propunerea Arhitectului Șef;
- b) în cazuri excepționale, definite prin hotărâre a comisiei, pot fi înscrise la ordinea de zi și alte tipuri de documentații.
- c) suplimentarea ordinii de zi se poate face la propunerea președintelui, a vicepreședintelui, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință numai pentru următoarele tipuri de lucrări:

-documentații inițiate de autoritățile administrației publice (centrale, locale)

-documentații ce au ca obiect accesarea de fonduri europene sau guvernamentale

-documentații pentru lucrări din polul de creștere Ploiești-Prahova

-documentații pentru lucrări din parcurile industriale

-documentații pentru lucrări de interes public

-documentații pentru lucrări de producere de energie neconvențională (regenerabilă)

care sunt complete sau au maxim 2 avize lipsă.

Eliberarea actului solicitat comisiei se va face numai după înaintarea documentelor care lipseau /completărilor solicitate prin notificarea emisă, în termen de maxim 30 de zile de la data notificării. În caz contrar documentația se restituie, actul solicitat nefiind emis;

- d) modificarea succesiunii lucrărilor de pe ordinea de zi se face numai în cazuri justificate și numai cu votul majorității;
- e) scoaterea unei lucrări de pe ordinea de zi se poate face doar la solicitarea inițiatorului sau la propunerea Arhitectului Șef;
- f) prin grija secretariatului comisiei lucrările se expun (proiectează) pe ecran. Se pot prezenta suplimentar și planșe pe hârtie prin afișare în sala de ședințe;
- g) proiectantul documentației o susține în mod succint;
- h) membrii comisiei cu rol consultativ și apoi cei cu drept de vot pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete;
- i) la solicitarea membrilor comisiei se pot solicita spre analiză documentații similare sau colaterale aflate în arhiva consiliului județean;
- j) membrii cu rol consultativ nu participă la luarea deciziei finale, dar opiniile separate (divergente) ale acestora vor fi consemnate în avizul care se va emite. Aceștia își vor exprima punctele de vedere și votul consultativ, numai dacă sfera activității proprii are tangență cu lucrarea prezentată. Membrii comisiei cu vot consultativ sunt reprezentanții instituțiilor teritoriale implicate în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajarea teritoriului sau de urbanism. Aceștia emit după caz, avize proprii de specialitate pentru lucrările supuse dezbaterii în comisie și au obligația de a transmite în scris punctele de vedere cu privire la lucrările din listă, până la data ședinței, inclusiv;
- k) la ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor / coautor al documentației 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. 17.** - (1) După analizarea în ședință a documentațiilor prezentate, comisia avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis.

(2) Hotărârea comisiei se adoptă cu votul favorabil a ½+1 din membrii prezenți și se consemnează în procesul – verbal al ședinței. Secretariatul va asigura consemnarea votului fiecărui membru cu drept de vot din comisie, voturi înscrise de fiecare membru în buletinul de vot

(3) Pentru situații deosebite, votul deschis va fi prin apel nominal. Secretarul va citi numele fiecărui membru cu drept de vot al comisiei, care va vota „pentru”, „împotriva” sau „se abține” și va semna pentru votul exprimat.

**Art. 18.** - (1) Comisia poate aviza documentația susținută, cu condiții. În acest caz se va stabili un termen de maxim o lună pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, Avizul Unic sau punctul de vedere nu se emite, documentațiile urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.

(2) În cazul în care se solicită în procesul de avizare 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. 19.** - Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale, ținute într-un registru special, prin grija secretariatului tehnic. Procesele – verbale se semnează de toți membrii comisiei prezenți la ședință. Acestea pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Președintelui sau a Arhitectului Șef.

**Art. 20.** - În cazul documentațiilor neavizate sau amânate, se vor consemna motivele restituirii sau amânării. Prin adresa de amânare se va stabili un termen de maxim o lună pentru corectare/completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se corectează/completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, documentația se va restitui, urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora și în baza unei noi cereri;

**Art. 21.** - (1) Avizele Unice emise de comisie, respectiv punctele de vedere și/sau adresele de restituire a documentațiilor respinse se semnează de către președintele CJ Prahova și Arhitectul șef al județului.

(2) Piesele desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate spre neschimbare de către secretariatul comisiei și semnate de Arhitectul Șef, după introducerea tuturor condițiilor.

**Art. 22.** - (1) Comisia lucrează operativ printr-un Secretariat tehnic compus din salariații cu atribuții în domeniu din cadrul Serviciului Planificare Teritoriu, Urbanism și Cadastru al Structurii Arhitectului Șef, a căror activitate este coordonată de Arhitectul Șef al județului, de Directorul executiv adjunct și Șeful serviciului.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) primește și analizează documentațiile,
- b) întocmește adresele de notificare/restituire pentru documentațiile incomplete sau întocmite necorespunzător anterior analizării în Comisie;
- c) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare
- d) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și apoi supuse dezbaterii în comisie,
- e) convoacă membrii comisiei și invitații,
- f) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitaților la lucrările ședințelor de avizare;
- g) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, retroproiector, etc) necesară prezentării acestora în ședințele comisiei în condiții optime;
- h) completează procesele-verbale ale ședințelor într-un registru special;
- i) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu condițiile impuse de comisie;
- j) 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;
- k) urmărește completarea documentației cu hotărârea de aprobare sau respingere a documentației de către Consiliul Județean Prahova sau Consiliile Locale;
- l) verifică registrul cu Avizele Unice /Puncte de Vedere emise;
- m) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei

**Art.23.** - Conținutul dosarelor pentru solicitarea Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova:

a) cerere pentru emiterea punctului de vedere, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant

b) documentația tehnică întocmită conform prevederilor legale în vigoare, în format analogic și în sistem informatic, prezentată astfel:

-pentru partea scrisă formate office (\*.doc,\*.xls)

-pentru partea desenată:

a)formate tip imagine (\*.jpg,\*.pdf,\*.tiff)

b)format vectorial tip CAD (\*.dxf,\*.dwg), structurat pe straturi GIS (\*.shp,geodatabase) cu baza de date aferenta acestora.

Documentația –studiu de oportunitate- va fi compusă din :

- **PARTEA SCRISĂ:**

- **memoriu tehnic explicativ**, care va cuprinde prezentarea investiției/ operațiunii propuse, indicatori propuși, modul de integrare a acesteia 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;

- **PARTEA DESENATĂ:**

- **Plan de încadrare în zonă** - extras din PUG-ul aprobat al localității (plan reglementări urbanistice sau, după caz, plan încadrare în zonă -pentru trupuri izolate propuse în extravilan), cu legenda, UTR-ul existent (după caz) și propus, indicatorii urbanistici existenți și propuși;

- **Plan cu situația existentă**- transpunerea reglementărilor documentațiilor de urbanism aprobate pentru amplasament, cu legenda, UTR-ul existent (după caz), indicatorii urbanistici existenți, aliniament, regim de aliniere, edificabil, regim de înălțime existent, eventuale prospecte reglementate pentru străzile aflate în studiu sau în vecinătate;

- **Plan cu conceptul propus** (sugestia de reglementări urbanistice propuse) corelat cu vecinătatea, care va prezenta:

\*teritoriul care urmează să fie reglementat prin Planul Urbanistic Zonal;

\*categoria/categoriile funcționale ale dezvoltării și eventualele servituți;

\* indicatorii urbanistici obligatorii – limite minime și maxime;

\*dotările de interes public necesare, asigurarea accesurilor, parcajelor, utilităților: \*capacități de transport admise

b) extras din planul parcelar al localității



- c) plan de situație pe ridicare topografică întocmit pentru obținerea vizei de la OCPI Prahova, cu delimitarea terenului propus a se studia
- d) act de proprietate imobil ( piese scrise și piese desenate), după caz
- e) extrase de carte funciară pentru imobilele intabulate
- f) avizul prealabil al primarului localității
- g) dovada achitării taxei pentru emitere punct de vedere-după caz, în contul Consiliului Județean Prahova .

**Art.24.** - Conținutul dosarelor pentru solicitarea Avizului Unic al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului si Urbanism a județului Prahova:

- a) cerere pentru emiterea avizului unic, întocmită, semnată și după caz, șampilată de solicitant
- b) documentația (de amenajarea teritoriului /de urbanism /tehnică) întocmită conform prevederilor legale în vigoare și cu introducerea condițiilor din avize, va fi prezentată în format analogic și în sistem informatic, astfel:  
-pentru partea scrisa formate office(\*.doc,\*.xls)  
-pentru partea desenata:  
1)formate tip imagine(\*.jpg,\*.pdf,\*.tiff )  
2)format vectorial tip CAD(\*.dxf,\*.dwg), structurat pe straturi GIS(\*.shp,geodatabase) cu baza de date aferenta acestora.
- c) avizele obținute, prevăzute de lege sau dovada înaintării acestora către organismele interesate (pentru excepțiile prevăzute la art.15,16)
- d) dovada achitării taxei pentru documentație la RUR (numai pentru documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism)
- e) certificatul de urbanism (copie), după caz
- f) extrase de carte funciară pentru imobilele intabulate, după caz
- g) act de proprietate imobil (piese scrise și piese desenate), după caz
- h) avizul de oportunitate aprobat, după caz
- i) studii de fundamentare (st. actualizarea suportului topografic, st. condiții geotehnice și hidrogeologice, st. pedologic, st. istoric, st. peisagistic, st. tipuri de proprietate, st. organizarea circulației și transporturilor, st. de infrastructură tehnico-edilitară, st. protecția mediului, riscuri naturale și antropice, st. analiza factorilor interesați, anchete sociale, st. evoluția activităților economice, st. evoluția socio-demografică, st. impactul schimbărilor climatice, st. mobilitate și transport, st. potențial balnear sau turistic, st. relații periurbane, etc.)
- j) dovada privind consultarea populației (pt. documentații de amenajarea teritoriului și urbanism și investiții cu impact asupra mediului)
- k) dovada achitării taxei pentru emiterea avizului unic-după caz (conform hotărârii Consiliului județean pentru stabilirea taxelor speciale aplicabile în anul fiscal curent), în contul Consiliului Județean Prahova .

**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA  
TERITORIULUI ȘI URBANISM  
A JUDEȚULUI PRAHOVA**

AVIZ UNIC NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

privind lucrarea :

--

***DATE GENERALE DE RECUNOAȘTERE A DOCUMENTAȚIEI***

Denumirea proiectului:

Localizarea proiectului:

Faza de proiectare

Nr.proiect/Data elaborării:

Proiectant:

Beneficiar:

**OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI**

( Scurtă prezentare a documentației și eventual, a variantelor propuse, în raport cu prevederile documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism aprobate, aflate în termen de valabilitate.)

Ca urmare a analizării documentației în ședința din data de \_\_\_\_\_ a Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova constituită conform Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ și a rezultatului votului prezentat alăturat:

- voturi pentru...
- voturi împotriva...
- abțineri...

se acordă :

***AVIZ FAVORABIL***

Pentru: \_\_\_\_\_

Elaboratorul și beneficiarul documentației răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în documentația 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.

Față de acestea, după informarea și consultarea populației conform Ord. MDRT nr.2701/2010, cu modificările și completările ulterioare, se recomandă emiterea Avizului Arhitectului Șef al localității în vederea aprobării de către Consiliul Local al municipiului /orașului /comunei..... a documentației vizată spre neschimbare de Consiliul Județean Prahova.

Prin hotărârea de aprobare se va stabili obligatoriu și durata de valabilitate a PUG/PUZ/PUD-ului, conform Legii nr.350/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După aprobare, Primăria municipiului/orașului/comunei ..... are obligația să transmită hotărârea însoțită de documentația de aprobare a PUZ-ului către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, în vederea actualizării din oficiu a destinației imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

În termen de 15 zile după aprobarea PUZ-ului, un exemplar al documentației de urbanism se înaintează Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportalul INSPIRE, și un exemplar se transmite, în format electronic, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru preluarea în Observatorul teritorial național, conform Legii 350/ 2001 cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea Consiliului Local al municipiului/orașului/comunei .....de aprobare a documentației de urbanism va fi înaintată și la Consiliul Județean Prahova- Arhitect Șef.

S-a achitat taxa de ....lei pentru emiterea Avizului Unic cu chitanța nr. ....

**PREȘEDINTE,**  
**Bogdan Andrei Toader**

**ARHITECT ȘEF,**  
**arh. Luminița Iatan**

**Model Punct de vedere pentru documentații supuse  
consultării C.T.A.T.U. a județului Prahova**

**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA  
TERITORIULUI ȘI URBANISM  
A JUDEȚULUI PRAHOVA**

CĂTRE,

(BENEFICIAR) \_\_\_\_\_  
(ADRESA) \_\_\_\_\_

Spre știință: Primăria \_\_\_\_\_

Ca urmare a consultării în ședința Comisie Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova din data -----  
pentru:

(Denumirea documentației și localizarea)

vă comunicăm punctul de vedere favorabil/ nefavorabil privind solicitarea dumneavoastră.

**OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI**

( Se vor detalia soluțiile/modificările propuse în concordanță cu prevederile legale în vigoare și, după caz, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism aprobate, aflate în termen de valabilitate.)

Documentația se va elabora, aviza și aproba conform prevederilor legale, și anume:

.....

La solicitarea –după caz - a Avizului Unic al C.T.A.T.U. a județului Prahova conținutul documentației va respecta prevederile :.....

(art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei)

S-a achitat taxa de .... lei pentru emiterea Punctului de vedere cu chitanța nr.....

**PREȘEDINTE,**  
**Bogdan Andrei Toader**

**ARHITECT ȘEF,**  
**arh. Luminița Iatan**

**Model Punct de vedere pentru  
studii de oportunitate -întocmire PUZ  
supuse consultării C.T.A.T.U. a județului Prahova**

**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJAREA  
TERITORIULUI ȘI URBANISM  
A JUDEȚULUI PRAHOVA**

CĂTRE,

(BENEFICIAR) \_\_\_\_\_

(ADRESA) \_\_\_\_\_

Spre știință: Primăria \_\_\_\_\_

Ca urmare a consultării în ședința Comisie Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Prahova din data -----  
pentru:

-Studiu de oportunitate privind întocmire PUZ-

( Denumirea proiectului și localizarea )

vă comunicăm punctul de vedere favorabil/ nefavorabil privind solicitarea dumneavoastră.

**OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI**

( Se vor detalia modificările propuse în concordanță cu prevederile Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.D.R.A.P. nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001 și documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism aprobate, aflate în termen de valabilitate.)

Prin urmare, se va putea aproba de către PRIMARUL/PREȘEDINTELE C.J. Prahova AVIZUL DE OPORTUNITATE întocmit de către Arhitectul Șef al localității/județului Prahova pe baza studiului de oportunitate susmenționat și a punctului de vedere al C.T.A.T.U. Prahova, conform Legii 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Documentația PUZ se va elabora, aviza și aproba conform Legii nr.350/2001 cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.D.R.A.P. NR. 233/2016 și Ordinului M.L.P.A.T. nr.176/N/2000 și nr.21/N/2000, Ordinului M.T.C.T. nr. 562/2003, Ordinului M.D.R.T. nr. 2701/2010 și va fi întocmită, semnată și ștampilată conform Hotărârii Consiliului Superior al RUR nr.101/2010.

Documentația PUZ – piese scrise și desenate – cu introducerea tuturor condițiilor din avize se va prezenta în sistem informatic astfel: pentru partea scrisă formate office (\*.doc, \*.xls), pentru partea desenată: a) formate tip imagine (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff) și b) format vectorial tip CAD (\*.dxf, \*.dwg, \*.shp), structurat pe straturi sau GIS ( geodatabase), cu baza de date aferentă acestora.

S-a achitat taxa de .... lei pentru emiterea Punctului de vedere cu chitanța nr.....

**PREȘEDINTE,**  
Bogdan Andrei Toader

**ARHITECT ȘEF,**  
arh. Luminița Iatan