

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

**HOTĂRÂRE**  
**privind modificarea și completarea**  
**Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. 67/2023**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 25885/27.10.2023 al Președintelui Consiliului Județean Prahova, precum și Raportul de specialitate nr. 25886/27.10.2023 al structurii Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova, privind propunerea componentei și a regulamentului de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice de Amenajare a 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 nr.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 GP038/99;
- Prevederile capitolului 4 din Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic Zonal - indicativ GM010-2000, 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 GM009-2000, 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;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr.67/2023;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr.153/2023;
- Adresa nr.25043/19.10.2023 a Prefecturii Prahova; Adresa nr.151615/19.09.2023 a Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației; Adresa nr. 19274/21.08.2023 a SC Hidro Prahova SA; Adresa nr. Sp/72 / 04.04.2023 a Inspectoratului Județean de Poliție Prahova;
- În temeiul prevederilor art.173 alin.(1) lit. f) și art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Județean Prahova** adoptă prezenta hotărâre:

**Art. 1** Se aprobă modificarea anexei nr.1 a Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr.67/2023 conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Se aprobă modificarea și completarea anexei nr.2 a Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr.67/2023 conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate.

**P. PREȘEDINTE,**  
**Dumitru Tudone**  
**Vicepreședinte**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Hermina Adi Bîgiu**

**Ploiești, 31 octombrie 2023**

**Nr. 281**

<b>COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM A JUDEȚULUI PRAHOVA</b>				
<b>MEMBRI CU ROL DECIZIONAL</b>				
NR. CRT.	CALITATEA	NUME ȘI PRENUME		INSTITUȚIE/ORGANIZAȚIE PROFESIONALĂ REPREZENTATĂ
01.	Președinte	Titular	Dumitru TUDONE	Consiliul Județean Prahova – Vicepreședinte
		Supleant	Constantin Cristian APOSTOL	Consiliul Județean Prahova – Vicepreședinte
02.	Secretar	Titular	arh. Magdalena Daniela MUSCALU	Consiliul Județean Prahova – Arhitect Șef
		Supleant	urb. Daniel DUMITRU	Consiliul Județean Prahova – Șef serviciu / Dir.adj.
03.	Membru	Titular	arh. Cecilia STOICA	Registrul Urbanistilor din România
		Supleant	arh. Andrada NEMETHI	Registrul Urbanistilor din România
04.	Membru	Titular	conf.dr.arh. Simona Elena MUNTEANU	Registrul Urbanistilor din România
		Supleant	arh. Sorina BADEA	Registrul Urbanistilor din România
05.	Membru	Titular	arh. Simona VĂLCU	Registrul Urbanistilor din România
		Supleant	urb. Vladimir CAZAN	Registrul Urbanistilor din România
06.	Membru	Titular	arh. Alexandru BONDREA	Ordinul Arhitecților din România – președinte filială
		Supleant	arh. Emil POPA	Ordinul Arhitecților din România
07.	Membru	Titular	arh. Alexandru Lucian MIRCEA	Ordinul Arhitecților din România
		Supleant	arh. Alina FRÂNCU	Ordinul Arhitecților din România
08.	Membru	Titular	arh. Gabriela MIRCEA	Uniunea Arhitecților din România – președinte Filială
		Supleant	arh. Adrian Florentin DUMITRESCU	Uniunea Arhitecților din România
09.	Membru	Titular	arh. Claudia Georgeta PÂRVU	Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente
		Supleant	arh. George Marcian NICA	Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente
		Supleant	arh. Elena IORDACHE	Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente
		Supleant	ist.dr. Irina PAVELEȚ	Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente
10.	Membru	Titular	Nelu IORDĂCHESCU	Consiliul Județean Prahova – Consilier județean
		Supleant	Cătălin Adrian IGNAT	Consiliul Județean Prahova – Consilier județean
11.	Membru	Titular	Adina Elena CHIȚU	Consiliul Județean Prahova – Consilier județean
		Supleant	Sorin DUMITRAȘCU	Consiliul Județean Prahova – Consilier județean
<b>MEMBRI CU ROL CONSULTATIV</b>				
01.	Membru	Titular	prof. Constantin STERE	Direcția Județeană pentru Cultură Prahova
		Supleant	arhg. Eugen PAVELEȚ	Direcția Județeană pentru Cultură Prahova
02.	Membru	Titular	ing. Luciana BĂTRÎNCA	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova
		Supleant	ing. Marian BUCUR	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova
03.	Membru	Titular	Monica PICU	Agenția pentru Protecția Mediului Prahova
		Supleant	Georgiana SOARE	Agenția pentru Protecția Mediului Prahova
04.	Membru	Titular	Oana RADU	Direcția de Sănătate Publică Prahova
		Supleant	George PUNGARU	Direcția de Sănătate Publică Prahova
05.	Membru	Titular	căpitan ing. Dragoș-Nicolae COLEZEA	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al județului Prahova
		Supleant	căpitan ing. Nicolae-Gabriel RADU	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al județului Prahova
06.	Membru	Titular	Traian PARASCHIV	Secția de Drumuri Naționale Ploiești
		Supleant	Ana-Maria GOAGĂ	Secția de Drumuri Naționale Ploiești
07.	Membru	Titular	comisar șef Adrian IACOB	Inspectoratul de Poliție Județean Prahova
		Supleant	comisar șef Marius SADICOVICI	Inspectoratul de Poliție Județean Prahova
		Supleant	agent șef adjunct Cosmin JIPA	Inspectoratul de Poliție Județean Prahova
08.	Membru	Titular	ing. Oana IONESCU	A.N. „Apele Române” – S.G.A. Prahova
		Supleant	Cristina ANTON	A.N. „Apele Române” – S.G.A. Prahova
09.	Membru	Titular	ing. Corina Elena CONSTANTINESCU	S.C. Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.
		Supleant	ing. Mădălina Georgiana DOBRE	S.C. Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.
10.	Membru	Titular	Iozefina MODRESCU	S.C. HIDRO Prahova S.A.
		Supleant	Cristian COLCIGEANU	S.C. HIDRO Prahova S.A.
		Supleant	Laura Andrada KORE	S.C. HIDRO Prahova S.A.
11.	Membru	Titular	ing. Claudiu VIȘAN	C.N.T.E.E. „TRANSELECTRICA” S.A.
		Supleant	ing. Mircea MARIN	C.N.T.E.E. „TRANSELECTRICA” S.A.
		Supleant	Augustin PICU	C.N.T.E.E. „TRANSELECTRICA” S.A.
		Supleant	Adina CRUCEANU	C.N.T.E.E. „TRANSELECTRICA” S.A.
12.	Membru	Titular	ing. Stelian IVAN	S.D.E.E. Ploiești
		Supleant	ing. Sorin IVAN	S.D.E.E. Ploiești
		Supleant	ing. Eugen TÎRLEA	S.D.E.E. Ploiești
		Supleant	Ing. Ion MUȘAT	S.D.E.E. Ploiești

13.	Membru	Titular	ing. Nicușor ROȘCAN	S.N.T.G.N. „TRANSGAZ” S.A. Mediaș
		Supleant	ing. Costel PURCARU	S.N.T.G.N. „TRANSGAZ” S.A. Mediaș
14.	Membru	Titular	Ștefan Marius Răzvan	S.C. DISTRIGAZ SUD REȚELE S.R.L.
		Supleant	Anca Florentina SIMIONESCU	S.C. DISTRIGAZ SUD REȚELE S.R.L.
15.	Membru	Titular	th. Cristian MANEA	S.C. CONPET S.A.
		Supleant	th. Andrei ROȘU	S.C. CONPET S.A.
		Supleant	ing. Silviu CIOCĂNEL	S.C. CONPET S.A.
16.	Membru	Titular	Iulia CIOBANU	S.C. O.M.V. – PETROM S.A.
		Supleant	-	S.C. O.M.V. – PETROM S.A.
17.	Membru	Titular	Dorel POPA	ORANGE (fost TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS S.A.)
		Supleant	Ovidiu BULGĂREA	ORANGE (fost TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS S.A.)
		Supleant	Gheorghe SIMION	ORANGE (fost TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS S.A.)
18.	Membru	Titular	Valentin TELEANU	Regia Națională a Pădurilor ROMSILVA Prahova
		Supleant	Mircea GRECU	Regia Națională a Pădurilor ROMSILVA Prahova
19.	Membru	Titular	Adrian Petru TOMA	Garda Forestieră Ploiești
		Supleant	Constantin Marian BACHEȘ	Garda Forestieră Ploiești
20.	Membru	Titular	ing. Marian MARCU	Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Ploiești
		Supleant	ing. Tudor BUCUR	Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Ploiești
21.	Membru	Titular	sing. Edith POPESCU	Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare – Filiala Prahova
		Supleant	Doris AXENTE	Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare – Filiala Prahova
22.	Membru	Titular	dr. Bogdan CIUPERCĂ	Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova
		Supleant	dr. Alin FRÎNCULEASA	Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova
23.	Membru	Titular	ing. Camelia MIRODOTESCU	Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova
		Supleant	muzeograf Daniela URSU	Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova
24.	Membru	Titular	Angelin TENCHIU	Agenția Națională pentru Resurse Minerale Prahova
		Supleant	Corina CORNEANU	Agenția Națională pentru Resurse Minerale Prahova

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM A JUDEȚULUI PRAHOVA**

### **Capitolul I. CADRUL LEGAL**

- 1.1. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Prahova (denumită în continuare „C.T.A.T.U.”) este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță ce asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului Șef, pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente.
- 1.2. Constituirea C.T.A.T.U. se face în conformitate cu prevederile art.37 pct.1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările ulterioare.
- 1.3. Funcționează în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Prahova, respectiv a vicepreședintelui care, conform atribuțiilor delegate, coordonează activitatea de urbanism și amenajare a teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova.
- 1.4. Comisia are ca scop îmbunătățirea calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă.

### **Capitolul II. ORGANIZAREA COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

- 2.1. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Prahova este compusă din 11 membri permanenți cu drept de vot și 24 membri consultativi (fără drept de vot)
- 2.2. Structura C.T.A.T.U.:
  - a) Membri cu drept de vot:
    1. Președinte: - Dumitru TUDONE, Vicepreședinte Consiliul Județean Prahova
      - o supleant: - Constantin Cristian APOSTOL, Vicepreședinte C.J.PH.
    2. Secretar: - arh. Magdalena Daniela MUSCALU, Arhitect Șef al Județului Prahova
      - o supleant: - urb. Daniel DUMITRU, director executiv adjunct/șef serviciu
    3. membru: - conf.dr.arh. Simona Elena MUNTEANU – Registrul Urbaniștilor din România
      - o supleant: - arh. Sorina BADEA – R.U.R.
    4. membru: - arh. Cecilia STOICA – R.U.R.
      - o supleant: - arh. Andrada Elena NEMETHI – R.U.R.
    5. membru: - arh. Simona VÂLCU – R.U.R.
      - o supleant: - urb. Vladimir CAZAN
    6. membru: - arh. Alexandru Lucian MIRCEA – Ordinul Arhitecților din România
      - o supleant: - arh. Alina FRÂNCU – O.A.R.
    7. membru: - arh. Alexandru BONDREA – O.A.R.
      - o supleant: - arh. Emil POPA – O.A.R.
    8. membru: - arh. Gabriela MIRCEA – Uniunea Arhitecților din România
      - o supleant: - arh. Adrian Florentin DUMITRESCU – U.A.R.
    9. membru: - arh. Claudia Georgeta PÂRVU - Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente

- supleant: - arh. George Marcian NICA – U.N.R.M.
- supleant: - arh. Elena IORDACHE – U.N.R.M.
- supleant: - ist.dr. Irina PAVELEȚ – U.N.R.M.
- 10. membru: - Nelu IORDĂCHESCU – consilier județean C.J.PH.
  - supleant: - Cătălin Adrian IGNAT – consilier județean C.J.PH.
- 11. membru: - Adina Elena CHIȚU – consilier județean C.J.PH.
  - supleant: - Sorin DUMITRAȘCU – consilier județean C.J.PH.

b) Membri consultativi (fără drept de vot):

- reprezentanți delegați ai:
  - Direcția Județeană pentru Cultură Prahova
  - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova
  - Agenția pentru Protecția Mediului Prahova
  - Direcția de Sănătate Publică Prahova
  - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al județului Prahova
  - Secția de Drumuri Naționale Ploiești
  - Inspectoratul de Poliție Județean Prahova
  - A.N. „Apele Române” – S.G.A. Prahova
  - S.C. Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.
  - S.C. HIDRO Prahova S.A.
  - C.N.T.E.E. „TRANSELECTRICA” S.A.
  - S.D.E.E. Ploiești
  - S.N.T.G.N. „TRANSGAZ” S.A. Mediaș
  - S.C. DISTRIGAZ SUD REȚELE S.R.L.
  - S.C. CONPET S.A.
  - S.C. O.M.V. – PETROM S.A.
  - ORANGE
  - Regia Națională a Pădurilor ROMSILVA Prahova
  - Garda Forestieră Ploiești
  - Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Ploiești
  - Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare – Filiala Prahova
  - Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova
  - Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova
  - Agenția Națională pentru Resurse Minerale Prahova

2.3. Componența comisiei este aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean Prahova.

2.4. Secretariatul tehnic al comisiei este asigurat de către Serviciul Planificare Teritoriu, Urbanism și Cadastru din structura Arhitect Șef a Județului Prahova.

2.5. Ședințele se pot desfășura cu prezență integral fizică, cu prezență integral on-line, sau în sistem hibrid fizic și on-line.

Notă:

- desfășurarea ședințelor cu prezență integral on-line se va face doar în situații excepționale, impuse de eventuale stări pandemice, situații de urgență, etc.
- desfășurarea ședințelor în sistem hibrid se face cu acordul președintelui comisiei, în urma solicitării unuia sau a mai mulți membri ai comisiei, justificate și transmise oficial cu cel puțin 24 de ore înainte de data ședinței.

### Capitolul III. ATRIBUȚII ALE COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

3.1. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Prahova analizează și fundamentează din punct de vedere tehnic decizia pentru:

- A.** emiterea **AVIZULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN PRAHOVA** pentru următoarele categorii de documentații și studii de fundamentare sau cercetări prelabile ce stau la baza elaborării acestora, conform competențelor stabilite de lege (Anexa 1 la Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările ulterioare):

**a) documentații de amenajare a teritoriului:**

- Planuri de amenajare a teritoriului zonal, pentru localități care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial;

**b) documentații de urbanism :**

- Planuri urbanistice generale (P.U.G.) și regulamentele locale de urbanism aferente pentru municipiile, orașele și comunele din județ;
- Planuri urbanistice zonale (P.U.Z.) și regulamentele locale de urbanism aferente pentru:
  - părți din zona centrală a municipiului;
  - pentru zona centrală a orașului, satului precum și alte zone funcționale de interes;
  - pentru zone protejate ori asupra cărora s-a instituit un tip de restricție, prin acte normative sau documentații de urbanism, în integralitatea lor;
  - pentru Zone protejate care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial;
  - pentru părți din zone protejate ori asupra cărora s-a instituit un tip de restricție, prin acte normative sau documentații de urbanism, precum și cele care depășesc limita unei unități administrativ-teritoriale;
  - pentru Zone care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice în integralitatea lor;
  - pentru Zone turistice de interes național, respectiv zona costieră, zone montane și alte categorii de teritorii stabilite prin acte normative în vederea asigurării condițiilor de dezvoltare durabilă și de păstrare a identității locale;
  - pentru părți din zone turistice de interes național, respectiv zona costieră, zone montane și alte categorii de teritorii stabilite prin acte normative în vederea asigurării condițiilor de dezvoltare durabilă și de păstrare a identității locale
  - pentru zone situate în extravilanul municipiilor, orașelor și comunelor

**B. Rapoartele de specialitate** ale Arhitectului Șef al județului Prahova, alte documente aferente procedurii de adoptare a hotărârii consiliului județean pentru aprobarea:

a. documentațiilor de amenajare a teritoriului

- Plan de Amenajare a Teritoriului Zonal - Interjudețean - Interorășenesc sau intercomunal - Frontalier - Metropolitan, periurban al principalelor municipii și orașe
- Plan de Amenajare a Teritoriului Zonal pentru localități care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice
- Plan de Amenajare a Teritoriului Județean

**C. Avizul** Arhitectului Șef/responsabil cu activitatea de urbanism/persoana împuternicită cu activitatea de urbanism, din cadrul autorităților publice locale care au structura de specialitate constituită în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și nu au înființat C.T.A.T.U. a UAT-ului respectiv, pentru toate documentațiile de urbanism care necesită adoptarea de hotărâre a consiliului local de aprobare a acestora;

**D. Avizul** Arhitectului Șef al județului Prahova pentru autoritățile publice locale care nu au structură de specialitate în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții pentru toate documentațiile de urbanism care necesită adoptarea de hotărâre a consiliului local de aprobare a acestora

**E. Avizul** Arhitectului Șef al județului Prahova în cazul planurilor de urbanism zonale care se elaborează pe teritorii a două sau mai multe UAT-uri

**F. Punctul de vedere** pentru studii de fundamentare/studii de oportunitate a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism sau cercetări prealabile, anterior analizei și avizării documentației finale, precum și alte documentații din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, la solicitarea elaboratorilor sau beneficiarilor.

#### **Capitolul IV: FUNCȚIONAREA COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

- 4.1. Comisia se întrunește, de regulă, o dată pe lună, la propunerea președintelui comisiei.
- 4.2. În cazuri excepționale, în cazul unui număr semnificativ de lucrări ce pot fi supuse dezbaterii sau justificat de importanța deosebită a documentației, se pot convoca și alte întruniri ale comisiei.
- 4.3. Comisia va fi convocată de către secretariatul tehnic al comisiei cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei de întrunire, prin fax sau e-mail, dar și prin alte mijloace de comunicare electronică (neoficial deoarece nu toata lumea utilizează whatsapp, facebook, skype, etc).
- 4.4. Lista lucrărilor ce vor face obiectul analizei va fi întocmită și aprobată de secretarul, respectiv președintele C.T.A.T.U. și va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afișată pe site-ul Consiliului Județean Prahova spre consultare publică. Observațiile se vor primi doar în scris, cu minim 24 de ore înainte de data ședinței, prin registratura Consiliului Județean Prahova sau on-line la adresa [CTATU@cjph.ro](mailto:CTATU@cjph.ro) și vor fi adresate comisiei.
- 4.5. Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse evaluării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora. Odată cu transmiterea convocării pentru participare secretariatul tehnic al C.T.A.T.U. va comunica și modalitatea de accesare a arhivei electronice cu documentațiile supuse evaluării.
- 4.6. Lucrările ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi afișate pe site-ul Consiliului Județean.
- 4.7. Ședințele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenți minim 1/2 +1 (respectiv 7) din membrii comisiei cu drept de vot.
- 4.8. 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.
- 4.9. Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență.
- 4.10. În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână pentru o dată ulterioară, reluându-se procedura de convocare doar pentru membrii absenți.

#### **Capitolul V: DOCUMENTAȚII SUPUSE ANALIZEI ÎN CADRUL COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

- 5.1. Se pot prezenta în ședință numai documentațiile complete. 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.
- 5.2. Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și solicită, în scris, efectuarea eventualelor corecții sau completări.
- 5.3. Se pot prezenta în comisie și documentații complexe în curs de elaborare cu scopul de consultare sau avizare intermediară.
- 5.4. Pentru lucrările propuse să intre în ședință, membrii secretariatului tehnic vor întocmi Fișe de proiect cu observații. Acestea vor cuprinde și observațiile prealabile transmise în scris de membrii comisiei.

#### **Capitolul VI: DESFĂȘURAREA ȘEDINȚEI COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

- 6.1. Etapa de analiză a documentațiilor în C.T.A.T.U.:
  - 6.1.1. Ordinea de zi a ședințelor se aprobă de Președintele comisiei, pe baza listei de lucrări, la propunerea Arhitectului șef.



- 6.1.2. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai în cazuri excepționale pentru documentații care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea Președintelui C.T.A.T.U..
- 6.1.3. Modificarea succesiunii lucrărilor de pe ordinea de zi se face numai în cazuri justificate și numai cu votul majorității simple a membrilor cu drept de vot prezenți.
- 6.1.4. Scoaterea unei lucrări de pe ordinea de zi se poate face doar la solicitarea inițiatorului sau, după caz, a Președintelui comisiei.
- 6.1.5. În cazul ședințelor cu prezență fizică, prin grija secretariatului tehnic al comisiei lucrările se expun (proiectează) pe ecran (se vor prezenta doar documentațiile încărcate oficial în sistemul informatic al CJ Prahova). Se pot prezenta suplimentar și planșe pe hârtie prin afișare în sala de ședințe.  
În cazul ședințelor on-line sau sistem hibrid, secretariatul tehnic al comisiei va constitui arhiva electronică a documentațiilor încărcate oficial în sistemul informatic al CJ Prahova, aceasta urmând a fi prezentată membrilor comisiei.
- 6.1.6. Susținerea lucrărilor se va realiza obligatoriu de către șeful de proiect. În situația în care, din motive obiective, șeful de proiect nu poate participa la avizare, susținerea lucrării se va realiza de către un alt reprezentant din cadrul colectivului de elaborare al documentației, împuternicit de către șeful de proiect. În caz contrar lucrarea se va amâna până la următoarea ședință a comisiei.
- 6.1.7. La ședințe pot participa primarul/viceprimarul și arhitectul șef/responsabilul pe probleme de urbanism al localității pe raza căreia se află zona ce face obiectul documentației.
- 6.1.8. La ședințe pot asista și alte persoane interesate. Acestea pot lua cuvântul doar cu aprobarea majorității simple a membrilor comisiei prezenți.
- 6.1.9. Proiectantul documentației va prezenta în mod succint documentația punctând aspectele pe care le consideră importante în susținerea propunerilor.
- 6.1.10. Membrii comisiei cu drept de vot pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete.
- 6.1.11. La solicitarea membrilor comisiei se pot prezenta spre analiză documentații similare sau colaterale aflate în arhiva consiliului județean.
- 6.1.12. Membrii cu rol consultativ nu participă la luarea deciziei finale, dar opiniile separate (divergente) ale acestora vor fi consemnate în punctul de vedere care se va emite. Aceștia își vor exprima punctele de vedere, numai dacă sfera activității proprii are tangență cu lucrarea prezentată. Membrii comisiei cu rol 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.
- 6.2. Etapa de evaluare a documentațiilor în cadrul C.T.A.T.U.:
  - 6.2.1. La ședințe nu pot participa la luarea deciziilor membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor al unei documentații prezentate în respectiva ședință, coordonator, conducător, salariat la societatea comercială, unitatea sau biroul de proiectare unde s-a elaborat lucrarea, sau sunt rude de gradul I - III cu persoanele mai sus menționate.
  - 6.2.2. După prezentarea documentației și în urma primirii tuturor informațiilor solicitate, în prezența doar a membrilor comisiei cu drept de vot, Președintele solicită completarea Fișelor individuale de vot cu observații pertinente referitoare la documentație cât și discuții libere cu prezentarea de opțiuni/comentarii/recomandări/puncte de vedere obiective, în vederea adoptării unei decizii cât mai elocvente.
- 6.3. Etapa decizională în cadrul C.T.A.T.U.:
  - 6.3.1. Hotărârea comisiei se adoptă cu votul a  $\frac{1}{2}+1$  din membrii cu drept de vot prezenți și se consemnează în procesul – verbal al ședinței (la care se vor anexa și Fișele de vot individuale). Secretariatul tehnic va asigura consemnarea votului fiecărui membru cu drept de vot din comisie.
  - 6.3.2. În cadrul acestei etape dacă un membru al comisiei decide să se abțină, în economia decizie finale se va contabiliza ca vot negativ.

- 6.3.3. În urma deliberării C.T.A.T.U. se poate emite:
- a) PUNCT DE VEDERE FAVORABIL
  - b) PUNCT DE VEDERE FAVORABIL cu condiții
  - c) PUNCT DE VEDERE NEGATIV
  - d) AMÂNARE
- 6.3.4. În cazul unui punct de vedere favorabil cu condiții se va stabili un termen de maxim 30 de zile calendaristice pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, Punctul de vedere nu se emite, documentațiile urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.
- Notă: în cazul documentațiilor de tip P.U.G., P.A.T.J, P.A.T.Z termenul de completare a documentației este de 90 de zile calendaristice.
- 6.3.5. În cazul în care se solicită în procesul de evaluare un aviz care odată obținut, modifică soluția urbanistică sau nu este compatibil cu alte avize din documentație, aceasta se va reanaliza într-o ședință ulterioară a comisiei în vederea emiterii unui nou PUNCT DE VEDERE

## **Capitolul VII: ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI TEHNIC AL COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

- 7.1. Va supune avizării și aprobării Secretarului, respectiv Președintelui comisiei a listei numai cu documentațiile complete care au fost înregistrate la Consiliul Județean Prahova.
- 7.1.1. În cazuri excepționale, pot fi înscrise pe ordinea de zi documentațiile inițiate de autoritățile administrației publice (centrale, locale), cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene sau guvernamentale și cele pentru lucrări din zona periurbană a municipiului Ploiești și din parcurile industriale, documentații incomplete din punct de vedere al avizelor prealabile (maxim două avize lipsă). Eliberarea actului solicitat comisiei este însă condiționată, sub rezerva restituirii documentației, de :
- o depunerea în termenul de stabilit la punctul 6.3.4. a înscrisurilor care lipseau;
  - o prin avizele nou obținute nu se aduc modificări documentației analizate în cadrul ședinței comisiei.
- 7.2. Întocmește Fișele de proiect care vor include observații referitoare la documentație, punctele de vedere transmise (în format fizic sau electronic pe adresele de contact comunicate), în prealabil, de avizatori, membri ai comisiei, alte persoane interesate, etc.
- 7.3. Pune la dispoziția comisiei documentații, documente, alte acte relevante în procesul decizional, la solicitarea acesteia.
- 7.4. Asigură convocarea comisiei, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
- 7.5. Asigură condițiile de desfășurare a ședinței (rezervare sală de ședințe, logistica necesară desfășurării lucrărilor inclusiv pentru prezentarea și afișarea documentațiilor), existența în sala de ședință a documentațiilor supuse analizei însoțite de documentele anexă necesare; desfășurarea ședinței în sistem on-line sau hibrid.
- 7.6. Verifică prezența membrilor comisiei precum și dreptul acestora de a participa la ședință, constată întrunirea cvorumului statutar și informează Secretarul, respectiv Președintele comisiei.
- 7.7. Asigură redactarea proceselor verbale ale ședințelor care se vor încheia în cel mult trei zile lucrătoare după data ședințelor, vor fi semnate de membrii secretariatului tehnic care au fost prezenți la ședință și avizate de Secretarul comisiei.
- 7.7.1. Procesele verbale vor fi transmise membrilor comisiei împreună cu documentațiile supuse evaluării în cadrul următoarei ședințe.
- 7.7.2. În situația în care există observații ale membrilor cu privire la consemnările cuprinse în procesul verbal, acest aspect se notează în procesul verbal al ședinței ulterioare.
- 7.7.3. Procesele verbale pot fi puse la dispoziția terților numai cu încuviințarea Președintelui sau comisiei.

- 7.8. Comunică condițiile necesare a fi implementate proiectantului documentației care a primit Punct de vedere favorabil condiționat, în ziua imediat următoare finalizării și semnării procesului verbal de ședință.
- 7.9. Redactează Punctul de vedere în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la finalizarea și semnarea procesului verbal de ședință sau a perioadei de primire a completărilor solicitate în cazul punctelor de vedere condiționate.
- 7.10. Asigură ținerea la zi a registrului cu procesele verbale ale ședințelor și a celui cu punctele de vedere emise, evidența și arhivarea acestora, a documentațiilor precum și a celorlalte documente în legătură cu lucrările comisiei.

## **Capitolul VIII: DISPOZIȚII FINALE**

- 8.1. Date de contact ale C.T.A.T.U.
  - 8.1.1. Sediul Consiliului Județean Prahova: B-dul Republicii nr.2-4, Palatul Administrativ, Ploiești, Prahova, Cod poștal 100066, România
  - 8.1.2. Registratura Consiliului Județean Prahova
  - 8.1.3. Portalul de servicii electronice din domeniul urbanismului:  
[https://saas.ingeea.ro/Ingeea\\_CJPrahova\\_Public/Account/Login](https://saas.ingeea.ro/Ingeea_CJPrahova_Public/Account/Login),
  - 8.1.4. Fax: 0244.515816
  - 8.1.5. Adresa de poștă electronică: CTATU@cjph.ro
- 8.2. Lucrările ședințelor comisiei se desfășoară la sediul Consiliului Județean Prahova. În cazuri excepționale, lucrările comisiei se pot desfășura on-line cu respectarea aceluiași condiții prevăzute în prezentul Regulament.
- 8.3. În vederea obținerii Punctului de vedere solicitantul are obligația depunerii, după evaluarea documentației, respectiv completarea în urma evaluării, a documentației finale în format electronic .pdf, respectiv GIS.

Depunerea documentației se face prin prezentarea planșelor scanate, semnate și parafate conform legii de către elaboratori, proiectanți atestați R.U.R. cu competență pentru lucrarea respectivă. \*

*\*nu se prezintă comisiei .pdf ci scanări după planșele însușite conform legii prin semnare și parafare (se vede pe parafă nivelul de competență)*
- 8.4. Conținutul dosarelor, ce vor fi depuse în format fizic și format electronic .pdf, pentru solicitarea Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Prahova este prezentat în Anexa 1
- 8.5. Formularele utilizate în procesul de analiză, evaluare, avizare sunt prezentate în Anexa 2
  1. Antet specific C.T.A.T.U.
  2. Convocare participare la ședință C.T.A.T.U.
  3. Fișă individuală de vot
  4. Proces verbal de ședință C.T.A.T.U.
  5. Notificare
  6. Punct de vedere al C.T.A.T.U. (evaluare documentații P.U.D., P.U.Z.)
  7. Punct de vedere al C.T.A.T.U. (evaluare oportunitate)
  8. Fișă proiect
  9. Cerere pentru emiterea punctului de vedere (în cazul U.A.T.-urilor cu structură de specialitate)

Conținutul dosarelor, ce vor fi depuse în format fizic și format electronic .pdf, pentru solicitarea Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Prahova:

- cerere pentru emiterea punctului de vedere, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant;
- certificatul de urbanism, după caz;
- plan de încadrare în teritoriu și ridicare topografică, vizate de O.C.P.I. Prahova (după caz);
- dovada privind informarea și consultarea publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (pentru etapa a cărei evaluare este solicitată)
- avizul prealabil al primarului localității, după caz;
- avizul de oportunitate aprobat, după caz;
- act de proprietate imobil;
- extras de carte funciară actualizat (maxim 30 zile de la emitere);
- avizele obținute;
- dovada solicitării (nr. de înregistrare) avizului/acordului autorităților precizate în conținutul Certificatului de urbanism – în cazurile de excepție stabilite la punctele 6.1.2 și 7.1.1;
- documentația tehnică întocmită conform legii (format fizic și format electronic .pdf și GIS);
- studii solicitate prin C.U. sau elaborate în vederea susținerii propunerilor din documentație;
- dovada achitării taxei pentru documentația de urbanism la R.U.R. (după caz) sunt și documentații pentru care nu se achita taxa RUR – studii de oportunitate, consultări, etc;
- dovada achitării taxei pentru emitere punct de vedere - după caz, în contul Consiliului Județean Prahova .

### **Notă importantă:**

Structura de specialitate/arhitectul șef din cadrul autorității publice locale este cea/cel care va solicita punctul de vedere C.T.A.T.U. prin formularul tip 9, (solicitare însoțită de o documentație elaborată și verificată din punct de vedere al conținutului conform prevederilor legale în domeniu), acest punct de vedere urmând a fundamenta decizia Arhitectului Șef/responsabilului urbanism/persoanei împuternicite la nivel de oportunitate, respectiv aprobare a documentației de urbanism: pentru 3.1. litera **C**.

formular tip 1.

ANTET C.T.A.T.U.



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA**  
ARHITECT ȘEF

COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

(data)

formular tip 2.

(antet C.T.A.T.U.)

**APROBAT,****PREȘEDINTE C.T.A.T.U.,**  
.....**CONVOCARE**

Prin prezenta vă invităm la ședința Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Prahova.

Data ședinței: .....

Ora ședinței: .....

Locația ședinței: .....

Anexat vă transmitem lista cu documentațiile supuse evaluării și Procesul-verbal al ședinței anterioare.

*(denumire documentație)*

1.

Nr. înregistrare / data:

Certificat de Urbanism:

Beneficiar:

Amplasament:

Proiectant:

**INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI**

Dată anunț:

Perioada:

**AVIZAT,**  
**SECRETAR C.T.A.T.U.,**  
.....

formular tip 3.

(antet C.T.A.T.U.)

**FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE VOT**

<i>(denumire documentație)</i>	
1. P.U.G. / P.U.Z. / P.U.D. ....	
Nr. înregistrare / data:	
Certificat de Urbanism:	
Beneficiar:	
Amplasament:	
Proiectant:	
<b>INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI</b>	
Dată anunț:	
Perioada:	

Comentarii, discuții, recomandări, condiționări:

.....

<b>VOT</b> documentația nr.1	<b>FAVORABIL</b>	<b>FAVORABIL</b> <b>CONDIȚIONAT</b>	<b>ABȚINERE</b>	<b>NEGATIV</b>	<b>AMÂNARE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>(denumire documentație)</i>	
... Studiu de oportunitate pentru elaborare P.U.Z. ....	
Nr. înregistrare / data:	
Certificat de Urbanism:	
Beneficiar:	
Amplasament:	
Proiectant:	
<b>INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI</b>	
Dată anunț:	
Perioada:	

Comentarii, discuții, recomandări, condiționări:

1. Denumirea documentației de urbanism:
2. Teritoriul care urmează să fie reglementat prin P.U.Z.: .....
3. Categoriile funcționale ale dezvoltării și eventuale servituți: .....
4. Indicatori urbanistici obligatorii (limite valori minime și maxime): .....
5. Dotările de interes public necesare, asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților: .....
6. Capacitățile de transport admise.....
7. Delimitarea suprafeței de studiu, inclusiv vecinătăți: .....
8. Categoriile specifice de probleme vizate: .....
9. Studii de fundamentare:.....

<b>VOT</b> documentația nr....	<b>FAVORABIL</b>	<b>FAVORABIL</b> <b>CONDIȚIONAT</b>	<b>ABȚINERE</b>	<b>NEGATIV</b>	<b>AMÂNARE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....  

---

*(nume și prenume membru C.T.A.T.U.)..... semnătura.....*

formular tip 4.

(antet C.T.A.T.U.)

**AVIZAT,  
SECRETAR C.T.A.T.U.,**

.....

## PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ

<i>(denumire documentație)</i> <b>1. P.U.G. / P.U.Z. / P.U.D. ....</b>
Nr. înregistrare / data: Certificat de Urbanism: Beneficiar: Amplasament: Proiectant:
<b>INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI</b>
Dată anunț: Perioada:

Comentarii, discuții, recomandări, condiționări:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	VOT					VOT FINAL			
VOT documentația nr.1	FAVORABIL	FAVORABIL CONDIȚIONAT	ABȚINERE	NEGATIV	AMÂNARE	FAVORABIL	FAVORABIL CONDIȚIONAT	NEGATIV	AMÂNARE
Nr. voturi									

<i>(denumire documentație)</i> <b>... Studiu de oportunitate pentru elaborare P.U.Z. ....</b>
Nr. înregistrare / data: Certificat de Urbanism: Beneficiar: Amplasament: Proiectant:
<b>INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI</b>
Dată anunț: Perioada:



Comentarii, discuții, recomandări, condiționări:

1. Denumirea documentației de urbanism:
2. Teritoriul care urmează să fie reglementat prin P.U.Z.: .....
3. Categoriile funcționale ale dezvoltării și eventuale servituți: .....
4. Indicatori urbanistici obligatorii (limite valori minime și maxime): .....
5. Dotările de interes public necesare, asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților: .....
6. Capacitățile de transport admise.....
7. Delimitarea suprafeței de studiu, inclusiv vecinătăți: .....
8. Categoriile specifice de probleme vizate: .....
9. Studii de fundamentare:.....

VOT documentația nr.....	VOT					VOT FINAL			
	FAVORABIL	FAVORABIL CONDIȚIONAT	ABȚINERE	NEGATIV	AMÂNARE	FAVORABIL	FAVORABIL CONDIȚIONAT	NEGATIV	AMÂNARE
Nr. voturi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

.....

Membri ai secretariatului tehnic prezenți la ședința din data de .....

Nume și prenume ..... Semnătura .....  
Nume și prenume ..... Semnătura .....  
Nume și prenume ..... Semnătura .....

formular tip 5.

(antet C.T.A.T.U.)

**NOTIFICARE**

.....  
.....  
.....

Data:

.....

**SECRETAR C.T.A.T.U.**

.....

formular tip **6.a)**

(antet C.T.A.T.U.)

PUNCT DE VEDERE

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

și a evaluării documentației în cadrul ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului a Județului Prahova din data de ..... și a rezultatului votului membrilor comisiei, respectiv:

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| - vot „Favorabil”:            | număr voturi: |
| - vot „Favorabil cu condiții” | număr voturi: |
| - vot „Negativ”               | număr voturi: |
| - vot „Abținere”              | număr voturi: |
| - vot „Amânare”               | număr voturi: |

se emite:

PUNCT DE VEDERE (**favorabil/favorabil cu condiții/negativ**)

nr. ....din .....

pentru Planul Urbanistic Zonal (P.U.Z.) pentru .....

generat de imobilul .....

Inițiator: .....

Proiectant: .....

Specialist cu drept de semnătură R.U.R.: .....

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

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

- U.T.R.....;
- regim de construire: .....
- funcțiune predominantă/funcțiuni dominante: .....
- regim de înălțime minim/maxim: .....
- $H_{max} =$  .....
- $P.O.T._{max} =$  .....
- $C.U.T._{max} =$  .....
- 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:

- U.T.R./subU.T.R.....;
- regim de construire: .....
- funcțiune predominantă/funcțiuni dominante: .....
- regim de înălțime minim/maxim: .....
- $H_{max} =$  .....

- P.O.T.<sub>max</sub> = .....
- C.U.T.<sub>max</sub> = .....
- retragerea minimă față de aliniament = .....
- retrageri minime față de limitele laterale = .....
- retrageri minime față de limitele posterioare = .....
- circulații și accese: .....
- echipare tehnico-edilitară: .....

În urma evaluării documentației au fost stabilite următoarele condiții:

- .....
- .....
- .....

Prezentul PUNCT DE VEDERE este valabil numai împreună cu planșa de reglementări anexată și vizată spre neschimbare.

Elaboratorul și beneficiarul P.U.Z.-ului răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în documentația de urbanism care face obiectul prezentului punct de vedere, 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 PUNCT DE VEDERE, împreună cu documentația vizată spre neschimbare, constituie fundamentare tehnică în sprijinul emiterii Avizului Arhitectului Șef al U.A.T.<sup>1,2,3,4</sup>, după care documentația poate fi supusă dezbaterii în cadrul Consiliului Local al U.A.T. ....

În cazul adoptării unei hotărâri de aprobare a documentației de urbanism se va stabili obligatoriu și durata de valabilitate a acesteia, conform Legii nr.350/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După aprobare, Primăria U.A.T..... are următoarele obligații:

- o să transmită Hotărârea Consiliului Local al U.A.T....., însoțită de documentația de urbanism, 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;
- o în termen de 15 zile după aprobarea documentației de urbanism să înainteze în format electronic un exemplar Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportalul INSPIRE, și un exemplar Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru preluarea în Observatorul teritorial național, conform Legii 350/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- o să înainteze Consiliului Județean Prahova - Arhitect Șef, Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. .... de aprobare a documentației de urbanism.

Achitat \_\_\_\_\_ lei conform chit./OP \_\_\_\_\_ „Taxă pentru emiterea Punctului de vedere C.T.A.T.U.”/Scutit de taxă conform Hotărârii nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Județean Prahova.

**PREȘEDINTE C.T.A.T.U.,**

.....

**SECRETAR C.T.A.T.U.**

.....

<sup>1</sup> vezi cap.3.1 litera A

<sup>2</sup> vezi cap.3.1 litera C

<sup>3</sup> vezi cap.3.1 litera D

<sup>4</sup> vezi cap.3.1 litera E

formular tip **6.b)**

(antet C.T.A.T.U.)

PUNCT DE VEDERE

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

și a evaluării documentației în cadrul ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului a Județului Prahova din data de ..... și a rezultatului votului membrilor comisiei, respectiv:

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| - vot „Favorabil”:            | număr voturi: |
| - vot „Favorabil cu condiții” | număr voturi: |
| - vot „Negativ”               | număr voturi: |
| - vot „Abținere”              | număr voturi: |
| - vot „Amânare”               | număr voturi: |

se emite:

PUNCT DE VEDERE (**favorabil/favorabil cu condiții/negativ**)

nr. ....din .....

pentru Planul Urbanistic de Detaliu (P.U.D.) pentru .....

generat de imobilul .....

Inițiator: .....

Proiectant: .....

Specialist cu drept de semnătură R.U.R.: .....

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

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

- U.T.R.....;
- regim de construire: .....
- funcțiune dominantă: .....
- regim de înălțime: .....
- $H_{max} =$  .....
- $P.O.T._{max} =$  .....
- $C.U.T._{max} =$  .....
- 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: .....
- indicatori urbanistici realizați: .....

În urma evaluării documentației au fost stabilite următoarele condiții:

- .....
- .....
- .....

Prezentul PUNCT DE VEDERE este valabil numai împreună cu planșa de reglementări anexată și vizată spre neschimbare.

Elaboratorul și beneficiarul P.U.D.-ului răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în documentația de urbanism care face obiectul prezentului punct de vedere, 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 PUNCT DE VEDERE, împreună cu documentația vizată spre neschimbare, constituie fundamentare tehnică în sprijinul emiterii Avizului Arhitectului Șef al U.A.T.<sup>5,6,7,8</sup>, după care documentația poate fi supusă dezbaterii în cadrul Consiliului Local al U.A.T. ....

În cazul adoptării unei hotărâri de aprobare a documentației de urbanism se va stabili obligatoriu și durata de valabilitate a acesteia, conform Legii nr.350/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După aprobare, Primăria U.A.T..... are următoarele obligații:

- o să transmită Hotărârea Consiliului Local al U.A.T....., însoțită de documentația de urbanism, 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;
- o în termen de 15 zile după aprobarea documentației de urbanism să înainteze în format electronic un exemplar Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportalul INSPIRE, și un exemplar Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru preluarea în Observatorul teritorial național, conform Legii 350/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- o să înainteze Consiliului Județean Prahova - Arhitect Șef, Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. .... de aprobare a documentației de urbanism.

Achitat \_\_\_\_\_ lei conform chit./OP \_\_\_\_\_ „Taxă pentru emiterea Punctului de vedere C.T.A.T.U.”/Scutit de taxă conform Hotărârii nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Județean Prahova.

**PREȘEDINTE C.T.A.T.U.,**

.....

**SECRETAR C.T.A.T.U.**

.....

---

<sup>5</sup> vezi cap.3.1 litera A

<sup>6</sup> vezi cap.3.1 litera C

<sup>7</sup> vezi cap.3.1 litera D

<sup>8</sup> vezi cap.3.1 litera E

formular tip 7.

(antet C.T.A.T.U.)

### PUNCT DE VEDERE

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

și a evaluării documentației în cadrul ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului a Județului Prahova din data de ..... și a rezultatului votului membrilor comisiei, respectiv:

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| - vot „Favorabil”:            | număr voturi: |
| - vot „Favorabil cu condiții” | număr voturi: |
| - vot „Negativ”               | număr voturi: |
| - vot „Abținere”              | număr voturi: |
| - vot „Amânare”               | număr voturi: |

se emite:

### PUNCT DE VEDERE (favorabil/favorabil cu condiții/negativ)

nr. ....din .....

pentru elaborarea Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.) pentru .....  
generat de imobilul .....

Inițiator: .....

Proiectant: .....

Specialist cu drept de semnătură R.U.R.: .....

cu respectarea următoarelor condiții:

1. Denumirea documentației de urbanism: .....
2. Teritoriul care urmează să fie reglementat prin P.U.Z./zona studiată inclusiv vecinătăți:

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

3. Categoriile funcționale ale dezvoltării și eventuale servituți .....
4. Indicatori urbanistici obligatorii (limite valori minime și maxime) .....,
5. Dotările de interes public necesare, asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților .....
6. Capacitățile de transport admise .....
7. Acorduri/Avize specifice ale organismelor centrale și/sau teritoriale pentru P.U.Z. ....
8. Obligațiile inițiatorului P.U.Z.-ului ce derivă din procedurile specifice de informare și consultare a publicului .....

Prezentul PUNCT DE VEDERE poate fi utilizat pentru fundamentarea Avizului de oportunitate al Arhitectului Șef al U.A.T.<sup>9,10,11,12</sup>, acesta urmând a fi înaintat în vederea aprobării de către Primarul UAT ....., conform Legii nr.350/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După aceasta, se va solicita CERTIFICATUL DE URBANISM de la Primăria U.A.T.....

Documentația P.U.Z. se va elabora, aviza și aproba conform prevederilor Legii nr.350/2001 cu modificările și completările ulterioare, H.G.R. nr.525/1996 cu modificările și completările ulterioare, Ordinul MLPAT nr.176/N/2000, MLPAT nr.21/N/2000, MDRT nr.2701/2010 cu modificările și completările ulterioare și MDRAP nr.233/2016, cu modificările și completările ulterioare și va fi întocmită, semnată și ștampilată conform Hotărârii Consiliului Superior al RUR nr.101/2010 de către specialiști atestați R.U.R.

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

Achitat \_\_\_\_\_ lei conform chit./OP \_\_\_\_\_ „Taxă pentru emiterea Punctului de vedere C.T.A.T.U.” conform Hotărârii nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Județean Prahova.

**PREȘEDINTE C.T.A.T.U.,**

.....

**SECRETAR C.T.A.T.U.**

.....

---

<sup>9</sup> vezi cap.3.1 litera A

<sup>10</sup> vezi cap.3.1 litera C

<sup>11</sup> vezi cap.3.1 litera D

<sup>12</sup> vezi cap.3.1 litera E







La baza documentației de urbanism au stat:

- Avizul de Oportunitate nr...../..... al **Arhitect Șef/responsabil urbanism**  
**/persoană împuternicită** al/din .....
- Certificatul de Urbanism nr...../..... emis de .....  
în baza Avizului nr...../..... al structurii de specialitate Arhitect Șef a  
C.J.Prahova.

Pentru documentația de urbanism a fost desfășurată procedura de informare și consultare publică în perioada ..... finalizată prin Raportul nr...../.....

Subsemnatul ..... declar următoarele:	DA	NU
La nivelul U.A.T. .... este constituită structură de specialitate conform Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul		
Documentația tehnică este verificată în conformitate cu prevederile art.36 <i>Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism din 26.02.2016</i>		
Documentația tehnică este elaborată cu respectarea conținutului cadru de redactare și elaborare a documentațiilor de urbanism		
Documentația tehnică respectă prevederile art. 561 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul: <i>„Nu pot fi inițiate și aprobate documentații de urbanism care au ca scop intrarea în legalitate a unor construcții edificate fără autorizație de construire sau care nu respectă prevederile autorizației de construire”.</i>		
Documentația tehnică poate fi supusă analizei în C.T.A.T.U.		
Beneficiarul și elaboratorul/proiectantul și-au asumat exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în documentația depusă în conformitate cu art.63, alin.(2), lit. g din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.		

Data \_\_\_\_\_

Semnătura,