**ANEXA 2 la Hotărârea Consiliului Local Satu Mare Nr. 50/27.02.2020**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi de urbanism**

**a municipiului Satu Mare**

DISPOZIŢII GENERALE

1. În scopul îmbunătăţirii calităţii deciziei referitoare la dezvoltarea spaţială durabilă, în coordonarea primarului municipiului Satu Mare, potrivit prevederilor Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare, se constituie Comisia tehnică de amenajare a teritoriului şi de urbanism a municipiului Satu Mare, ca organ consultativ cu atribuţii de avizare, expertizare tehnică şi consultanţă, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-şef, denumită în cuprinsul prezentului Regulament CTATU.

2. Componenţa nominală a CTATU se aprobă de către Consiliul Local Satu Mare la iniţiativa primarului municipiului pe baza recomandărilor asociaţiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcţiilor, instituţiilor de învăţământ superior şi ale arhitectului-şef şi se poate modifica de câte ori este necesar prin Hotărâre a Consiliului Local.

3. CTATU se află în coordonarea primarului municipiului Satu Mare sau în lipsa acestuia a administratorului public sau a arhitectului şef al municipiului.

4. Convocarea CTATU se asigură prin secretariatul comisiei şi se realizează prin invitaţii transmise prin fax, telefon sau e-mail.

5. Avizele şi opiniile CTATU se consemnează în procesul – verbal al şedinţei, ţinut într-un registru special prin grija secretariatului comisiei. Procesele-verbale se semnează de către toţi membrii prezenţi la şedinţă.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, CONDUCEREA ŞI PERSONALUL CTATU

6. CTATU se află în coordonarea primarului municipiului Satu Mare şi este compusă din membri care sunt desemnaţi în conformitate cu cerinţele din Legea nr.350/2001 modificată şi completată, privind amenajarea teritoriului şi urbanismul.

7. CTATU este formată din specialişti atestaţi din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum şi din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de reţele edilitare, transport (potrivit art. 37 alin.1^1 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare), secretariatul acesteia fiind asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-şef.

 8. CTATU are următoarele atribuţii:

a) Fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-şef pe baza avizelor emise anterior de instituţiile competente.

b) Urmăreşte preluarea punctelor de vedere ale instituţiilor avizatoare competente în conţinutul documentaţiilor supuse avizării;

c) CTATU fundamentează eliberarea avizului pentru următoarele categorii de lucrări:

-Planuri de amenajare a teritoriului

-Plan urbanistic general

-Planuri urbanistice zonale (inclusiv în zone protejate)

-Planuri urbanistice de detaliu

-Regulamente de urbanism

-Studii şi proiect de circulaţie

-Studii de fezabilitate sau cereri de restaurări de monumente sau de orice fel care privesc zonele protejate şi monumente de arhitectură

- Studii şi strategii de dezvoltare urbană

-Studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru modificarea prevederilor documentaţiilor de amenajarea teritoriului şi de urbanism aprobate, conform Legii nr. 350/2001 cu modificările şi completările ulterioare.

-Studii şi documentaţii de fundamentare aferente documentaţiilor de urbanism/amenajare a teritoriului

-Teme de proiectare pentru investiţii majore ale Primăriei municipiului Satu Mare în domeniul urbanismului şi amenajării teritoriului – la solicitarea direcţiilor iniţiatoare din cadrul primăriei municipiului Satu Mare

-Teme pentru concursuri de urbanism şi amenajare a teritoriului

-Zone protejate şi spaţii publice

-Alte documentaţii care pot fi în legătură cu dezvoltarea urbană a municipiului. - - - d) Analizează cererile de certificate de urbanism prin care se solicită o modificare de la prevederile documentaţiilor de urbanism aprobate pentru zona respectivă sau dacă condiţiile specifice amplasamentului ori natura obiectivelor de investiţii o impun, şi recomandă:

-respingerea cererii în mod justificat,

-necesitatea întocmirii unui studiu de oportunitate în vederea întocmirii unui Aviz de oportunitate pentru elaborarea unui Plan Urbanistic Zonal şi înaintarea spre aprobare Consiliului Local,

-necesitatea elaborării unui Plan Urbanistic de Detaliu.

e)urmăreşte preluarea reglementărilor şi direcţiilor de dezvoltare stipulate în documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului aprobate anterior (Planuri de amenajarea teritoriului - naţional, judeţean, zonal, ş.a., Planuri urbanistice generale, Planuri urbanistice zonale, Planuri urbanistice de detaliu, etc.);

f)verifică şi analizează documentaţiile din punct de vedere al conţinutului cadru al documentaţiilor de urbanism şi al respectării legislaţiei şi normativelor în vigoare în domeniu; propune recomandări conform reglementărilor legale aprobate;

9. CTATU nu este abilitată să ofere soluţii la proiectele prezentate, oferind doar recomandări în anumite situaţii conform reglementărilor legale şi regulamentelor aprobate.

10. La şedinţele de dezbatere a lucrărilor în plenul CTATU nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentaţiilor - proiectelor, supuse avizării.

FUNCŢIONAREA CTATU

11. Solicitantul depune la sediul primăriei municipiului Satu Mare, după caz, cererea pentru emiterea Certificatului de urbanism, a Avizului de oportunitate, respectiv pentru emiterea, Avizului arhitectului şef al municipiului, pentru lucrările instrumentate de CTATU a municipiului Satu Mare, care se înregistrează la Serviciul relaţii publice şi se transmite structurii de specialitate din cadrul Direcţiei Arhitectului Şef.

12. Documentaţiile de urbanism se depun în format analogic şi în format digital (\*.pdf şi \*.shp \*.dxf \*.dwg), la scara adecvată, în funcţie de tipul documentaţiei, pe suport topografic realizat în coordonate în sistemul naţional de referinţă Stereo 1970, actualizat pe baza ortofotoplanurilor sau pe baza unor măsurători la teren, cu respectarea şi integritatea limitelor imobilelor înregistrate în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară.

13. In cazul documentaţiilor de amenajare a teritoriului PUZ/PUD documentaţiile vor fi prezentate în şedinţele CTATU de către elaboratorii acestora, specialişti atestaţi de către Registrul Urbanistilor din România sau reprezentant al acestora. În lipsa acestora, discutarea lucrării în plen se amână până la următoarea şedinţă.

14. Structura de specialitate din cadrul Direcţiei Arhitectului Şef verifică dacă documentaţia depusă este completă. În situaţia în care documentaţia este incompletă, aceasta se returnează solicitantului în maxim 30 zile de la data înregistrării, cu menţionarea în scris a neconformităţilor şi a elementelor necesare completării acesteia.

15. Structura de specialitate din cadrul Direcţiei Arhitectului Şef convoacă membri acesteia la şedinţa de lucru/analiză, comunicând şi ordinea de zi pentru documentaţiile pregătite şi complete.

16. CTATU se întruneşte de regulă o dată pe lună, în prima săptămână a lunii, şi de câte ori este nevoie în funcţie de numărul şi complexitatea documentaţiilor depuse. Şedinţele vor fi conduse de către preşedintele comisiei.

17. La şedinţe participă:

- membrii CTATU;

- proiectanţii lucrărilor în cauză;

- angajaţi din cadrul S.U.D.U.;

- alţi invitaţi, dacă este cazul.

 Secretariatul consemnează prezenţa membrilor, iar aceştia semnează la sfârşitul şedintei sau la începutul celei următoare în procesul-verbal de şedintă.

18. Lucrările CTATU sunt coordonate de Arhitectul Şef al municipiului Satu Mare, sau de unul din membrii delegaţi de acesta, în caz de absenţă motivată. După prezentare, se dă cuvântul membrilor care pot cere precizări, face observatii şi recomandări sau propun amendamente. În procesul-verbal se consemnează luările de cuvânt.

19. Lucrările CTATU se consemnează în Procesul - verbal şi se semnează de către toţi participanţii. În caz de refuz, se va face menţiune, conform legii. Concluzia dezbaterii, formulată de preşedinte, se consemnează în procesul verbal de şedintă.

20. În baza concluziilor CTATU consemnate în Procesul verbal, compartimentul de specialitate S.U.D.U. din cadrul Direcţiei Arhitectului şef, întocmeşte Avizul de oportunitate, care se aprobă de către primarul municipiului.

21. În urma analizării în cadrul şedinţei CTATU, în baza concluziilor consemnate în Procesul - verbal, se va întocmi o Notă de fundamentare de către un specialist al serviciului Urbanism şi Dezvoltare Urbană din cadrul Direcţiei Arhitect şef.

22. În baza Notei de fundamentare, Arhitectul şef emite Avizul, care este un aviz tehnic ce înglobează şi corelează punctele de vedere ale instituţiilor avizatoare competente, specificate în Certificatul de Urbanism precum şi concluziile CTATU. În baza concluziilor se întocmeşte avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu, de oportunitate sau adresa de comunicare, ce se semnează de către preşedintele comisiei şi arhitectul şef.

23. Avizul arhitectului-şef este un aviz tehnic, care nu se supune deliberării consiliului local, potrivit Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul cu modificările şi completările ulterioare.

24. Avizarea se concretizează printr-un act (aviz favorabil sau nefavorabil) cu caracter tehnic şi obligatoriu.

25. Avizele sunt definitive, acestea putând fi modificate doar în urma reanalizării documentaţiei de către Comisie, urmată de emiterea unui nou aviz.

26. Avizele se taxează conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, a Hotărârii nr. 1/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, corelate cu Hotărârile Consiliului Local privind aprobarea nivelului unor impozite şi taxe locale.

27. Avizele se emit în termenul legal şi se evidenţiază prin numere de ordine.

28. Documentaţiile care urmează a fi analizate în CTATU se pregătesc de către secretariatul comisiei, împreună cu Serviciul de urbanism şi dezvoltare urbană din cadrul direcţiei Arhitect Şef. Secretariatul comunică lista cu documentaţiile care urmează a fi analizate tuturor membrilor care fac parte din comisie cu cel puţin 2 zile înainte de şedinţa comisiei prin invitaţii transmise prin fax sau e-mail.

29. CTATU poate amâna luarea unei decizii în cazul când are neclarităţi sau îndoieli cu privire la documentaţie.

 La solicitarea CTATU proiectantul sau beneficiarul poate fi convocat şi are obligaţia de a participa la şedinţa comisiei pentru a furniza eventualele elemente suplimentare necesare avizării. În situaţia în care CTATU solicită completarea documentaţiei sau modificări de soluţie, acest lucru se va comunica în scris solicitantului odată cu returnarea documentaţiei.

30. In conformitate cu art. 21 si 22 din Legea 350/2001 si art. 45 alin.3 din Legea 50/1991, la sedinţele CTATU, vor fi convocaţi în calitate de invitaţi arhitectul şef al Consiliului Judetean Satu Mare şi membrii Comisiei “Organizarea şi dezvoltarea urbanistică, lucrări publice, protecţia mediului înconjurător, monumente istorice şi de arhitectură” a Consiliului Local Satu Mare

31. Şedinţele CTATU nu sunt publice.

DISPOZIŢII FINALE

32. Prezentul Regulament se completează cu prevederile incidente din Legea nr. 350/2001 privind Amenajarea Teritoriului şi Urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea nr. 525/ 1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul nr. 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările şi completările ulterioare respectiv cu orice reglementare incidentă în materie de amenajarea teritoriului şi urbanism.

 Primar, Arhitect șef

Kereskényi Gábor cu atributii delegate

 Arh. Burgye Ştefan

 Sef S.U.D.U.

 ing. Ardelean Crina

 Președinte de ședință, Secretar general,

 Albu Adrian Mihaela Maria Racolța