

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

HOTĂRÂREA NR. 263

pentru modificarea și completarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 176 din 25.04.2025 privind aprobarea componenței și a regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești

Consiliul Local al Municipiului Ploiești:

Văzând Referatul de aprobare nr. 288/28.05.2025 al Primarului municipiului Ploiești, domnul Mihai–Laurențiu Polițeanu și Raportul de specialitate comun al Direcției Generale de Dezvoltare Urbană nr. 304126/26.05.2025 și al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte nr.261/28.05.2025 privind propunerea componenței și a regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești;

Ținând cont de avizul Comisiei de specialitate nr. 4 - Comisia pentru organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, circulație rutieră, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, din data de 30.05.2025 ;

Văzând recomandările din partea Ordinului Arhitecților din România, Filiala Teritorială Prahova, precizate în adresa înregistrată cu nr. 301608/27.02.2025, respectiv nr. 308665/25.11.2024 și nr. 304027/23.05.2025;

Văzând recomandările din partea Registrului Urbaniștilor din România, precizate prin adresele înregistrate cu nr. 308507/18.11.2024, respectiv nr.302500/26.03.2025;

Văzând recomandările din partea Uniunii Naționale a Restauratorilor de Monumente Istorice, precizate prin adresa înregistrată cu nr. 307982/29.10.2024;

Văzând recomandările din partea Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova, precizate prin adresa înregistrată cu nr. 308073/31.10.2024;

Văzând recomandările din partea Direcției Județene pentru Cultură Prahova, precizate prin adresa nr. 308267/08.11.2024;

Văzând recomandările din partea Uniunii arhitecților din România, filiala Muntenia, precizate prin adresa nr. 308712/26.11.2024 dar și adresele înregistrate cu nr. 303285/24.04.2025, respectiv nr. 303845/16.05.2025, prin care se solicită retragerea din cadrul componenței C.T.A.T.U. a membrilor desemnați prin adresa mai sus precizată;

Văzând recomandarea din partea Asociației Peisagiștilor din România, înregistrată cu nr. 301498/25.02.2025;

Văzând adresa din partea Ordinului Arhitecților din România, Filiala Teritorială Prahova, înregistrată cu nr. 303403/29.04.2025, prin care se solicită îndreptarea erorilor materiale strecurate în Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local nr.176/25.04.2025, respectiv partea de componență C.T.A.T.U.;

Văzând adresa din partea domnului Andrei BĂNESCU, înregistrată cu nr.303372/28.04.2025, prin care se solicită îndreptarea erorilor constând în modificarea în ceea ce privește desemnarea sa ca membru din partea O.A.R., nefiind arhitect;

Văzând adresa din partea Direcției de Sănătate Publică, înregistrată cu nr.302996/14.04.2025, respectiv adresa din partea Consiliului Județean Prahova, înregistrată cu nr. 302863/07.04.2025 la Municipiul Ploiești;

Văzând adresa din partea Asociației Generale a Inginerilor din România, înregistrată cu nr. 303754/13.05.2025, prin care se specifică faptul că domnul Marius Stan nu este membru A.G.I.R. și recomandările date prin adresa înregistrată cu nr.304018/22.05.2025;

În conformitate cu prevederile art. 37 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 26, alin. (1) din Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.31/30.04.2025 privind unele măsuri pentru simplificarea procedurilor în domeniul urbanismului și construcțiilor și accelerarea investițiilor, de completare a Legii nr.350/2001;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin (1), alin (2), lit. c), alin. (6), lit. c), art. 155, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. c), art. 139, alin. (3), lit. e) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă modificarea și completarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești, prevăzută în Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 176/25.04.2025, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești, prevăzută în Anexa nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local nr.176/25.04.2025, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Anexele nr. 1 și nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local nr. 176/25.04.2025 privind aprobarea componenței și a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești, se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și nr. 2 care fac parte din prezenta hotărâre.

Art. 4 Direcția Generală de Dezvoltare Urbană va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5 Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

Data în Ploiești astăzi, 30 mai 2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SÎRBU-SIMION**

**Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Laurențiu DIȚU**



**COMPONENTA
COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE
A TERITORIULUI ȘI URBANISM A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești este formată din 19 membri permanenți, cu drept de vot, 1 consultant din partea elaboratorului Planului Urbanistic General al municipiului Ploiești – S.C. VEGO CONCEPT ENGINEERING S.R.L., care nu are drept de vot la ședințele la care participă, precum și invitați (după caz) - reprezentanți ai instituțiilor teritoriale interesate din domeniile rețelelor tehnico-edilitare, rețelelor tehnologice, căilor de comunicație, protecția mediului și civilă etc..

Membrii cu drept de vot ai Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

1. Presedinte:

Mihai-Laurențiu Polițeanu - Primarul municipiului Ploiești

- **supleant: Alexandru Florian Săraru - Viceprimarul municipiului Ploiești**

2. Vicepresedinte:

arh. Veronica Rădună - Arhitect Șef al municipiului Ploiești

- **supleant: ing. Rita Marcela Neagu - Director General Adjunct al Direcției Generale de Dezvoltare Urbană**

3. Membru:

arh. Alexandru Mihai Bondrea - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

- **supleant: arh. Cristian Bursuc - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.**

4. Membru:

arh. Andreea Ioana Aluchi - membru R.U.R.

- **supleant: arh. Bogdan Florin Georgescu - membru R.U.R.**

5. Membru:

arh. Adrian Florentin Dumitrescu - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

- **supleant: arh. Teodor Grigoriță - membru R.U.R.**

6. Membru:

arh. Mihai Ciobanu - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

- **supleant: arh. Oana Gabriela Iacob - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.**

7. Membru:

arh. George Marcian Nica - reprezentant Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente Istorice

- **supleant: arh. Claudia Georgeta Pârvu - reprezentant Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente Istorice**

8. Membru:

arh. Roxana Gogan - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

- **supleant: arh. Cristina Georgescu - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.**

9. Membru:

ing. Diana Culescu - membru al Asociației Peisagiștilor din România

- **supleant:** arh. Valentin Robert Gogonea - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

**10. Membru:**

Arhg. Eugen Paveleț - reprezentant al Direcției Județene de Cultură Prahova

- **supleant:** Cristina Androne - reprezentant al Direcției Județene de Cultură Prahova

11. Membru:

dr. Alin Anton - reprezentant al Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova

- **supleant:** dr. Octav Negrea - reprezentant al Muzeului Județean de Istorie și Arheologie Prahova

12. Membru:

prof. univ. dr. ing. Avram Lazăr - membru al Asociației Generale a Inginerilor din România

- **supleant:** prof. asoc. dr. ing. dipl. Valentin Paul Tudorache – membru al Asociației Generale a Inginerilor din România

13. Membru:

-arh. Bogdan Brănescu - membru R.U.R.

- **supleant:** arh. Alina Frîncu - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

14. Membru:

-arh. Gabriel Almăjan - membru R.U.R.

- **supleant:** arh. Ileana Blum - membru Filiala Teritorială Prahova a O.A.R.

15. Membru:

-consilier local - Iulian Bolocan

- **supleant:** consilier local - Florin Vasile Ioniță

16. Membru:

-consilier local - Robert Ionuț Vîscan

- **supleant:** consilier local - Vasile Robescu

17. Membru:

-consilier local - Răzvan Enescu

- **supleant:** consilier local - Anca Adina Popa

18. Membru:

-consilier local - Anca Ligia Manu

- **supleant:** consilier local - Sorin Marius Dan

19. Membru:

-consilier local - Mihai Tonsciuc

- **supleant:** consilier local - Magdalena Trofin

Consultant al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (fără drept de vot) este reprezentantul S.C. VEGO CONCEPT ENGINEERING S.R.L. în calitate de elaborator al Planului Urbanistic General

Invitați ai Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism pot fi reprezentanții următoarelor instituții:



- Inspectoratul de Stat în Construcții (județean);
- Muzeul Județean de Artă Prahova „Ion Ionescu Quintus”;
- Direcția Tehnic Investiții din cadrul Primăriei municipiului Ploiești;
- Direcția Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești;
- S.C. Apa Nova Ploiești S.R.L.;
- S.C. HIDRO PRAHOVA S.A.;
- A.N. Apele Române – A.B.A. Buzău- Ialomița - S.G.A. Prahova;
- Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.;
- Agenția pentru Protecția Mediului Prahova;
- D.E.E. Muntenia Nord S.A., Sucursala Ploiești;
- S.C. DISTRIGAZ SUD REȚELE S.R.L.;
- TERMO PLOIEȘTI S.R.L.;
- S.N.T.G.N. TRANSGAZ;
- ORANGE ROMANIA COMMUNICATIONS;
- S.N.C.F.R.;
- R.A.S.P.;
- S.C. CONPET S.A. Ploiești;
- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova;
- Poliția municipiului Ploiești;
- INSPET S.A.;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Șerban Cantacuzino” al județului Prahova;
- C.N.T.E.E. ”TRANSELECTRICA” S.A.;
- Alții.



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISMULUI
A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

Capitolul I. CADRUL LEGAL

1.1 Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism la nivelul municipiului Ploiești se constituie în conformitate cu prevederile art. 37 al Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Componența Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și Regulamentul de organizare și funcționare a acesteia se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local.

Capitolul II. SCOPUL CONSTITUIRII

2. În vederea îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea durabilă privind amenajarea teritoriului municipiului Ploiești, în coordonarea primarului, se constituie Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (denumită în continuare C.T.A.T.U.).

Capitolul III. COMPONENTA C.T.A.T.U.

3.1 Componența nominală C.T.A.T.U. și Regulamentul de organizare și funcționare aferent se aprobă de către Consiliul Local, la propunerea primarului, pe baza recomandărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor și ale Arhitectului-Șef.

3.2 Orice modificări în componența C.T.A.T.U. sau în Regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, se pot face doar cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Ploiești.

3.3 Membrii C.T.A.T.U. pot fi din rândul specialiștilor 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 amenajare a teritoriului și urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

3.4 Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești, este compusă din 19 membri permanenți (cu drept de vot), reprezentanți ai asociațiilor profesionale, instituțiilor teritoriale din domeniul culturii, monumentelor istorice, arheologiei, reprezentanți ai Consiliului Local care fac parte din Comisia de specialitate nr. 4 (Comisia pentru Organizare și Dezvoltare Urbanistică, Realizarea Lucrărilor Publice, Circulație Rutieră, Conservarea Monumentelor Istorice și de Arhitectură) sau cu studii în domeniul arhitecturii/urbanismului și un consultant (fără drept de vot), din partea colectivului elaborator al P.U.G., respectiv S.C. VEGO CONCEPT ENGINEERING S.R.L., precum și invitați (după caz) - reprezentanți ai instituțiilor teritoriale interesate din domeniile rețelelor tehnico-edilitare, rețelelor tehnologice, căilor de comunicație, protecția mediului și civilă etc..

3.5 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 în situații excepționale, impuse de evenimente ca stări pandemice, situații de urgență sau altele asemenea;
- desfășurarea ședințelor hibrid se face cu acordul președintelui comisiei, în urma solicitării unuia sau a mai multor membri C.T.A.T.U., justificat și cu transmiterea oficială a solicitării cu cel puțin o zi înainte de data ședinței.

Capitolul IV. ATRIBUȚII C.T.A.T.U.

4.1 C.T.A.T.U. este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică, consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului-Șef prin emiterea de „puncte de vedere”.

4.2 C.T.A.T.U. analizează și fundamentează din punct de vedere tehnic următoarele tipuri de lucrări:

- a) Planuri de amenajare a teritoriului și de urbanism, (P.A.T. metropolitan, P.U.G., P.U.Z., P.U.D., 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.);
- c) Studii de fezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare și expertize tehnice pentru lucrări de interes public;
- d) Studii, programe și strategii de dezvoltare economică / urbană și de refacere și protecție a mediului;
- e) Studii de oportunitate (S.O.) întocmite în vederea emiterii avizului de oportunitate pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate;
- f) Teme pentru concursuri de urbanism și amenajarea teritoriului, concursuri de idei și toate proiectele ce urmează a fi inițiate și realizate cu finanțare din fonduri publice;
- g) Teme pentru concursuri de arhitectură, concursuri de idei și toate proiectele/amenajările ce urmează a fi inițiate și realizate cu finanțare din fonduri europene;
- h) Mobilier urban, monumente de for public, lucrări și amenajări în spațiile publice;
- i) Regulamente de publicitate stradală și altele pentru care Legea dispune astfel;
- j) Consultare a comisiei, ca etapă preliminară a emiterii unui aviz sau a unei autorizații de construire;
- k) Alte documentații la solicitarea Primăriei municipiului Ploiești, Arhitectului-Șef sau Consiliului Local, pentru care este necesar un punct de vedere profesional;
- l) Documentații Tehnice pentru Autorizarea lucrărilor de Construcții: conform Raportului de specialitate la H.C.L. nr. 505/20.12.2017, în situația unor parcele a căror dimensiuni nu respectă condițiile din art. 30 al regulamentului General de Urbanism, respectiv front la stradă mai mic de 8.00m și suprafață mai mică de 150mp, autorizarea executării de construcții se va face numai în baza avizului favorabil (punctului de vedere favorabil) al C.T.A.T.U., pe baza de D.T.A.C..

4.3 Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului Arhitectului-Șef pentru documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și a avizului de oportunitate pentru S.O..

4.4 Documentațiile care obțin punctul de vedere favorabil al C.T.A.T.U., vizate „CONFORM CU ORIGINALUL” și însoțite de celelalte avize/acorduri/studii/declarații solicitate prin Certificatul de Urbanism, se supun deliberării Consiliului Local, în vederea aprobării.

Capitolul V. FUNCȚIONAREA C.T.A.T.U.

5.1 C.T.A.T.U. se întrunește, de regulă, o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui/vicepreședintelui comisiei.

5.2 Comisia va fi convocată de către secretariatul tehnic cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței, prin invitații transmise prin telefon/fax sau *e-mail*, cu transmiterea Ordinii de zi și respectiv anunțarea locului de desfășurare și a date și orei ședinței. Totodată, beneficiarii proiectării vor fi anunțați în privința ședinței C.T.A.T.U. în care documentațiile vor fi analizate.

5.2.1 Convocarea C.T.A.T.U. se poate face și fără respectarea acestor termene în vederea analizării în regim de urgență a documentațiilor/investițiilor finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență al României sau prin alte fonduri europene și a documentațiilor de interes public.

5.3 Ordinea de zi va fi întocmită de către secretariatul C.T.A.T.U., la propunerea Arhitectului-Șef al municipiului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință (cu excepția celor menționate la punctul 5.2.1) și va fi aprobată de conducerea D.G.D.U. și de președintele C.T.A.T.U., urmând a fi comunicată membrilor odată cu convocarea acestora, împreună cu materialul aferent - documentațiile și fișele de proiect aferente.

5.4 Ordinea de zi va fi afișată pe *site-ul* Primăriei municipiului Ploiești, www.ploiesti.ro, secțiunea aflată în partea de jos a paginii, „Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism” spre consultare publică.

5.5 Observațiile/exprimarea dorinței de a participa la ședință, împreună cu Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal vor fi primite doar în scris, cu minim 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței, prin înregistrarea cererii de participare la registratura D.G.D.U. sau *on-line*, la adresa de *e-mail* dir.urbanism@ploiesti.ro și vor fi centralizate de către secretariatul tehnic C.T.A.T.U. și prezentate comisiei de către vicepreședinte.

5.6 La începutul ședinței, președintele/vicepreședintele propune eventualele modificări la Ordinea de zi (pentru cazuri justificate), cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

5.7 Scoaterea unei lucrări de pe Ordinea de zi se poate face doar la solicitarea inițiatorului/elaboratorului documentației sau, după caz, a președintelui/vicepreședintelui comisiei.

5.8 Membrii C.T.A.T.U. au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse analizei pentru emiterea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora.

5.9 Ședințele C.T.A.T.U. sunt legal constituite dacă sunt prezenți minim $\frac{1}{2} + 1$ (respectiv 11) din membrii comisiei cu drept de vot.

5.10 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.

5.11 Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență, precum și Procesul-Verbal la sfârșitul ședinței.

5.12 În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână pentru o dată ulterioară, reluându-se procedura de convocare.

Capitolul VI. DOCUMENTAȚII SUPUSE ANALIZEI ÎN CADRUL C.T.A.T.U.

6.1 Se pot prezenta în ședință numai documentațiile complete, inclusiv cu etapa de informare și consultare a publicului finalizată - pentru documentațiile prevăzute de lege, excepție făcând documentațiile prezentate pentru consultare. Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documen-

tație, atât în partea scrisă, cât și în cea desenată, cu corelarea acestora. Documentația va fi întocmită, semnată și stampilată conform legii, ținându-se cont de faptul că semnarea documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism atrage responsabilitatea fiecărei persoane din colectivul de specialiști care a elaborat documentația, pentru veridicitatea și corectitudinea din punct de vedere tehnic a acesteia, în conformitate cu art. 63 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și solicită în scris, efectuarea eventualelor completări/modificări/corecturi, în termen de 30 de zile de la depunerea la registratură a documentației.

Notificarea emisă pentru completări/modificări/corecturi, va cuprinde în conținutul ei și următorul enunț: *în termen de maxim 60 de zile de la data primirii prezentei notificări, beneficiarul va transmite completările/modificările/corecturile solicitate, cu precizarea modificărilor realizate (OPIS) și documentația revizuită, răspunsul la clarificările solicitate sau, după caz, justificarea temeinică din punct de vedere juridic, științific și tehnic a nepreluării observațiilor solicitate. În situația necompletării documentației de către beneficiar în termenul prevăzut, documentația va fi restituită, conform legii.*

În cazul documentațiilor complete și corecte, acestea vor fi introduse pe agenda/Ordinea de zi a C.T.A.T.U. în termen de maxim 30 de zile de la data depunerii solicitării la registratura Direcției Generale de Dezvoltare Urbană.

Documentațiile deja depuse la D.G.D.U. pentru care se vor înregistra completări cu mai puțin de 5 zile lucrătoare față de data ședinței C.T.A.T.U. precizată în Ordinea de zi, vor fi prezentate pentru analiză și avizare într-o ședință ulterioară, cu reluarea etapei de „informare și consultare a publicului”, după caz.

6.3 Se pot prezenta în comisie și documentații complexe în curs de elaborare, cu scopul de consultare intermediară pentru emiterea unor recomandări/punct de vedere.

6.4 Pentru lucrările propuse spre analizare/emitere punct de vedere în ședința C.T.A.T.U., membrii secretariatului tehnic vor întocmi fișe de proiect cu observații (după caz).

Capitolul VII. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚEI C.T.A.T.U.

7.1 Ședințele C.T.A.T.U. sunt conduse de către președintele acesteia sau, în lipsă, de către membrul supleant.

7.2 În situația în care și președintele și membrul supleant absentează, ședințele C.T.A.T.U. sunt conduse de către vicepreședinte.

7.3 Deciziile C.T.A.T.U. se constituie ca punct de vedere favorabil cu votul „pentru” a $\frac{1}{2} + 1$ din numărul membrilor cu drept de vot prezenți la ședință, iar în caz de balotaj, Arhitectul- Șef are votul decisiv.

7.4 În cazul în care, în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar (de la $\frac{1}{2} + 1$ din 19, reprezentând minim 11 membri cu drept de vot), ședința se reprogreamază de comun-acord, la propunerea președintelui/vicepreședintelui, după caz.

7.5 La ședințele C.T.A.T.U. nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor al unei documentații prezentate în respectiva ședință.

7.6 În cazul ședințelor cu prezență fizică, prin grija secretariatului tehnic al comisiei, lucrările se proiectează pe ecran (se vor prezenta doar documentațiile încărcate oficial în sistemul informatic al primăriei Ploiești). Nu se admite prezentarea altor materiale în afara celor transmise odată cu ordinea de zi către membrii C.T.A.T.U..

7.7 În cazul ședințelor *on-line* sau organizate în sistem hibrid, secretariatul tehnic al comisiei va constitui arhiva electronică a documentațiilor, acestea urmând a fi prezentate membrilor comisiei.

7.8 Susținerea lucrărilor se va realiza obligatoriu de către șeful de proiect, care va prezenta în mod succint documentația.

7.9 În situația în care, din motive obiective, șeful de proiect nu poate participa la susținerea lucrării, prezentarea se va face de către un alt specialist, de preferință din cadrul colectivului de elaborare al documentației, împuternicit (în scris) de către șeful de proiect. În caz contrar, lucrarea se va amâna până la următoarea ședință a comisiei.

7.10 La ședință pot participa și alte persoane interesate care au solicitat acest lucru sau care au fost invitate și vor putea lua cuvântul, cu aprobarea președintelui/vicepreședintelui comisiei.

7.12 După prezentarea documentației și în urma primirii clarificărilor solicitate elaboratorului de către membrii comisiei, președintele supune la vot (avizarea prin punct de vedere favorabil/favorabil cu condiții, respingerea prin punct de vedere nefavorabil sau amânarea). În urma votului se completează buletinele de vot (conform modelului de la punctul 9.4 la prezentul regulament).

Amendamentele/observațiile membrilor comisiei vor fi exprimate verbal și apoi votate, iar cele votate favorabil de majoritate, vor fi trecute individual în buletinul de vot, la rubrica „observații/condiții aprobate în ședință”.

7.12 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 buletinele de vot individuale).

7.13 În cazul în care sunt și voturi de „abținere”, președintele/vicepreședintele cere respectivului/lor membru/ii să justifice în scris motivul deciziei (în buletinul de vot). În economia deciziei finale, decizia de „abținere” se va contabiliza ca vot negativ.

7.14 Invitații cu rol consultativ nu participă la luarea deciziei finale, dar observațiile acestora vor fi analizate și luate în considerare corespunzător.

7.15 În urma deliberării C.T.A.T.U. se poate emite:

- a) PUNCT DE VEDERE FAVORABIL / FAVORABIL CU CONDIȚII
- b) PUNCT DE VEDERE NEFAVORABIL
- c) ADRESĂ DE AMÂNARE
- d) NOTIFICARE DE COMPLETARE (conform condițiilor votate).

7.15.1 În cazul votului favorabil, punctul de vedere favorabil al C.T.A.T.U. și avizul de oportunitate sau avizul Arhitectului-Șef (după caz) se vor emite în termenul maxim de 15 zile de la data ședinței.

7.15.2 În cazul votului favorabil cu condiții:

- a) pentru situația în care se solicită condiții de îndeplinit pentru următoarea etapă de autorizare a lucrărilor de construire, termenul de eliberare a punctului de vedere favorabil cu condiții este de maxim 15 zile de la data ședinței.
- b) dacă punctul de vedere favorabil cu condiții presupune aducerea unor modificări/completări la faza curentă*, acesta se va emite în termen de maxim 15 zile de la depunerea la registratură a completărilor solicitate de secretariatul C.T.A.T.U. prin notificare scrisă, dacă acestea corespund solicitărilor. În caz contrar, documentația va fi restituită beneficiarului pentru conformare potrivit solicitărilor C.T.A.T.U..

*natura modificărilor din punct de vedere al amplitudinii (majore/minore) se va stabili în cadrul ședinței, în privința reluării sau nu a etapei de consultare a publicului.

c) Avizul Arhitectului-Șef/punctul de vedere al comisiei se va emite numai după îndeplinirea condițiilor solicitate în cazul unui punct de vedere favorabil cu condiții.



7.15.3 În cazul votului pentru amânare se va întocmi de către secretariatul C.T.A.T.U. Raportul de adresă prin care se va comunica motivul/observațiile din partea C.T.A.T.U..

a) în situația în care amânarea este dată pentru modificări minore ale documentației, după înregistrarea completărilor, aceasta va fi repusă pe Ordinea de zi a unei ședințe C.T.A.T.U. ulterioare, cu respectarea termenelor legale.

b) în situația în care amânarea este dată pentru modificări majore la documentație, este necesară reluarea etapei de consultare a publicului în baza unei noi cereri (pentru consultare a publicului).

După încheierea acestei etape care se finalizează cu întocmirea Raportului de consultare a publicului, se va depune la registratură în baza unei noi cereri pentru avizare în C.T.A.T.U., cu repunerea pe Ordinea de zi a unei ședințe C.T.A.T.U. ulterioare, cu respectarea termenelor legale.

7.15.4 În cazul votului negativ, se emite punctul de vedere nefavorabil și/sau avizul de oportunitate sau al Arhitectului-șef, după caz, în termen de maxim 15 zile de la data ședinței.

7.17 În cazul unui aviz favorabil cu condiții necesare de îndeplinit la faza prezentată, se va stabili pentru completare un termen maxim de zile 60 de zile calendaristice de la data primirii notificării. Dacă în termenul prevăzut, documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, după caz, nu se va emite punctul de vedere C.T.A.T.U. și avizul de oportunitate / punctul de vedere C.T.A.T.U. și avizul Arhitectului-Șef, iar documentația va fi restituită beneficiarului. Doar după ce se completează corespunzător, documentațiile vor putea fi prezentate într-o ședință ulterioară, în baza unei noi cereri.

7.18 În cazul unui punct de vedere favorabil al C.T.A.T.U. emis pentru studiile de oportunitate analizate, avizul de oportunitate se va emite în termen de maxim 15 zile de la data ședinței.

Capitolul VIII. ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI TEHNIC C.T.A.T.U.

8.1 Primește și analizează documentațiile în limitele competențelor legale și/sau profesionale.

8.2 Prezintă spre semnare conducerii D.G.D.U., respectiv președintelui C.T.A.T.U., Ordinea de zi cu documentațiile complete care au fost înregistrate la Registratura D.G.D.U..

8.3 Întocmește Fișele de proiect care vor include observații referitoare la documentație, după caz.

8.4 Centralizează observațiile transmise după postarea pe *site*-ul primăriei a Ordinii de zi, și le aduce la cunoștința vicepreședintelui pentru ca acesta să le prezinte în ședința C.T.A.T.U..

8.5 Pune la dispoziția membrilor cu drept de vot ai comisiei C.T.A.T.U. documentațiile înscrise pe Ordinea de zi, cu fișele de proiect aferente și, după caz și alte documente relevante în procesul decizional, la solicitarea acestora.

8.6 Asigură convocarea comisiei, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

8.7 Asigură condițiile pentru buna desfășurare a ședinței (fizic, *on-line* sau hibrid) - rezervare sală de ședințe, logistica necesară și înregistrarea audio și/sau video pe tot parcursul ședinței (dacă mijloacele tehnice permit), punerea la dispoziție a documentațiilor înscrise pe Ordinea de zi, în format fizic și digital (pe DC3 publice).

8.8 Verifică prezența membrilor comisiei în vederea întrunirii cvorumului statutar și informează vicepreședintele, respectiv președintele comisiei.

8.9 Întocmește Procesul-Verbal al ședinței, acesta putând fi consultat (fără copiere) de către membri, numai cu acordul scris al președintelui comisiei.

8.10 Întocmește notificările de completare/adresele de amânare în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data ședinței C.T.A.T.U., cu condițiile necesare de îndeplinit/decizia de amânare a lucrării. În cazul în care, pentru documentațiile analizate pentru care s-a completat rubrica „Observații/condiții aprobate în ședință” sau ”Amânare”.

8.11 Întocmește punctul de vedere C.T.A.T.U. în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data ședinței C.T.A.T.U. în cazul documentațiilor completate și corecte sau de la primirea completărilor (în cazul documentațiilor pentru care s-a completat rubrica „Observații/condiții aprobate în ședință”).

8.12 Întocmește avizul de oportunitate/avizul Arhitectului-Șef, cu respectarea termenelor legale.

8.12 Asigură ținerea la zi a evidenței și arhivarea materialului rezultat în urma ședințelor (Procese-Verbale, Ordine de zi, puncte de vedere C.T.A.T.U. / avize de oportunitate / avize ale Arhitectului-Șef, documentații, precum și alte materiale conexe).

8.13 Întocmește lista cu persoanele interesate să participe la ședințele comisiei (elaboratori ai documentațiilor, eventual beneficiari ai acestora, petenți etc.) și o înaintează către vicepreședintele comisiei spre luare la cunoștință și semnare.

8.14 Transmite prin *e-mail* către O.C.P.I. și C.J. Prahova lista însoțită de documentațiile aprobate prin H.C.L..

Capitolul IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1 Ședințele comisiei se desfășoară la sediul Primăriei municipiului Ploiești. În cazuri excepționale, ședințele se pot desfășura *on-line*, cu respectarea aceluiași condiții prevăzute în prezentul Regulament.

9.2 Înregistrarea documentațiilor se va face letric și electronic, inclusiv în format .dwg și GIS, având piese scrise și desenate (letric/electronic) semnate și parafate corespunzător.

9.3 Conținutul dosarelor pentru solicitarea punctului de vedere C.T.A.T.U.:

- a) Cereri tip;
- b) Copie Certificat de urbanism, după caz;
- c) Copie acte de proprietate, după caz (parte scrisă și desenată);
- d) Extras de carte funciară pentru informare, actualizat la zi;
- e) Copii avize/acorduri solicitate prin certificatul de urbanism (parte scrisă și desenată);
- f) Dovada achitării taxelor (taxă aferentă C.T.A.T.U., taxă R.U.R., după caz);
- g) Plan pe suport topografic;
- h) Alte documente/studii/declarații notariale etc. necesare sau solicitate prin certificatul de urbanism;
- i) Documentația de urbanism/arhitectură, eventual de structuri pentru D.T.A.C. (parte scrisă și desenată);
- j) Orice materiale considerate de către beneficiar sau inițiator ca fiind utile pentru prezentare;

k) CD sau alt dispozitiv convenabil cu documentația în format electronic - .pdf sau jpg și .dwg (a se vedea punctul 9.2);

9.4 Prezentul regulament conține modelul pentru buletinul de vot aferent C.T.A.T.U., astfel:

BULETIN DE VOT

Ședința CTATU din data de _____



Număr, denumire, beneficiar, amplasament, nr. înregistrare și proiectant, conform ordine de zi	VOT				Condiții/observații aprobate în ședință și/sau stabilirea reluării etapei de consultare a publicului
	Favorabil / favorabil cu condiții	Nefavorabil	Abținere	Amânare	

Nume membru: _____

9.5 Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea Primarului sau a Arhitectului-Șef al municipiului Ploiești și aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local.