

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
JUDEȚUL PRAHOVA



HOTĂRÂRE

privind aprobarea reorganizării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina și actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia

Având în vedere referatul de aprobare nr.12.986/25 martie 2021 al d-lui Moldoveanu Ioan - Alin – Primarul Municipiului Câmpina, prin care propune aprobarea reorganizării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina și actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

Ținând seama de:

- raportul nr.12.988/25 martie 2021, promovat de Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al municipiului Câmpina, respectiv Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie și protecția mediului;

- avizul Secretarului General al Municipiului Câmpina, înregistrat sub nr.12.990/25 martie 2021;

În conformitate cu prevederile:

- art.36, alin.(5) și art.37 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism, modificată și completată;

- art.6, alin.(3), art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată;

- art.129, alin.(14) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.(1), lit."a", coroborat cu art.139, alin.(1) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Aprobă reorganizarea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina, conform ANEXEI nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, H.C.L. nr.150/26 noiembrie 2020 își încetează aplicabilitatea.

Art.4. – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Serviciului urbanism și amenajarea teritoriului.

Președinte de sesiune,
Consilier
Duran Andrei



Contrasemnează,
Secretar General,
Moldoveanu Elena

Câmpina, 31 martie 2021
Nr. 39

ANEXA nr.1
la H.C.L. nr.39/31 martie 2021
Președintele ședinței
Consilier,
Duran Andrei

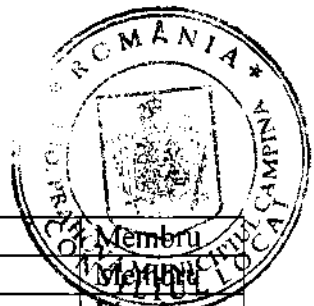
Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism
din cadrul Primăriei Municipiului Cămpina (C.T.A.T.U.)
(constituită conform prevederilor Legii nr.350/2001, art.37, alin.(1), alin.(2) și alin.(3))

Membrii cu drept de vot

1	Moldoveanu Ioan Alin	Președinte	Primar – Primăria Cămpina
2	Dobre Adrian Florin	Membru	Administrator public - Primăria Cămpina
3	Moldoveanu Elena	Membru	Secretar general - Primăria Cămpina
4	Pandele Andreea Roxana	Membru	Arhitect șef - Primăria Cămpina
5	Georgescu Bogdan	Membru	Membru OAR, atestat RUR
6	Iordache Elena	Membru	Membru OAR, specialist Ministerul Culturii
7	Bonciu Georgel	Membru	Membru OAR, RUR
8	Popa Emil	Membru	Membru OAR
9	Bondrea Alexandru	Membru	Membru OAR, competența protejare patrimoniu cultural
10	Rădună Veronica	Membru	Membru OAR, atestat RUR
11	Poienariu Cristina	Membru	Membru OAR, atestat RUR
12	Crețu Valentin - Mihai	Membru	Președinte Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie și protecția mediului
13	Zăgan Horațiu - Teodor	Membru	Membru Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie și protecția mediului

Supleanți

1		Membru	Viceprimar - Primăria Cămpina
2	Aluchi Andreea	Membru	Membru OAR, atestat RUR, competența protejare patrimoniu cultural
3	Diana Roman	Membru	Membru RUR
4	Liviu Ilioiu	Membru	Membru OAR
5	Șinca Ioana	Membru	Membru OAR
6	Cristescu Stefan	Membru	Membru OAR
7	Ionescu Valeriu	Membru	Membru OAR
8	Pavel Albu	Membru	Membru OAR
9	Calugaru Ciprian	Membru	Membru OAR
10	Bursuc Cristian	Membru	Membru OAR
11	Adriana Gogonea	Membru	Membru OAR, atestat RUR
12	Anton Iulian	Membru	Director juridic – Primăria Cămpina
13	Anghelescu Marius	Membru	Membru Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie și protecția mediului



Membrii cu rol consultativ

1	Reprezentant	Arh Caliman Benetricea Didona	Membru
2	Reprezentant	Inspectoratul de Stat în Construcții Prahova	Membru
3	Reprezentant	Dir. Jud. Prahova pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural	Membru
4	Reprezentant	Agencia pentru Protecția Mediului	Membru
5	Reprezentant	Poliția Rutieră Câmpina	Membru
6	Reprezentant	Inspectoratul pentru Situații de Urgență Prahova	Membru
7	Reprezentant	Direcția pentru Sănătate Publică Prahova	Membru
8	Reprezentant	SC Hidro Prahova	Membru
9	Reprezentant	SC Electrica Muntenia Nord	Membru
10	Reprezentant	SC OMV Petrom	Membru
11	Reprezentant	SC Telekom	Membru
12	Reprezentant	SC Distrigaz Sud	Membru

Secretariat comisie

1	Hodoboc-Velescu Nicoleta	Secretar	Șef Serviciul urbanism
2	Stanchi Lavinia Elena	Secretar	consilier - Serviciul urbanism

ANEXA NR.2
la H.C.L. nr.39/31 martie 2021

Președinte de ședință

Consilier

Duran Andrei



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM
DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CÂMPINA**

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - În scopul îmbunătățirii calității deciziei privind dezvoltarea spațială durabilă, se constituie Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului Șef și funcționează în coordonarea Primarului Municipiului Câmpina.

Art.2. - Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este organizată în conformitate cu prevederile art.37 din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.26 din Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001.

Art.3. - Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism are competențe de avizare și consultanță tehnică, iar în activitatea sa fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile.

Art.4. - Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei și alți specialiști care concurează la activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. - Componența comisiei este aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Câmpina.

Art.6. - Secretariatul comisiei este asigurat de către Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina.

Art.7. - Lucrările comisiei sunt conduse de Primarul Municipiului Câmpina, iar în lipsa acestuia, de către Viceprimarul Municipiului Câmpina, în calitate de înlocuitor de drept al primarului și de supleant în comisie, sau de Arhitectul Șef.

II. ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art.8. - Comisia analizează tehnic și emite Avize Unice și/sau puncte de vedere pentru următoarele categorii de lucrări:

a) documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism (PUZ, PUD, etc., cât și regulamente de urbanism aferente - după caz);

b) studii de oportunitate, întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru elaborarea Planului urbanistic zonal, pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, aprobate conform Legii nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) studii de fundamentare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de circulație, locuire, protecția mediului, zone protejate de orice tip, turism, etc.), alte studii de specialitate (zone de agrement, parcuri industriale, științifice și tehnologice, publicitate stradală, etc.), master-planuri, strategii de dezvoltare locală și periurbană;

d) studii de oportunitate și caiete de sarcini pentru concesionarea terenurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Câmpina, destinate realizării de construcții – după caz;

e) alte documentații la solicitarea Consiliului Local, Primarului, Arhitectului Șef, pentru zone insuficient reglementate prin documentatii urbanistice și de amenajarea teritoriului;

Art.9. - Documentațiile care obțin avizul favorabil al comisiei (avizul unic), însoțite de Raportul informării și consultării publicului se supun deliberării Consiliului Local în vederea aprobării.

III. FUNCȚIONAREA COMISIEI ȘI MODUL DE ADOPTARE A DECIZIILOR

Art.10.(1) - Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui acesteia.

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

(3) - Lista lucrărilor va fi semnată de Primarul Municipiului Câmpina și Arhitectul Șef și va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afișată pe site-ul Primăriei, spre consultare publică. Observațiile se vor primi doar în scris, până la data ședinței, prin registratura Primăriei și vor fi adresate comisiei.

(4) - Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora.

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

Art.11.(1) - Comisia va fi reprezentată în ședință de membrii desemnați sau, în lipsa acestora, de înlocuitorii propuși - ambii cu drept de decizie - în domeniul de specialitate propriu, care pot fi prezenți atât fizic cât și online.

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

(3) - Membrii comisiei sunt obligați să participe la ședință în ziua și la ora stabilite, să semneze lista de prezență cei prezenți fizic, iar cei prezenți online să confirme verbal. Se consideră motivată orice absență datorată deplasărilor în interesul

serviciului, a cazurilor de boală, evenimentelor de forță majoră sau concediului de odihnă. Excepție face Președintele Comisiei (Primarul Municipiului Câmpina) care poate delega/deseмна competențele supleantului fără a motiva această opțiune.

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

Art.12.(1) - În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește numărul necesar, ședința se amână maxim o săptămână, reluându-se procedura de convocare.

(2) - În cazul în care, nici de această dată comisia nu se întrunește, aceasta își suspendă activitatea, urmând ca președintele CTATU să propună înlocuirea persoanelor care s-au făcut vinovate de suspendarea activității comisiei.

Art.13.(1) - Susținerea lucrărilor se va realiza de către șefii de proiect, putând fi realizată atât fizic, cât și online.

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

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

Art.15.(1) - În ședință se pot prezenta numai documentațiile complete, excepție făcând documentatiile ce au ca beneficiar municipiul Câmpina sau care au ca scop accesarea de fonduri europene, ce pot intra fără maxim 2 avize în comisie. Avizul Unic se va emite doar când acestea vor avea toate piesele stabilite prin lege, acte normative, decizii anterioare ale comisiei, precum și toate avizele/ acordurile/studiile necesare (după caz). Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Documentațiile vor fi întocmite, semnate și ștampilate conform legii.

(2) - Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și notifică beneficiarul/proiectantul pentru efectuarea în maxim 30 zile (de la data emiterii notificării) a eventualelor corecții sau completări. Nerespectarea termenului stabilit de efectuare a completărilor sau corecțiilor respective are drept consecință restituirea documentației.

Art.16. - Desfășurarea procesului de avizare în comisie:

a) prin grija secretariatului comisiei lucrările se expun (proiectează) pe ecran; se pot prezenta suplimentar și planșe pe hârtie prin afișare în sala de ședințe;

b) proiectantul documentației o susține în mod succint;

c) membrii comisiei cu rol consultativ și apoi cei cu drept de vot pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete;

d) membrii cu rol consultativ nu participă la luarea deciziei finale, dar opiniile separate (divergente) ale acestora vor fi consemnate în avizul care se va emite. Aceștia își vor exprima punctele de vedere și votul consultativ, numai dacă sfera activității proprii are tangență cu lucrarea prezentată. Membrii comisiei cu vot consultativ sunt reprezentanții instituțiilor teritoriale implicate în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajare a 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 acest sens punctele de vedere cu privire la lucrările din listă, până la data ședinței, inclusiv;

e) la ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor / coautor al documentației prezentate, coordonator, conducător, salariat la societatea comercială, unitatea sau biroul de proiectare unde s-a elaborat lucrarea, sau sunt rude de gradul I cu persoanele mai sus menționate.

Art.17.(1) - După analizarea în ședință a documentațiilor prezentate, comisia avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis.

(2) - Hotărârea comisiei se adoptă cu votul favorabil a $\frac{1}{2} + 1$ din membrii prezenți și se consemnează în procesul - verbal al ședinței. Votul va fi deschis, în procesul verbal consemnându-se opțiunea fiecărui membru: „pentru”, „împotriva” sau „se abține”.

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

(2) - În cazul în care se solicită în procesul de avizare un aviz care odată obținut, modifică soluția urbanistică sau intră în conflict cu alte avize din documentație, aceasta se va reanaliza în următoarea ședință a comisiei în vederea emiterii unui nou aviz.

Art.19. - Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale, ținute într-un Registru special, prin grija secretariatului tehnic. Prezentarea și dezbaterile din mediul online se stochează și în format electronic. Procesele - verbale se semnează de toți membrii comisiei prezenți la ședință. Acestea pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Președintelui sau a Arhitectului șef.

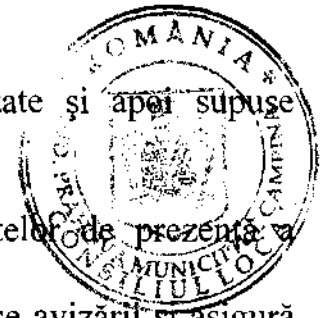
Art.20. - În cazul documentațiilor neavizate sau amânate, se vor consemna motivele restituirii sau amânării. Prin adresa de amânare se va stabili un termen de maxim o lună pentru corectare/completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se corectează, completează sau nu îndeplinesc toate condițiile,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

Art.21. - Avizele Unice emise de comisie și/sau adresele de restituire a documentațiilor respinse se semnează de către Primarul Municipiului Câmpina și Arhitectul Șef. Piesele desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate spre neschimbare de către secretariatul comisiei și semnate de Arhitectul Șef.

Art.22.(1) - Comisia lucrează operativ printr-un secretariat tehnic compus din salariații cu atribuții în domeniu din cadrul Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a căror activitate este coordonată de Arhitectul Șef.

(2) - Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) primește și analizează documentațiile;
- b) întocmește adresele de notificare/restituire pentru documentațiile incomplete sau întocmite necorespunzător, anterior analizării în Comisie;
- c) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;



- d) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și apoi supuse dezbaterii în comisie;
- e) convoacă membrii comisiei și invitații;
- f) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitațiilor la lucrările ședințelor de avizare;
- g) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, retroproiector, etc) necesară prezentării acestora în ședințele comisiei în condiții optime;
- h) completează procesele-verbale ale ședințelor într-un registru special;
- i) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu condițiile impuse de comisie;
- j) întocmește avizele, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității comisiei; asigură transmiterea, după caz, a acestora către cei interesați;
- k) urmărește completarea documentației cu hotărârea de aprobare sau respingere a documentației de către Consiliul Local;
- l) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei;
- m) transmite lista centralizatoare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism, avizate și aprobate, conform art. 35 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001- aprobate prin Ordinul nr. 233/2016, către structura de specialitate din cadrul Consiliului Județean Prahova.

Art.23. - Conținutul dosarelor pentru solicitarea Avizului de Oportunitate ce va fi eliberat prin consultare în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

- a) cerere pentru emiterea avizului de oportunitate, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant
- b) documentația tehnică întocmită conform prevederilor legale în vigoare, în format analogic și în format electronic, prezentată astfel:
 - 1.pentru partea scrisă, format office(*.doc,* .xls)
 - 2.pentru partea desenată:
 - format tip imagine (*.jpg,*.pdf,*.tiff)
 - format vectorial tip CAD (*.dxf,*.dwg), structural pe straturi GIS (*.shp,geodatabase) cu baza de date aferentă acestora.

Documentația - studiu de oportunitate- va fi compusă din :

A.PARTEA SCRISĂ: memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatorii propuși, modul de integrare a acesteia în zonă, prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale;

B.PARTEA DESENATĂ:

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

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

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

3.1 - teritoriul care urmează să fie reglementat prin Planul Urbanistic Zonal;

3.2 - categoria/categoriile funcționale ale dezvoltării și eventualele servituți;

3.3 - indicatorii urbanistici obligatorii - limite minime și maxime;

3.4 - dotările de interes public necesare, asigurarea accesurilor, parcajelor, utilităților;

3.5 - capacități de transport admise.

c) extras din planul parcellar al localității

d) plan de situație pe ridicare topografică întocmit pentru obținerea vizei de la OCPI Prahova, cu delimitarea terenului propus a se studia

e) act de proprietate imobil (piese scrise și piese desenate), după caz

f) extrase de carte funciară pentru imobilele intabulate

g) dovada achitării taxei pentru emitere punct de vedere, în contul Primăriei Municipiului Câmpina.

În cazul avizării favorabile în C.T.A.T.U. a studiului de oportunitate, pe baza acestuia se va întocmi Avizul de Oportunitate pentru elaborare P.U.Z., de către Arhitectul șef al localității și se va aproba de Primarul Municipiului Câmpina.

Ulterior, se va putea solicita Certificatul de urbanism de la Primăria Municipiului Câmpina, conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru elaborarea noii documentații urbanistice.

Art.24. - Conținutul dosarelor pentru solicitarea Avizului Unic al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

a) cerere pentru emiterea avizului unic, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant;

b) documentația de amenajarea teritoriului /de urbanism /tehnică întocmită conform prevederilor legale în vigoare și cu introducerea condițiilor din avize, va fi prezentată în format analogic și în format electronic, astfel:

1.pentru partea scrisă, format office (*.doc,*.xls)

2.pentru partea desenată:


- format tip imagine (*.jpg,*.pdf,*.tiff);

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

c) avizele obținute prevăzute de lege;

d) dovada achitării taxei pentru documentație la RUR (numai pentru documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism);

e) certificatul de urbanism (copie), după caz;

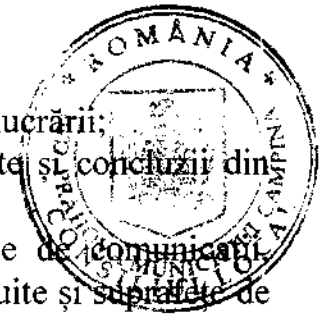
- 
- f) extrase de carte funciארă pentru imobilele intabulate, după caz;
 - g) act de proprietate imobil (piese scrise și piese desenate), după caz;
 - h) avizul de oportunitate aprobat, după caz;
 - i) studii de fundamentare (st. actualizarea suportului topografic, st. condiții geotehnice, hidrogeologice, st. pedologic, st. istoric, st. peisagistic, st. condiții de proprietate, st. organizarea circulației și transporturilor, st. de infrastructură tehnico-edilitară, st. protecția mediului, riscuri naturale și antropice, st. analiza factorilor interesați, anchete sociale, st. evoluția activităților economice, st. evoluția socio-demografică, st. impactul schimbărilor climatice, st. mobilitate și transport, st. potențial balnear sau turistic, st. relații periurbane, etc.);
 - j) dovada privind consultarea populației (pentru documentații de amenajarea teritoriului și urbanism și investiții cu impact asupra mediului);
 - k) dovada achitării taxei pentru emiterea avizului unic (conform hotărârii Consiliului Local aplicabile în anul fiscal curent), în contul Primăriei Municipiului Câmpina.

IV. DOCUMENTAȚII DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

Art.25.(1) - În cazul documentațiilor de urbanism de tip PUD conținutul și modul de elaborare și prezentare al acestora vor respecta prevederile Ordinului MLPAT nr.37/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic de Detaliu” și ale Ordinului nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism

(2) - Planul urbanistic de detaliu trebuie să cuprindă reglementări urbanistice privind:

- a) asigurarea accesibilității pietonale și auto la noul obiectiv și racordarea la rețelele edilitare existente/propuse;
- b) permisivități și/sau constrângeri urbanistice (densități, distanțe, retrageri, aliniamente, alinierea construcțiilor, suprafețe maxim edificabile, regim de înălțime, volumetrie etc.) privind volumele construite și amenajările acestora;
- c) relațiile funcționale și estetice cu vecinătatea, respectiv înscrierea obiectivului și tratarea lui arhitecturală în raport cu cadrul construit și natural învecinat;
- d) designul spațiilor publice;
- e) compatibilitatea funcțiunilor și conformarea construcțiilor, amenajărilor și plantațiilor, prin continuitatea funcțiunilor sau înscrierea obiectivului într-o funcțiune compatibilă;
- f) regimul juridic al proprietăților și circulația terenurilor;
- g) ilustrarea urbanistică a soluției propuse.

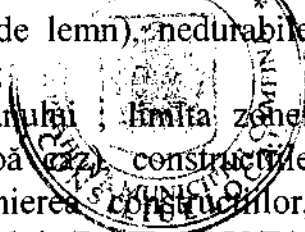


1. Memoriul justificativ are următorul conținut cadru:

- a) Introducere cu date de recunoaștere a documentației și obiectul lucrării;
- b) Încadrarea în zonă cu concluzii din documentații deja aprobate și concluzii din documentații elaborate concomitent cu PUD;
- c) Situația existentă cu precizări privind: accesibilitatea la căile de comunicații, suprafața ocupată, limite și vecinătăți, suprafețe de teren construite și suprafețe de teren libere, caracterul zonei, aspectul arhitectural urbanistic, destinația clădirilor, tipul de proprietate asupra terenurilor, cu precizarea suprafețelor ocupate, concluziile studiului geotehnic privind condițiile de fundare, accidente de teren (beciuri, hrube, umpluturi) cu precizarea poziției acestora, adâncimea apei subterane, parametrii seismici specifici zonei, analiza fondului construit existent, echipare edilitară;
- d) Reglementări în care se vor prezenta propunerile de ocupare utilizare a terenurilor precum condițiile de realizare a construcțiilor, privind: obiectivele noi solicitate prin tema-program, functionalitatea, amplasarea și conformarea construcțiilor; capacitatea, suprafața desfășurată; principii de compoziție pentru realizarea obiectivelor noi (distanțe față de construcțiile existente, accese pietonale și auto, accese pentru utilajele de stingere a incendiilor etc.), integrarea și amenajarea noilor construcții și armonizarea cu cele existente menținute, principii de intervenție asupra construcțiilor existente, modalități de organizare și rezolvare a circulației carosabile și pietonale, principii, modalități de integrare și valorificare a cadrului natural și de adaptare a soluțiilor de organizare la relieful zonei, condiții de instituire a regimului de zonă protejată condiționări impuse de acesta, soluții pentru reabilitarea ecologică diminuarea poluării (după caz), prevederea unor obiective publice în vecinătatea amplasamentului (după caz), soluții pentru reabilitarea și dezvoltarea spațiilor verzi, profiluri transversale caracteristice, lucrări necesare de sistematizare verticală, regimul de construire (alinierea și înălțimea construcțiilor, procentul de ocupare a terenurilor); coeficientul de utilizare a terenurilor, asigurarea utilităților (surse, rețele, racorduri), bilanț teritorial, în limita amplasamentului studiat (existent propus);
- e) Concluzii cu referiri asupra: consecințelor realizării obiectivelor propuse, măsurilor ce decurg în continuarea P.U.D.-ului și punctului de vedere al elaboratorului asupra soluției.

2. Piesele desenate sunt planșe realizate pe suport topografic actualizat și cuprind:

- a) încadrarea în zonă, scara 1:5000, 1:10000 în care va fi reprezentat amplasamentul studiat în relație cu localitatea sau zona, cu caile majore de comunicație (cu extrase din P.U.G. sau P.U.Z.) și cu centrul localității. Medalionul va cuprinde obligatoriu denumirea strazilor din zona amplasamentului;
- b) Situația existentă ce va cuprinde: limita zonei sau amplasamentului studiat, clădirile existente, limitele de proprietate, strazile, cu denumirile lor și trotuarele aferente, modul de utilizare a terenului, cu prezentarea funcțiilor, denumirile instituțiilor existente, accese pietonale și auto, parcaje garaje amenajate, înălțimea clădirilor; structura clădirilor: durabile (zidărie de caramida, piatra, planșee de

- 
- beton), semidurabile (zidarie de caramida, piatra, planșee de lemn), nedurabile (paianța, chirpici, lemn); starea cladirilor: bună, mediocră, rea;
- c) Reglementări Urbanistice ce vor cuprinde: limita intravilanului; limita zonei studiate, limite parcele, limite ale zonei de protecție (după caz), construcțiile existente menținute, destinația obiectivelor propuse, alinierea construcțiilor, înălțimea construcțiilor, indici de ocupare utilizare a terenului (P.O.T., C.U.T.), circulația carosabilă propusă, inclusiv parcaje-garaje cu accesele respective, circulația pietonală; profile caracteristice ale străzilor, aleilor pietonale (existent-propus), spații plantate existente menținute și propuse, secțiuni caracteristice prin teren (teren în pantă), bilanț teritorial (existent-propus);
 - d) Reglementări Edilitare va cuprinde asigurarea utilitatilor pe amplasamentul studiat, în relație cu rețelele existente propuse;
 - e) Obiective de utilitate publică va cuprinde : tipul de proprietate asupra terenurilor (prin culoare), obiective de utilitate publică propuse, circulația terenurilor (prin hașuri);
 - f) Posibilități de Mobilare Urbanistică.

Art.26.(1) - În cazul documentațiilor de urbanism de tip PUZ conținutul și modul de elaborare și prezentare al acestora vor respecta prevederile Ordinului MLPAT nr.176/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic Zonal” și ale Ordinului nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism:

(2) - Planul urbanistic zonal cuprinde reglementări specifice detaliate pentru zona studiată, conform prevederilor legale, structurate în piese scrise și desenate.

(3) - Piesele scrise sunt formate, cel puțin, din memoriul general și regulamentul local de urbanism.

1. Memoriul general are următorul conținut-cadru:

- a) descrierea situației existente;
- b) concluziile studiilor de fundamentare privind disfuncționalitățile rezultate din analiza critică a situației existente;
- c) soluțiile propuse pentru eliminarea sau diminuarea acestora.

2. Planul de acțiune pentru implementarea investițiilor propuse prin planul de urbanism zonal, conform avizului de oportunitate prevăzut la art.32, alin.(3) din Lege, evidențiază categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, precum și etapizarea realizării investițiilor.

3.Regulamentul local de urbanism detaliază sub formă de prescripții (permisivități și restricții) reglementările P.U.Z.

4.Piesele desenate sunt planșe realizate pe suport topografic actualizat și cuprind:

- a) încadrarea în localitate a zonei ce face obiectul P.U.Z. (relaționarea cu prevederile P.U.G.), stabilită după caz, prin avizul de oportunitate. Scara recomandată este 1:2.000 sau 1:5.000;

b) analiza situației existente, pentru zona ce face obiectul P.U.Z., cu evidențierea disfuncționalităților din punct de vedere al funcțiilor, fondului construit, circulațiilor sistemului de spații publice, regimului juridic, echipării tehnico-edilitare. Scara recomandată este 1:500 sau 1:1000, fiind aleasă în raport cu teritoriul studiat.

c) propuneri de reglementări urbanistice, zonificare funcțională și echipare edilitară pentru zona ce face obiectul P.U.Z., la aceeași scară cu planșa analizei situației existente;

d) propuneri privind circulația juridică a terenurilor și obiectivele de utilitate publică;

e) propuneri de ilustrare urbanistică a zonei studiate, la aceeași scară cu planșa situației existente sau la scară redusă.

(4) - Piesele desenate pot fi completate cu cartograme, scheme, grafice etc. editate în format A2, A3 sau A4, care însoțesc părțile scrise și care au rol de susținere a propunerilor din P.U.Z. Acestea pot ilustra concluzii ale studiilor de fundamentare ce stau la baza propunerilor de reglementare pentru dezvoltarea zonei studiate

(5) - Planurile de urbanism zonale pentru zone construite protejate, ca tipologie distinctă de documentație de urbanism ce se realizează în aplicarea Legii nr. 5/2000 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a III-a, zone protejate, se elaborează în conformitate cu Reglementarea tehnică "Metodologie de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor de urbanism pentru zone construite protejate (PUZ)", aprobată prin Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr. 562/2003.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art.27. - Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea Primarului Municipiului Câmpina și a Arhitectului Șef al Municipiului Câmpina, prin HCL, în funcție de legislația în vigoare la data modificării acesteia.

Art.28. - Formularele pentru: Aviz de oportunitate pentru elaborare Plan Urbanistic Zonal; Cerere pentru emiterea avizului de oportunitate; Aviz Plan Urbanistic Zonal; Aviz Plan urbanistic de detaliu, sunt reglementate prin Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001.

Art.29. - Modelul pentru Punctul de vedere pentru documentații supuse consultării CTATU este prezentat în anexa 1 și face parte din prezentul Regulament.

Art.30. - Modelul pentru Cerere Aviz unic al CTATU Câmpina este prezentat în anexa 2 și face parte din prezentul Regulament.



**Anexa nr.1 la
Regulamentul de organizare și funcționare
a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și
urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina**

Model - Punct de vedere pentru documentații supuse consultării comisiei C.T.A.T.U.

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPINA
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

CĂTRE,
(BENEFICIAR) _____
(ADRESA) _____

Ca urmare a consultării în ședința Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Municipiului Câmpina din data _____ pentru:

(Denumirea documentației și localizarea)

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

OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI

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

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

La solicitarea -dupa caz - a Avizului Unic al C.T.A.T.U. Câmpina, conținutul documentației va respecta prevederile:.....
(art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei)

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

PREȘEDINTE,

ARHITECT ȘEF,



**Anexa nr.2 la
Regulamentul de organizare și funcționare
a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și
urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina**

Către,
Primarul Municipiului Câmpina

CERERE

**PENTRU EMITEREA AVIZULUI UNIC AL COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A
TERITORIULUI ȘI URBANISM DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CÂMPINA**

Subsemnatul....., în calitate de
C.U.I./CNP cu domiciliul/sediul în județul,
municipiul/orașul/comuna....., satul....., sectorul....., cod poștal.....,
strada....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., telefon/fax
....., e-mail.....,

Solicit

- Punct de vedere C.T.A.T.U. Câmpina
- Avizul Unic al C.T.A.T.U. Câmpina pentru PUZ/PUD

În scopul:

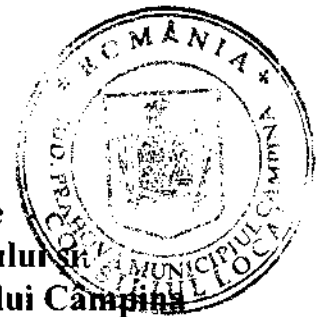
Pentru imobilul – teren și/sau construcții – situat în județul Prahova, municipiul Câmpina, str.
..... nr....., bl....., sc....., et....., ap....., sau identificat
prin:.....

În suprafață de mp

Documentația este elaborată de _____ cu sediul în
județul _____, municipiul/orașul/comuna _____, satul _____,
sectorul _____, cod poștal _____, strada _____, nr. _____, bl. _____,
sc _____, et _____, ap _____, telefon/fax _____, e-mail _____,
CUI _____, respectiv de _____, telefon
arhitect _____

Data _____

Semnătură,



**Anexa nr.3 la
Regulamentul de organizare și funcționare
a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și
urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina**

Către,
Primarul municipiului Câmpina

CERERE

PENTRU EMITEREA AVIZULUI DE OPORTUNITATE

Subsemnatul 1),
CNP, cu domiciliul / sediul 2) in judetul.....,
municipiul / orasul / comunasatul,
sectorul, cod poștal, strada, nr., bl.
....., sc., et., ap....., telefon / fax /, e-mail
.....,

în calitate de reprezentant al, C.U.I.
solicit eliberarea avizului de oportunitate aprobat de primarul mun.Câmpina pentru _____

_____ pentru imobilul – teren și/sau construcții - situat în județul Prahova ,
municipiul Câmpina, _____

Documentația este elaborată de _____ cu sediul in
judetul.....,municipiul / orasul / comuna, satul
.....,sectorul, cod poștal,
strada, nr., bl., sc., et., ap.....
telefon / fax /, e-mail,
C.U.I.respectiv de _____

Telefon arhitect _____

Data _____

Semnătură,