

COMPONENTA COMISIEI TEHNICE
DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM
A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI



Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Ploiești este formată din 15 membrii permanenți cu drept la vot, 1 membru consultant, care nu are drept de vot la ședințele la care participă precum și membrii invitați, care nu au drept de vot la ședințele la care participă.

a) Membrii permanenți ai Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism

Președinte : Adrian Florin Dobre - Primarul municipiului Ploiești

Vicepreședinte : arh. Veronica Rădună - Arhitect Șef al municipiului Ploiești

Membru supleant: ing. Rita Marcela Neagu, Director Adjunct al Direcției Generale de Dezvoltare Urbană

Membru: Cristian Mihai Ganea – Viceprimar al municipiului Ploiești

Membru supleant: George Pană, Viceprimar al municipiului Ploiești

Membru: Robert Ionuț Vâscan – Președintele Comisiei pentru Organizare și dezvoltare

urbanistică, realizarea lucrărilor publice, circulație rutieră,
conservarea monumentelor istorice și de arhitectură

Membru supleant: Iulian Bolocan Membru al Comisiei pentru Organizare și dezvoltare urbanistică,
realizarea lucrărilor publice, circulație rutieră, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură

Membru: Florin Lucian Sicoie – Director Muzeul Județean de Artă „Mircea Ionescu Quintus”

Membru supleant: Alice Neculea, Director adj. Muzeul Județean de Artă „Mircea Ionescu Quintus”

Membru: Constantin Stere – Director Direcția Județeană pentru Cultură Prahova

Membru supleant: arheolog Eugen Paveleț, Direcția Județeană pentru Cultură Prahova

Membru: arheolog dr. Alin Anton – reprezentant Muzeul Județean de Istorie și Arheologie

Prahova

Membru supleant: Octav Negrea reprezentant Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Prahova

Membru: arh. George Nica - reprezentant Uniunea Națională a Restauratorilor de Monumente

Istorice

Membru supleant: arh. Claudia Georgeta Pârvu, arhitect specialist atestat de Ministerul Culturii
pentru monumente istorice

Membru: prof.univ.dr.ing. Avram Lazăr – Președinte Asociația Generală a Inginerilor din

România

Membru supleant: conf.univ.dr.ing. Marius Stan Secretar General Asociația Generală a Inginerilor
din România

Membru: prof.Eugen Prună – consilier al Primarului municipiului Ploiești
Membru supleant: Elena Buzățel, consilier al Primarului municipiului Ploiești

**Membru: arh.Mihai M. Rădulescu, atestat R.U.R, membru al Uniunii Arhitecților din
România, Filiala Regională Muntenia**
*Membru supleant: arh. Gabriela Mircea, atestat R.U.R, Președinte al Uniunii Arhitecților din România
Filiala Regională Muntenia*

**Membru: arh.Alexandru Bondrea – Președintele Ordinului Arhitecților din România filiala
Prahova**
Membru supleant: arh. Bogdan Ținteanu, membru OAR

**Membru: arh.Alexandru Mircea– atestat R.U.R, membru al Ordinului Arhitecților din
România filiala Prahova**
Membru supleant: arh. Simona Vâlcu, atestat R.U.R, membru OAR

**Membru: arh.Andreea Ioana Aluchi– atestat R.U.R, membru al Ordinului Arhitecților din
România filiala Prahova**
Membru supleant: urb. Andreea Roxana Pandele , atestat R.U.R, membru OAR

Membru: arh. Emil Popa – membru al Ordinului Arhitecților din România filiala Prahova
Membru supleant: arh. Ana Maria Kelesidis, atestat R.U.R, membru OAR

b) Membru consultant al Comisiei CTATU (fără drept de vot)

**Membru consultant: Prof.dr.arh.Machedon Florin Corneliu elaborator al Planului Urbanistic
General al municipiului Ploiești;**

*Membru supleant: conf.dr.arh. Simona Munteanu, elaborator al Planului Urbanistic General al
municipiului Ploiești atestat R.U.R, membru OAR*

c) Membrii invitați ai Comisiei CTATU (fără drept de vot)

- Reprezentanți ai Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- Reprezentanți ai Consiliului Județean Prahova;
- Reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții (regional, județean);
- Direcția Tehnic Investiții din cadrul Primăriei municipiului Ploiești;
- Direcția Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești;
- Inspectoratul Județean de Poliție Prahova;
- Serviciul de Poliție Rutieră;
- Inspectoratul de Situații de Urgență Prahova;
- S.C.Apa Nova S.A – Ploiești;
- S.C.HIDRO Prahova – S.A;
- AN „Apele Române” – A.B.A. Buzău- Ialomița- S.G.A Prahova;
- AN Apele Române – ESZ Prahova S.A;
- Agenția de Protecția Mediului – județul Prahova
- S.C.F.D.E.E. Electrica Distribuție Muntenia Nord S.A;
- S.C. DALKIA Termo Prahova – S.A;
- S.C.TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS-S.A;
- Direcția de Sănătate Publică Prahova;
- R.A.S.P;
- S.C. CONPET- S.A Ploiești;
- Administrația Națională a Îmbunătățirilor Funciare-județul Prahova
- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova
- Alții



REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

Cap.1 Baza legală

Art. 1.1

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism la nivelul municipiului Ploiești se constituie în conformitate cu prevederile Legii 350/2001, actualizată, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, Ordinul MDRAP nr.233/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborarea și de actualizare a documentațiilor de urbanism.

Art. 1.2

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a municipiului Ploiești funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești.

Cap.2 Scopul constituirii

Art.2.1.

În vederea îmbunătățirii calității deciziei privind dezvoltarea durabilă a municipiului Ploiești în coordonarea PRIMARULUI se constituie Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (denumită în continuare *CTATU*).

Art.2.2.

CTATU semnalează Consiliului Local al municipiului Ploiești disfuncționalități apărute în structura urbană (incompatibilități funcționale, agresarea cadrului natural, alterarea esteticii urbane, a morfologiei spațiale, afectarea patrimoniului construit etc.) și înaintează propuneri Consiliului Local de întocmire a unor documentații care să conducă la diminuarea sau înlăturarea disfuncționalităților.

Cap.3 Componența Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

Art.3.1.

Membrii *CTATU* sunt specialiști atestați din domeniul amenajării a teritoriului și urbanismului, specialiști în elaborarea de părți din documentații de amenajare a teritoriului sau de urbanism, istorici, arheologi, reprezentanți ai Asociațiilor profesionale și Administrației Publice Locale.

Art. 3.2.

Componența nominală *CTATU* și regulamentul de funcționare *CTATU* se aprobă de către Consiliul Local la propunerea Primarului, pe baza nominalizărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor și la solicitarea Arhitectului Șef, cu asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, potrivit Legii.

Art.3.3.

Pentru evitarea conflictelor de interese la începerea mandatului, membrii *CTATU* trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere prin care se obligă ca pe perioada exercitării mandatului, să nu încheie sau să nu execute contracte de achiziții publice cu autoritatea publică locală din a cărei comisie fac parte și să se abțină de la vot în cadrul procedurilor de avizare în cazul în care au participat la elaborarea unei documentații depuse spre avizare la comisia din care fac parte.



Art.3.4.

Orice modificări în componența *CTATU* sau în regulamentul de funcționare se pot face doar cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Ploiești.

Art.3.5.

CTATU este formată din 15 membrii permanenți cu drept la vot, 1 membru consultant, care nu are drept de vot la ședințele la care participă precum și membrii invitați, care nu au drept de vot la ședințele la care participă.

Cap.4 Atribuțiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

Art.4.1.

CTATU este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a Avizului Arhitectului Șef pentru documentațiile de urbanism.

Art.4.2.

CTATU analizează următoarele categorii de lucrări:

A. Documentații de urbanism și amenajare a teritoriului

- a) Planuri de Amenajare a Teritoriului (metropolitan);
- b) Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism aferent;
- c) Planuri Urbanistice Zonale și Regulamentul Local de Urbanism aferent;
- d) Planuri Urbanistice de Detaliu și reglementări aferente;
- e) Studii de fundamentare aferente documentațiilor de urbanism/amenajarea teritoriului;
- f) Studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii nr. 350 /2001, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Studii și strategii de dezvoltare urbană;
- h) Teme pentru concursuri de urbanism și amenajarea teritoriului, concursuri de idei și toate proiectele/amenajările ce urmează a fi inițiate și realizate cu finanțare din fonduri publice;

B. Documentații având ca obiect

- a) Documentațiile tehnice pentru autorizarea de construire, la care este necesar avizul unor specialiști din cadrul *Comisiei CTATU* (solicitat prin certificatul de urbanism);
- b) Mobilier urban, monumente de for public, lucrări și amenajări în spațiile publice;
- c) Teme pentru concursuri de arhitectură, concursuri de idei și toate proiectele/amenajările ce urmează a fi inițiate și realizate cu finanțare din fonduri publice;

Cap.5 Funcționarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism



Art.5.1.

- (1) *CTATU* funcționează și se întrunește, de regulă, o dată pe lună, sau ori de câte ori este necesar, la convocarea dispusă de Președintele Comisiei.
- (2) Propunerea Ordinii de zi se face de către secretariatul *CTATU* după verificarea documentațiilor din punct de vedere al metodologiei de elaborare și cadrul conținut și se semnează de către Arhitectul Șef. Ordinea de zi se aprobă de către Primarul municipiului Ploiești și va fi făcută publică prin postarea pe site-ul Instituției cu cel puțin 6 zile lucrătoare înainte de ședință.
- (3) Convocarea membrilor *CTATU* se va face cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data întrunirii *CTATU* prin invitații transmise prin fax, telefon sau e-mail cu anunțarea ordinii de zi, a locului de desfășurare și orei de începere a ședinței.
- (4) În vederea analizării unor lucrări de importanță majoră pentru municipiul Ploiești pot fi convocate ședințe *CTATU* extraordinare cu cel puțin 48 ore înaintea datei fixate pentru ședință.
- (5) Membrii *CTATU* au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora până la data ședinței. Documentațiile incluse pe ordinea de zi vor fi transmise în format electronic membrilor *CTATU*, pe adresele de e-mail furnizate de aceștia, odată cu convocarea membrilor *CTATU*.
- (6) Suplimentarea ordinii de zi se poate face la propunerea Președintelui sau a Vicepreședintelui *CTATU*, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință. Scoaterea unei lucrări de pe ordinea de zi se poate face la solicitarea inițiatorului sau la propunerea Președintelui/Vicepreședintelui *CTATU*.

Art.5.2

Ședințele *CTATU* sunt conduse de Președintele acesteia sau, în lipsă, de Vicepreședintele *CTATU*.

Art.5.3.

- (1) Se consideră statutare ședințele *CTATU* la care sunt prezenți minim 9 membri cu drept de vot ($\frac{1}{2} + 1$ din numărul membrilor permanenți *CTATU*).
- (2) Secretariatul *CTATU* consemnează prezența membrilor care vor semna în registrul de procese verbale,
- (3) În cazul în care, în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se reprogamează la solicitarea Președintelui iar în lipsa acestuia de către Vicepreședintele *CTATU*.

Art.5.4.

- (1) Deciziile *CTATU* se constituie ca aviz favorabil cu votul „pentru” a $\frac{1}{2} + 1$ din numărul membrilor cu drept de vot prezenți la ședință. În caz de balotaj Arhitectul Șef are votul decisiv.
- (2) La ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii *CTATU* 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 sau sunt proiectanți pentru documentațiile necesare autorizațiilor de construire;

- (3) **CTATU** avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis, după fiecare lucrare, în prezența elaboratorilor documentațiilor.
- (4) Pentru situații deosebite, votul deschis va fi prin apel nominal. Secretarul va citi numele fiecărui membru cu drept de vot al **CTATU** care va vota „pentru”, „împotriva”, sau „se abține” și va semna pentru votul exprimat;
- (5) În situația avizului nefavorabil, inițiatorul poate redepune documentația modificată cu număr nou de înregistrare și cu plata taxei pentru o nouă analiză în cadrul ședinței **Comisiei CTATU**;
- (6) Voturile nefavorabile și abținerile vor fi justificate verbal și consemnate în Procesul verbal al ședinței **CTATU**;



Art.5.5.

- (1) Susținerea lucrărilor se va realiza în mod obligatoriu de către șeful de proiect iar 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 **CTATU**.
- (2) La ședințe pot participa beneficiari ai lucrărilor care urmează a fi discutate, însoțiți obligatoriu de proiectanții elaboratori ai documentației.
- (3) În cazul unor lucrări deosebite (de impact public), pentru fundamentarea punctului său de vedere, **CTATU** poate solicita și un punct de vedere al Asociațiilor profesionale de specialitate.
- (4) Toate lucrările propuse a fi realizate din fonduri publice sunt considerate deosebite (de impact public).

Art.5.6.

- (1) **CTATU** lucrează operativ printr-un Secretariat tehnic compus din salariații cu atribuții în domeniu din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Urbană și Metropolitană - Direcția Generală de Dezvoltare Urbană a Primăriei municipiului Ploiești, a căror activitate este coordonată de Arhitectul Șef al municipiului Ploiești.
- (2) Secretariatul **CTATU** are următoarele atribuții:
 - a) primește și analizează documentațiile în limitele competențelor legale și/sau profesionale;
 - b) întocmește fișa de proiect pentru fiecare documentație;
 - c) întocmește lista cu lucrările propuse spre avizare;
 - d) convoacă membrii **CTATU** și invitații;
 - e) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor **CTATU** și a invitaților la lucrările ședințelor de avizare;
 - f) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, reproiector, etc.) necesară prezentării acestora în ședințele **CTATU** în condiții optime;
 - g) consemnează ședințele **CTATU** într-un Proces-Verbal iar membrii prezenți contra-semnează acest Proces-Verbal. De asemenea, membrii **CTATU** își înscriu cerințele, condițiile și modul de vot în borderouri, care se vor arhiva împreună cu procesul verbal de ședință;
 - h) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor analizate cu condițiile impuse de **CTATU**;
 - i) întocmește avizele **CTATU**, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității **CTATU**;
 - j) asigură evidența documentațiilor supuse analizei în *Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism*;

Cap.6 Dispozitii finale

Art.6.1.

(1) Conținutul dosarelor pentru solicitarea avizului *CTATU* este următorul :

- a) cerere întocmită conform legii sau formularului D.G.D.U.;
- b) copie Certificat de urbanism;
- c) copie acte de proprietate (cu partea lor scrisă, respectiv desenată);
- d) copie extras de carte funciară pentru informare, actualizat la zi;
- e) copii avize solicitate prin Certificat de urbanism (cu partea lor scrisă, respectiv desenată);
- f) dovada plății taxelor/tarifelor;
- g) plan pe suport topografic conform legii și, eventual, extras din planul parcelar al municipiului;
- h) alte documente/studii necesare sau solicitate prin certificatul de urbanism;
- i) documentația de urbanism/arhitectură (parte scrisă și desenată);
- j) orice materiale considerate de către beneficiar sau inițiator ca fiind utile pentru prezentare;
- k) CD cu conținutul dosarului scanat color și planșa de reglementări urbanistice-zonificare în dwg. pentru PUD/PUZ;
- l) CD cu conținutul dosarului scanat color și planșele în dwg conform legii pentru PUG și PATZM inclusiv documentele aferente acestora



(2) Documentația va fi compusă din:

(a) **Plan Urbanistic General și Plan de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:**

Se vor depune documentele conform legislației actualizată la zi și solicitărilor date de *CTATU* exprimate în adresa transmisă în urma ședinței către proiectanți/beneficiari;

(b) **Studiu de Oportunitate:**

Se vor depune documentele conform legislației actualizată la zi cu privire la conținutul cadru pentru elaborare Studiu de Oportunitate în vederea inițierii Planului Urbanistic Zonal;

PARTEA SCRISĂ:

- **memoriu tehnic explicativ** (cu pagini numerotate) care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatori urbanistici propuși, modul de integrare în zonă, prezentarea consecințelor economice și sociale la nivel de U.T.R, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, capacități de transport etc;

PARTEA DESENATĂ:

- încadrarea în zonă, plan topografic/cadastral cu zona de studiu, plan cu situația existentă, conceptul propus, plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a acceselor, parcajelor, utilităților, zonelor verzi, servituți, regim de construire, înălțime maximă, edificabil, indicatori urbanistici (limite minime și maxime), zonă studiată, zonă reglementată, capacități de transport admise etc.;
- orice alte materiale considerate de către beneficiar sau inițiator ca fiind utile în susținerea reglementărilor propuse (fotografii ale amplasamentului, studii de zonă, studiu de fațade, propuneri desfășurare front inclusiv vecinătăți, ilustrări volumetrice etc.).

(c) Plan Urbanistic Zonal:

Se vor depune documentele conform legislației actualizată la zi cu privire la conținutul cadru pentru elaborare Plan Urbanistic Zonal;

PARTEA SCRISĂ:

- memoriu general (cu pagini numerotate) care va cuprinde: foaie de gardă, borderou, descrierea situației existente și care se va întocmi ținând cont și de concluziile studiilor de fundamentare, de existența eventualelor documentații aprobate în zonă, cu prezentarea disfuncționalităților și a soluțiilor propuse pentru rezolvarea acestora, propunerile conform avizului de oportunitate, prezentarea categoriilor de costuri, etapizarea realizării investițiilor, rezolvarea circulației carosabile și pietonale, asigurarea utilităților etc.;
- Regulament Local de Urbanism (cu pagini numerotate) întocmit conform legii, cu detalierea reglementărilor;
- orice alte documentații/studii solicitate sau considerate necesare.

PARTEA DESENATĂ:

- încadrarea în zonă cu încadrare în P.U.G., eventual în P.U.Z.; analiza situației existente cu zona de studiu conform avizului de oportunitate și/sau solicitărilor de la etapa de informare și consultare a populației; propuneri de reglementări urbanistice, zonificare funcțională; echipare edilitară; propuneri privind circulația juridică a terenurilor și obiectivele de utilitate publică; propuneri de ilustrare urbanistică a zonei studiate;
- alte scheme grafice, planuri etc. considerate utile pentru susținerea propunerilor;
- documentația tehnică întocmită, semnată și ștampilată în original de urbanist/arhitect cu drept de semnătură conform Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările ulterioare;

d) Plan Urbanistic de Detaliu:

Se vor depune documentele conform legislației actualizată la zi cu privire la conținutul cadru pentru elaborare Plan Urbanistic de Detaliu;

PARTEA SCRISĂ:

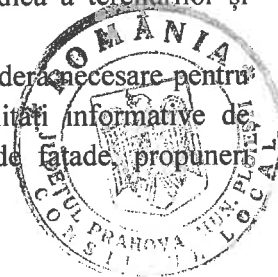
- memoriu general (cu pagini numerotate) și reglementări urbanistice pentru parcela studiată care să cuprindă: concluziile studiilor care au avut ca obiect zona/subzona/ansamblul care cuprinde obiectivul studiat, prescripțiile și reglementările din documentațiile elaborate anterior, situația existentă, reglementări care să cuprindă date despre indicatorii urbanistici (P.O.T., C.U.T.), regim de înălțime, retrageri, compatibilitatea funcțiilor și conformarea construcțiilor, amenajărilor și plantațiilor, prin continuitatea funcțiilor sau înscrierea obiectivului într-o funcțiune compatibilă; rezolvarea circulației carosabile și pietonale, asigurarea utilităților etc..

PARTEA DESENATĂ:

- planșă cu încadrarea în zonă, în P.U.G., eventual în P.U.Z., planșă cu situația existentă; planșă cu reglementările urbanistice prin care să se detalieze modul specific de construire în raport cu funcționarea zonei și cu identitatea arhitecturală a acesteia, retragerile față de limitele laterale și posterioare ale parcelei, procentul de ocupare a terenului și modul de ocupare a acestuia,

accesele auto și pietonale, conformarea arhitectural-volumetrică a propunerilor de pe amplasament în relație cu vecinătățile studiate, cu figurarea vecinătăților și a elementelor generale de gabarit, alinieri, accese, conformarea spațiilor publice dacă este cazul etc., planșă cu reglementările edilitare; planșă cu propunere privind circulația juridică a terenurilor și obiectivele de utilitate publică, ilustrare urbanistică etc.;

- orice alte planșe pe care beneficiarul/elaboratorul documentației le consideră necesare pentru susținerea reglementărilor propuse și a imaginii arhitecturale (posibilități informative de mobilare urbanistică, fotografii amplasament, studii de zonă, studiu de fațade, propuneri desfășurare front – inclusiv vecinătăți – etc.).



Art.6.2.

- (1) Documentațiile destinate avizării în CTATU pe categorii de documentații de urbanism și amenajare a teritoriului vor fi semnate și ștampilate în original de arhitectul urbanist sau de urbanist atestat RUR, conform Legii 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și elaborate în conformitate cu conținutul cadru stabilit prin normele legale în vigoare.
- (2) Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea Arhitectului Șef al municipiului Ploiești prin Hotărâre a Consiliului Local .