

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI SI DE URBANISM A JUDETULUI ILFOV

Art.1

Comisia Tehnica de Amenajare a Teritoriului si de Urbanism, denumita in cele ce urmeaza "**Comisia**", a fost infiintata prin Hotararea Consiliului Judetean Ilfov nr.50/2001, in baza prevederilor Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul.

Art.2

- (1) "**Comisia**" a fost constituita ca organ consultativ cu atributii de avizare, expertizare tehnica si consultanta, in scopul imbunatatirii calitatii deciziei referitoare la dezvoltarea spatiala durabila.
- (2) "**Comisia**" functioneaza in coordonarea Presedintelui consiliului Judetean Ilfov.
- (3) Secretariatul "**Comisiei**" este asigurat de Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriala.

Art.3

(1) "**Comisia**" analizeaza si face recomandari si/sau impune conditii la faza de consultanta referitoare la:

- a) oportunitatea si continutul tehnic al documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului precum si al studiilor de fundamentare sau cercetarilor prealabile;
- b) oportunitatea raspunsului favorabil si a conditiilor tehnice ce vor fi precizate in certificatele de urbanism si avize preliminare certificatelor de urbanism in cazul solicitarilor aflate in contradictie cu prevederile din documentatiile de urbanism aprobate.

(2) "**Comisia**" analizeaza si emite avize referitoare la continutul tehnic al documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului.

(3) "**Comisia**" avizeaza programe si strategii in domeniul amenajarii teritoriului si urbanismului.

Art.4

Nu vor fi supuse analizei in "**Comisie**":

- (1) Documentatiile de certificate de urbanism ale caror cereri sunt incomplet sau incorect completate sau ale caror amplasamente nu pot fi identificate.
- (2) Documentatiile de urbanism la faza de consultanta ale caror cereri sunt incomplet sau incorect completate sau care au lipsa urmatoarele:
 - a) dovada dreptului de semnatura de la Registrul urbanistilor a celui care a intocmit sau coordonat documentatia;
 - b) fisa de prezentare si copie dupa certificatul de inmatriculare in cazul in care beneficiarul este persoana juridica si copie dupa buletinul

- sau cartea de identitate in cazul in care beneficiarul este persoana fizica;
- c) certificate de urbanism care sa acopere toata suprafata reglementata;
 - d) ridicare topo stereo '70, semnata de topometru autorizat si in concordanta cu documentatia cadastrala vizata OCPI si planul parcelar vizat de primarie;
 - e) plan de incadrare in zona cu precizarea amplasamentului.
- (3) Documentatiile de urbanism la faza de avizare ale caror cereri sunt incomplet sau incorect completate si a caror documentatie prezentata in cel putin un exemplar pe hartie si un exemplar pe suport magnetic nu este completa si insotita de avizele/ acordurile emise in prealabil de organismele teritoriale interesate si nu respecta conditiile impuse de **“Comisie”**.

Art.5

“Comisia” functioneaza pe langa Consiliul Judetean si se intruneste bilunar sau ori de cate ori este necesar, la convocarea dispusa de presedintele **“Comisiei”**.

Art.6

Convocarea membrilor **“Comisiei”** se face de catre secretarul acesteia, cu minim trei zile inaintea datei la care se tine sedinta.

Art.7

- (1) **“Comisia”** se considera legal intrunita prin prezenta a 2/3 din membrii acesteia.
- (2) Evidenta prezentei membrilor **“Comisiei”** se asigura prin semnatura fiecarui membru in foaia de prezenta.

Art.8

Documentatiile supuse analizei si avizarii vor fi puse la dispozitia **“Comisiei”**, pentru consultare, de catre secretarul comisiei, inaintea inceperii sedintei.

Art.9

- (1) Proiectantii documentatiilor sunt obligati sa fie prezenti la sedinta **“Comisiei”** si sa-si sustina lucrarea.
- (2) Prin exceptie, in lipsa proiectantilor, pot sa sustina lucrarea si initiatorii documentatiilor.
- (3) Documentatiile a caror proiectanti si/sau beneficiari nu sunt prezenti la sedinta vor fi amanate.
- (4) La sedintele **“Comisiei”** pot fi invitati reprezentanti ai consiliilor locale interesate, initiatori ai documentatiilor, reprezentanti ai altor institutii interesate, dupa caz, la propunerea **“Comisiei”**.

Art.10

Lucrarile sedintei sunt conduse de presedintele **“Comisiei”** iar in lipsa acestuia de catre secretarul **“Comisiei”**.

Art.11

- (1) **“Comisia”** face recomandari si/sau impune conditii si emite avize tehnice prin votul majoritatii simple.

- (2) Membrii "**Comisiei**" care sunt autori de documentatii nu pot participa la luarea deciziilor asupra propriilor lucrari.

Art.12

- (1) "**Comisia**" face recomandari si/sau impune conditii ce vor fi trimise initiatorilor si proiectantilor documentatiilor.
- (2) "**Comisia**" emite avize tehnice ce vor fi transmise initiatorilor si consiliilor locale beneficiare.
- (3) "**Comisia**" analizeaza contestatiile la rezolutiile adoptate anterior.

Art.13

- (1) Lucrarile care sunt supuse analizei sunt evidentiate in borderouri intocmite separat pentru fazele de consultanta si de avizare tehnica.
- (2) In borderouri se consemneaza rezolutia adoptata cu majoritatea simpla de voturi a "**Comisiei**", pentru fiecare pozitie in parte.
- (3) In finalul borderourilor se va consemna motivul optiunii membrilor comisiei care voteaza impotriva sau se abtin.
- (4) Dupa inscrierea rezolutiilor, borderourile vor fi semnate pentru conformitate de catre membrii prezenti.
- (5) Borderourile in original sunt pastrate de catre secretariatul "**Comisiei**".

Art.14

Regulamentul de organizare si functionare al "**Comisiei**" poate fi modificat la propunerea majoritatii membrilor si aprobat de Consiliul Judetean la propunerea Presedintelui Consiliului Judetean.