ANEXA la HCJ nr. 225/2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI/ URBANISM

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

Art. 1. - Prezentul Regulament stabileste modul de organizare si functionare a **Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului/ urbanism**, denumita in continuare Comisie C.T.A.T.U.;
Art. 2. – Comisia este un organ consultativ, in coordonarea Presedintelui Consiliului Judetean Braila, cu atributii de analiza, expertizare tehnica si consultanta, care asigura fundamentarea tehnica a avizului tehnic al Arhitectului sef precum si a avizului de initiere conform Legii nr 169/2026;
Art. 3. - Comisia avizeaza din punct de vedere tehnic documentatiile de amenajare a teritoriului si de urbanism, studiile de fundamentare sau cercetarile prealabile ale acestora;
Art. 4. - Documentatiile de amenajare a teritoriului si de urbanism sunt analizate de Comisia C.T.A.T.U., sunt avizate in Comisia Locala de Avizare Integrata (C.L.A.I.) si sunt aprobate de Consiliul Judetean Braila sau de consiliile locale, dupa caz, conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/ actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare

CAPITOLUL II
Structura C.T.A.T.U.

Presedintele C.T.A.T.U.
Art. 5. - Activitatea Comisiei este condusa de presedintele acesteia.

Atributiile presedintelui
Art. 6. - (1) Presedintele conduce activitatea C.T.A.T.U., pentru aplicarea corecta a prevederilor legislatiei in vigoare, precum si ale prezentului Regulament;
(2) Atributiile presedintelui sunt urmatoarele:
a) stabileste calendarul intrunirilor;
b) organizeaza intrunirile, prin intermediul Secretariatului acesteia; in acest sens, convoaca membri,
convoaca eventualii invitati, precizeaza rolul acestora, precum si momentul interventiilor lor pe parcursul reuniunii;
c) deschide si inchide intrunirile, asigura dezbaterea lucrarilor Comisiei;
d) semneaza documentele oficiale ale C.T.A.T.U.

Biroul C.T.A.T.U.
Art.7. – Presedintele si secretariatul formeaza Biroul C.T.A.T.U.

Secretariatul C.T.A.T.U.
Art. 8. - (1) Functionarea C.T.A.T.U. este asigurata de un secretar - membru, functionar public din cadrul Directiei Arhitect Sef;
(2) In cazul in care secretarul - membru este indisponibil, functionarea C.T.A.T.U. este asigurata de secretarul – membru supleant, functionar public din cadrul Directiei Arhitect Sef;
(3) Secretarii (membru, membru supleant) trebuie sa respecte aceleasi prevederi privind confidentialitatea si deontologia profesionala ca si membri comisiei;
(4) Secretarii nu au drept de vot.

Art. 9. - (1) Toata corespondenta legata de activitatea Comisiei se deruleaza prin intermediul Secretarului Comisiei.

(2) In cazuri de urgenta, temeinic motivate, Secretariatul Comisiei poate introduce documentatii pe ordinea de zi, spre consultare, chiar in timpul intrunirilor Comisiei, cu acordul presedintelui si cu aprobarea a doua treimi din numarul membrilor prezenti la intrunire.

Membri C.T.A.T.U.

Art. 10. - (1) Membri C.T.A.T.U. trebuie sa fie personalitati recunoscute, cu competenta in amenajarea teritoriului, urbanism si dezvoltare locala, arhitectura si/ sau domenii conexe, cum ar fi planificare strategica, administratie publica locala, mediu, inginerie (retele edilitare, circulatii).

(2) Comisia este constituita din specialisti atestati in domeniul arhitecturii, amenajarii teritoriului si urbanismul.

(3) In functie de necesitati, la sedintele C.T.A.T.U. pot fi invitati sa participe, fara drept de vot, si alti reprezentanti, cum ar fi: beneficiarul investitiei, proiectantul si/sau un membru al administratiei publice locale in care se va realiza obiectivul.

Art. 11. - Poate fi desemnata ca membru in C.T.A.T.U. persoana care indeplineste, cumulativ, urmatoarele conditii:

a) are cetatenie romana si domiciliul stabil in Romania;
b) are capacitate deplina de exercitiu;
c) nu a suferit condamnari;
d) este absolvent cu diploma al unei institutii de invatamant superior, din domeniile relevante pentru activitatea comisiei;
e) se bucura de o buna reputatie profesionala si morala.

Art. 12. - Mandatul membrilor C.T.A.T.U. este pe perioada valabilitatii Hotararii Consiliului Judetean Braila de aprobare a componentei Comisiei si poate fi reinoit.

Art. 13. - Consiliul Judetean Braila poate revoca un membru al C.T.A.T.U., inclusiv pe presedintele acesteia, atunci cand:

a) nu mai este angajat al institutei sau membru al organizatiei din care face parte;
b) a incalcat regulamentul, aducand prejudicii unei institutii sau autoritatilor statului;
c) nu a pastrat confidentialitatea privind documentele, dezbaterile sau avizele, in conformitate cu prevederile prezentului Regulament;
d) nu a declarat o situatie de conflict de interese.

Art. 14 - Un membru al C.T.A.T.U. isi pierde aceasta calitate in urmatoarele situatii:

a) nu mai este angajat al institutei sau membru al organizatiei din care face parte;
b) renunta la calitatea de membru din motive personale;
c) este in imposibilitate sa isi desfasoare activitatea, din motive de boala sau din alte motive;
d) in caz de deces.

Drepturile si obligatiile membrilor C.T.A.T.U.

Art. 15. - Membri au urmatoarele drepturi:

a) sa participe la sedintele Comisiei;
b) sa exprime puncte de vedere privind documentatiile sau problemele analizate in cadrul Comisiei;
c) sa se apere in privinta aspectelor deontologice care il privesc personal;
d) sa propuna, motivat, participarea la sedintele C.T.A.T.U. a altor experti sau invitati.

Art. 16. - Membri au urmatoarele obligatii:

a) sa analizeze cu maxima responsabilitate documentatiile supuse avizarii, asigurand prin propunerea de rezolutie echilibrul intre interesul public si interesul privat;
b) sa respecte confidentialitatea informatiilor si a datelor stabilite ca avand acest regim;

c) sa nu aiba interese de afaceri sau financiare in legatura cu documentatiile care se avizeaza de catre Comisie;

d) sa nu participle la analiza documentatiilor in care au fost implicati in calitate de elaboratori/colaboratori.

Regulile privind deontologia profesionala

Art. 17. – (1) Membri trebuie sa respecte regulile privind deontologia profesionala:

a) sa actioneze in interesul public;

b) sa nu furnizeze catre persoane neautorizate informatii despre dosare si dezbaterile din cadrul Comisiei;

c) sa nu aduca critici in mod public colegilor si modului de functionare a Comisiei.

(2) Membri care au un interes particular intr-un anumit proiect supus analizei Comisiei sunt obligati sa declare, inainte de inceperea unei dezbateri, care este/sunt interesul/interesele in cauza si sa se abtina de la analizarea si votarea documentatiei elaborate.

CAPITOLUL III
Organizarea si functionarea CTATU

Convocarea intrunirilor

Art. 18. - (1) Convocarea membrilor se face de catre Presedintele Comisiei, prin intermediul Secretariatului acesteia, prin posta electronica, cu minimum 3 zile lucratoare, inaintea intrunirii. Membri comisiei primesc odata cu convocarea, ordinea de zi cu documentele care urmeaza a fi discutate.

(2) CTATU se intruneste ori de cate ori este necesar de regula in ziua de joi, la ora 10, la sediul Consiliului Judetean Braila.

Participarea la sedinte

Art. 19. - (1) Prezenta membrilor la sedintele Comisiei este obligatorie.

(2) Orice absenta a unui membru titular trebuie anuntata Secretariatului acesteia cu minimum 24 de ore inaintea sedintei;

Invitatii C.T.A.T.U.

Art. 20. - (1) Comisia poate avea sedinte cu invitati sau sedinte doar cu membri sai.

(2) La intrunirile cu invitati, pot participa in afara membrilor sai, reprezentanti, cum ar fi: beneficiarul investitiei, proiectantul si/sau un membru al administratiei publice locale in care se va realiza obiectivul, dar nu au drept de vot;

(3) Invitatii nu pot participa la luarea deciziilor.

Art. 21. - Comisia functioneaza in sedinte in plen si in sedinte ale Biroului C.T.A.T.U.

Art. 22. - Sedintele Comisiei sunt legal constituite in prezenta a jumatate plus unu din numarul membrilor.

Art. 23. - In cazul in care sedintele nu pot avea loc din cauza neintrunirii repetate a cvorumului, vor fi numiti noi membri, conform procedurii prevazute in prezentul Regulament.

Art. 24. - Ordinea de zi a unei intruniri poate include urmatoarele:

(a) stabilirea prezentei membrilor si a cvorumului necesar;

(b) examinarea documentatiilor inscrise pe ordinea de zi;

(c) eventuale puncte inscrise la solicitarea unor membri.

Art. 25. - (1) Comisia indeplineste urmatoarele atributii principale:

a) analizeaza si avizeaza strategia si politicile de amenajare a teritoriului si de urbanism propuse prin studii de specialitate pe teritoriul administrativ al judetului, interjudetene si regionale;

b) analizeaza documentatiile de amenajarea teritoriului si urbanism inregistrate la Consiliul Judetean Braila, in conformitate cu Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/ actualizare și aprobare a documentațiilor

de amenajare a teritoriului şi a documentaţiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum şi a listei avizelor necesare

- Planul de Amenajare a Teritoriului Judetean
- Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal/Intercomunitar
- Planul Urbanistic general al zonei metropolitane
- Planul Urbanistic General si Regulamentul Local aferent acestuia:

1) municipal;
2) orasenesc;
3) comunal;

- Planul Urbanistic Zonal si Regulamentul Local aferent acestuia:
- Proiectul Urbanistic de Detaliu:

c) Comisia analizeaza si avizeaza documentatiile in vederea emiterii Avizului de initiere pentru autorizarea obiectivelor care necesita elaborarea unui plan urbanistic zonal, initiate de persoane fizice/juridice;

(2) Documentatiile de amenajarea teritoriului si urbanism ce se supun analizei Comisiei, vor fi prezentate de catre proiectant, care poate fi insotit de beneficiar. In cazurile in care documentatia este inaintata de catre autoritatea publica locala, proiectantul va fi insotit de catre primarul localitatii sau un inlocuitor al acestuia, care va prezenta punctul de vedere al autoritatii publice.

Art 26. - In urma prezentarii documentatiilor, membrii Comisiei exprima, in scris, punctele de vedere. Presedintele de sedinta formuleaza recomandarea finala, conditiile sau motivatia respingerii.

Art. 27. - Rezolutia Comisiei privind documentatiile supuse analizei poate fi: „Favorabil", „Favorabil cu conditii", „Restituirea documentatiei spre completare sau modificare" sau „Respins".

Art. 28. - (1) Secretariatul C.T.A.T.U. va asigura intocmirea Procesului verbal al sedintei, va consemna deciziile Comisiei, iar daca este cazul, va transmite catre beneficiar si proiectant recomandarile, observatiile si solicitarile suplimentare in cazul proiectelor restituite, spre completare, sau respinse.

(2) Procesele-verbale ale sedintelor se semneaza de Presedintele, secretariatul si membrii Comisiei;

(3) Procesele-verbale se numeroteaza si se indosariaza.

CAPITOLUL IV
Dispozitii finale

Art. 29. - Pentru participarea la şedinţele C.T.A.T.U., membrii specialişti au dreptul la indemnizaţie de şedinţă in cuantum de 250 lei pe şedinţă, dar indiferent de numărul şedinţelor, nu mai mult de 1.000 lei pe lună

Arhivarea documentelor

Art. 30. - Secretariatul C.T.A.T.U. impreuna cu salariatii din cadrul Structurii Arhitectului Sef asigura arhivarea documentelor primite, a convocarilor de intrunire, a proceselor verbale, a avizelor, a altor documente importante, precum si a informatiilor personale transmise de membrii Comisiei.