

**H O T Ă R Ă R E A NR. 149**  
**din 28 noiembrie 2003**

**cu privire la reactualizarea componenței Comisiei județene și Secretariatului  
pentru efectuarea cercetării prealabile în vederea declarării utilității publice  
pentru lucrările de interes local în vederea exproprierii**

Consiliul Județean Cluj,

În vederea reactualizării componenței Comisiei județene privind exproprierea pentru  
cauză de utilitate publică;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 33/1994 art. 9, privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică;
- Regulamentul privind procedura de lucru a comisiilor pentru efectuarea cercetării prealabile în vederea declarării utilității publice pentru lucrări de interes național sau de interes local, aprobat prin HGR nr. 583/1994;

Ținând cont de prevederile art. 104 lit. 1 și ale art. 128 din Legea 215/2001

Fiind îndeplinite prevederile art. 45, art. 46 alin. 5 și art. 153 lit. b din Legea nr. 215/2001;

În temeiul drepturilor conferite de art. 109 a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001.

**h o t ă r ă ș t e:**

**Art. 1.** Se reorganizează Comisia județeană privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, a cărei componență este redată în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 2.** Se aprobă conținutul Regulamentului de funcționare al Comisiei și secretariatului pentru efectuarea cercetării prealabile în vederea declarării utilității publice pentru lucrările de interes local, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Președintele Consiliului Județean din Direcția Generală de Urbanism.

**PREȘEDINTE,**

**Șerban Grațian**

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Pop Măriuca**

**COMISIA JUDETEANA PRIVIND EXPROPIEREA PENTRU  
CAUZA DE UTILITATE PUBLICA**

**PRESEDINTE:** ing. Kerekes Sandor – vicepresedinte Consiliul Judetean

**VICEPRESEDINTE:** ing. Medrea Liviu - – vicepresedinte Consiliul Judetean

**MEMBRI:** jur. Tocaci Cornel – consilier județean Comisia nr. 1  
jur. Labo Grigore – consilier județean Comisia nr. 1  
jur. Pop Mariuca – secretar general al judetului  
dr. arh. Spanu Radu Calin – arhitect sef a Directiei Generale de Urbanism  
jur. Tudoran Lucia –director executiv a Directiei Generale de Adm.Publica  
si Juridică  
viceprimar Boros Ianos – viceprimar Consiliul Local Cluj-Napoca  
ing. Magea Liviu – sef serviciu Compartiment de Urbanism si  
Amenajarea Teritoriului  
viceprimar Stefanie Tudor – viceprimar Consiliul Local Turda  
ing. Dumitru Iosif - sef serviciu compartim. de urbanism si amenajarea teritoriului  
viceprimar Todea Dorel – viceprimar Consiliul Local Cimpia - Turzii  
ing. Moldavan Doina - sef serviciu compartim. de urbanism si amenajarea teritoriului  
viceprimar Manzat Marius – viceprimar Consiliul Local Dej  
ing. Gavrea Gabriela - sef serviciu compart. de urbanism si amenajarea teritoriului  
viceprimar Pinteia Ioan – viceprimar Consiliul Local Gherla  
ing. Morar Vasile - sef serviciu compartim. de urbanism si amenajarea teritoriului  
viceprimar Gabor Dumitru – viceprimar Consiliul Local Huedin  
sing. Lazar Ioan - sef serviciu compartim. de urbanism si amenajarea teritoriului

**SECRETARIAT:** ing. Floca Serena – sef serviciu - Serviciul Urbanism Informatica Geografica  
ing. Muresanu Anda– sef serviciu – Serviciu Autorizari in Constructii  
ing. Cretu Alexandru – sef serviciu - Serviciul Tehnic - Proiectare  
jur. Gaci Simona – sef serviciu - Serviciul Juridic -Contencios

**PRESEDINTE,**

**Serban Gratian**

**Contrasemneaza:  
SECRETAR GENERAL,  
Pop Mariuca**

## REGULAMENT

### **de functionare a Comisiei si secretariatului pentru efectuarea cercetarii prealabile in vederea declararii utilitatii publice pentru lucrarile de interes local**

1. Comisia, a carei componenta este aprobată se va intruni in functie de documentatiile primite spre avizare.
2. Secretariatul primeste, inregistreaza si verifica dosarul pentru cercetarea prealabila in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la data depunerii.  
In cazul in care dosarul pentru cercetarea prealabila nu este complet, secretariatul il returneaza in termen de 5 zile lucratoare de la inregistrare.
3. Secretariatul transmite prin nota telefonica, fax sau posta, fiecarui membru al comisiei si initiatorului lucrarii, instiintarea privind, ora si locul de desfasurare a sedintei. Data se va fixa nu mai tarziu de 15 zile lucratoare de la inregistrarea dosarului.
4. Sedintele comisiei sunt legal constituite in prezenta a cel putin 2/3 din numarul membrilor sai.
5. In situatia in care prima sedinta nu este legal constituita se convoaca o noua sedinta, in termen de cel mult 10 zile lucratoare. Noua sedinta si urmatoarele sunt legal constituite in prezenta membrilor prevazuti la articolul precedent.
6. Dezbaterile din cadrul sedintelor se consemneaza intr-un registru unic de procese verbale ale sedintelor, numerotat si sigilat. Procesul verbal al fiecarei sedinte se semneaza de catre membrii comisiei, la sfarsitul acesteia.
7. Hotararile comisiei se iau cu majoritate simpla de voturi, prin vot deschis. In cazul paritatii voturilor, votul presedintelui comisiei este decisiv.
8. In cadrul primei sedinte legal constituite se procedeaza astfel:
  - initiatorul lucrarii sustine lucrarea in fata comisiei;
  - comisia analizeaza dosarul pentru cercetarea prealabila si solicita initiatorului daca este cazul, datele suplimentare necesare actiunii de cercetare prealabila si stabileste termenele de punere la dispozitia comisiei a acestor date;
  - comisia desemneaza care dintre membrii sai vor efectua cercetarea la fata locului, precum si data acesteia, care se va fixa nu mai tarziu de 15 zile lucratoare;
  - comisia fixeaza data, ora si locul de desfasurare a sedintei urmatoare.
9. In cadrul sedintei finale, membrii comisiei, dupa efectuarea cercetarii prealabile, vor delibera asupra hotararii de a propune ca lucrarea sa fie declarata sau nu de utilitate publica, iar rezultatul cercetarii prealabile va fi consemnat intr-un proces verbal. Procesul verbal care consemneaza rezultatul cercetarii prealabile va fi intocmit intr-un numar de exemplare egal cu numarul membrilor comisiei, carora li se va inmana cate un exemplar la sfarsitul sedintei si doua exemplare pentru secretariat.
10. Secretariatul va certifica cele doua exemplare ale procesului verbal si cele doua exemplare ale dosarului pentru cercetarea prealabila, aflate in posesia sa.
11. Secretariatul intocmeste proiectul de hotarare a Consiliului Judetean, pentru lucrarile de interes local si il inmaneaza spre aprobare acestuia, impreuna cu procesul verbal, in original, care consemneaza rezultatul cercetarii prealabile.
12. Secretariatul transmite expropriatorului actul de declarare a utilitatii publice, in copie, in termen de 5 zile lucratoare de la comunicarea acestuia.

13. Secretariatul comisiei inregistreaza toate operatiunile si documentele privind cercetarea prealabila – corespondenta, dosarele pentru cercetarea prealabila, registrul unic de procese verbale, propunerile si actele de numire a comisiei, hotarari si decizii dupa caz, actele de declarare a utilitatii publice - si gestioneaza banca de date si arhiva privind activitatea comisiei.

**PRESEDINTE,**

**Serban Gratian**

**Contrasemneaza:  
SECRETAR GENERAL,  
Pop Mariuca**