

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**P R E Ș E D I N T E**

**DISPOZIȚIA Nr. 512**  
**din 21 octombrie 2008**

**cu privire la constituirea Comisiei Operative de Urbanism și aprobarea**  
**Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia**

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatul Direcției de Urbanism înregistrat sub nr. 13994 din 15.10.2008 prin care se propune constituirea comisiei operative de avizare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj;

În conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. 5, pct(14), lit. (d), art. 104 alin.5 lit.b și alin.6 lit. b din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite prin art. 106 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**DISPUNE :**

**Art. 1.** Se aprobă constituirea **Comisiei Operative de Urbanism**, în componența prevăzută în **anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al **Comisiei Operative de Urbanism**, conform **anexei nr. 2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Direcția de Urbanism;

**Art. 4.** Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiei.

**PREȘEDINTE,**  
**AVIZAT:**  
**JUDEȚULUI,**  
**Măriuca Pop**

**Alin TIȘE**

**SECRETAR AL**

**Anexa nr. 1**  
**la Dispoziția nr.**

**512/ 2008**

## **COMISIA TEHNICĂ OPERATIVĂ**

***Președinte:***      **Alin Tișe** - președinte CJC

***Vicepreședinte:***      **Georgeta Floca** - p. arhitect șef

***Membrii:***      **Anda Mureșanu** - șef serviciu SAC  
                         **Mariana Vedinaș** - consilier SUAT (GIS)  
                         **Simona Deac** - consilier SUAT (GIS)  
                         **Sanda Rusu** - consilier SUAT (GIS)  
                         **Ion Danci** - consilier SUAT (GIS)  
                         **Raul Heizer** - consilier SUAT (GIS)  
   **Mariana Rațiu** - consilier

juridic SJC

ROMÂNIA

**JUDEȚUL CLUJ**  
nr.512 /2008

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 2**

la Dispoziția

## **REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE**

### **al comisiei operative de urbanism**

**Art. 1.** Comisia Operativă de Urbanism se constituie ca organ consultativ cu atribuții de avizare în scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Cluj.

**Art. 2.** Comisia Operativă de Urbanism este formată din specialiști Secretariatul Comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea Arhitectului șef al Județului Cluj, respectiv Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

**Art. 3.** Comisia avizează din punct de vedere tehnic documentațiile de amenajare a

teritoriului și de urbanism, precum și studiile de fundamentare sau cercetările prealabile. Avizele date de Comisie se supun deliberării și aprobării Consiliului Județean Cluj.

**Art. 4. (1)** Categoriile de documentații ce se supun dezbaterii comisiei sunt următoarele:

- A) Plan Urbanistic de Zonă (P.U.Z.)
- B) Regulamentul Local de Urbanism pentru:
  - zone din municipii și orașe situate în afara zonei centrale;
  - zone care nu constituie zonă de interes;
  - obiective situate în afara zonelor protejate.
- C) Plan Urbanistic de Detaliu - pentru imobile care nu sunt clasate monumente istorice și nu sunt amplasate în zone protejate;
- D) Studii de fezabilitate;
- E) Documentații de avizare pentru obiective care nu intră în competența de avizare a C.T.U.A.T

(2) Documentațiile care se supun dezbaterii Comisiei se depun și se înregistrează la registratura Consiliului Județean Cluj.

**Art. 5. (1)** Comisia se întrunește bilunar sau ori de câte ori în funcție de numărul documentațiilor depuse.

(2) Comisia va fi convocată în scris de către președintele acesteia cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea datei de întrunire.

(3) Ordinea de zi va fi comunicată membrilor Comisiei odată cu convocarea.

**Art. 6. (1)** Ședințele Comisiei se desfășoară legal și statutar dacă este asigurată prezența a 2/3 din numărul membrilor acesteia.

(2) În cazul în care nu este întrunit cvorumul necesar se va proceda la o nouă convocare în cel mult 7 zile. În acest caz ședința se desfășoară legal dacă este asigurată prezența majorității membrilor Comisiei.

(3) Absența membrilor Comisiei de la ședințe se consideră motivată numai dacă se face dovada că a intervenit datorită unei boli, deplasări în interesul serviciului, unui eveniment de forță majoră sau concediu.

**Art. 7.** Lucrările Comisiei sunt conduse de președintele acesteia sau în lipsa acestuia de către e și se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii prezenți.

**Art. 8. (1)** Documentațiile pot fi prezentate în ședințele Comisiei de către proiectant sau beneficiar, acestea fiind verificate preliminar de către specialiștii din cadrul Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, care vor întocmi în acest sens un referat.

(2) Pentru aspectele tehnice și economice și domenii speciale pentru care Comisia nu dispune de specialiști, în cazul lucrărilor de importanță deosebită se poate apela la experți externi de specialitate, care vor fi remunerați pentru munca prestată, în baza unui contract de prestări servicii.

**Art. 9.** La ședințele Comisiei pot fi invitați proiectanții și beneficiarii documentațiile supuse avizării, precum și reprezentanții unităților administrativ teritoriale pe raza cărora se află

zona ce face obiectul documentației.

**Art. 10.** Comisia verifică documentațiile din punct de vedere al conținutului cadru și al calității soluțiilor, conform legislației și normativelor în vigoare.

**Art. 11.** Se vor supune avizării Comisiei numai documentațiile complete care conțin toate piesele conform conținutului cadru și toate avizele menționate în Certificatul de Urbanism, inclusiv condițiile impuse prin acesta.

**Art. 12.** Proiectele de documentații ce urmează a fi prezentate în cadrul Comisiei vor fi inserate pe site-ul Consiliului Județean Cluj, cu 24 ore înainte de data de întrunire a Comisiei pentru a fi studiate de persoanele interesate.

**Art. 13.** Avizarea documentațiilor de către Comisie se va face prin votul membrilor prezenți.

**Art. 14. (1)** Avizul Comisiei va conține date referitoare la zona studiată și soluția urbanistică propusă și se semnează de către președintele Comisiei sau în lipsa acestuia de către vicepreședintele acesteia și de către secretarul Comisiei, Arhitectul șef al Județului Cluj.

**(2)** Avizul se redactează în termen de 3 zile de la data desfășurării ședinței și se înregistrează într-un registru special.

**(3)** Formularul tip de aviz constituie anexă la prezentul Regulament.

**Art. 15.** Comisia poate aviza documentația susținută, cu condiții. În acest caz se va stabili un termen de completare, iar în cazul completării documentației se va emite avizul.

**Art. 16.** Se pot prezenta în Comisie și documentații complexe în curs de elaborare cu scopul de consultare.

**Art. 17.** Piesele desenate ale documentațiilor avizate vor fi șampilate de către secretariatul Comisiei.

**P R E S E D I N T E,**  
**Alin Tișe**

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Măriuca Pop**