



ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Municipiul Oradea, județul Bihor, Piața Unirii, nr. 1, C.P. 410 100, Tel. +40 0259-437 000, Fax. +40 0259-437 544, E-mail: primarie@oradea.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajare a Teritoriului

Consiliul Local al Municipiului Oradea, întrunit în ședința ordinară din data de 29.01.2026;

Examinând Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajare a Teritoriului;

Având în vedere Referatul de aprobare al primarului Municipiului Oradea, în calitate de inițiator, înregistrat sub numărul 13641/1 din data de 20.01.2026;

Analizând Raportul de specialitate, înregistrat sub numărul 13641/2 din data de 20.01.2026, întocmit de către Direcția Arhitect Șef – Compartimentul Urbanism și Avize, prin care se propune Consiliului Local al Municipiului Oradea aprobarea proiectului menționat mai sus;

Având în vedere prevederile art. 37 (din Legea nr. 350/2001 actualizată privind amenajarea teritoriului și urbanismul) cu referire la constituirea și funcționarea comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, constituită ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef, în scopul îmbunătățirii calității deciziei și referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, ținând cont de:

- ORDINUL nr. 904 din 15 mai 2023 privind modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul;

- H.C.L. nr. 14/31.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Municipale de Urbanism;

În vederea eficientizării activității CMUAT și GIS se impune revizuirea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Municipale de Urbanism.

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, modificată și completată prin Legea nr. 453/2001;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;

Văzând avizul consultativ al Comisiei de Specialitate a Consiliului Local;

în baza prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. c), art. 139 alin. (3) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajare a Teritoriului, așa cum este enunțat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, începând cu 1 februarie 2026;

Art. 2. Odată cu intrarea în vigoare a prezentului Regulament, H.C.L. nr. 14/31.01.2023 se abrogă;

Art. 3. Ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Direcției Arhitect Șef - Compartimentul Urbanism și Avize și Compartimentul GIS;

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Bihor;
- Primarul Municipiului Oradea;
- Direcția Arhitect Șef;
- Ordinul Arhitecților din România – Filiala Bihor, prin grija Direcției Arhitect Șef;
- Membrii Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajare a Teritoriului, prin grija Direcției Arhitect Șef;
- Se publică în Monitorul Oficial Local al municipiului Oradea.

Oradea, 29 ianuarie 2026

Nr. 34

Hotărârea a fost adoptată cu 25 de voturi „pentru” și o neparticipare la vot

Notă: Documentația care stă la baza acestei hotărâri, se poate consulta pe www.oradea.ro la secțiunea „Monitorul Oficial” – „Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative” și pe www.oradea.ro la secțiunea „Informații de Interes Public” – „Planuri Urbanistice”

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMISIEI MUNICIPALE
DE URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI - ORADEA**

I. DEFINIRE, SCOP

În activitatea lor, arhitecții-șefi sunt sprijiniți de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism, comisie cu rol consultativ care asigură fundamentarea tehnică de specialitate în vederea luării deciziilor. Structura de specialitate condusă de arhitectul-șef, convoacă și asigură dezbaterile lucrărilor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;

Baza legală de constituire a comisiei este art. 37 din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu toate modificările și completările ulterioare. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism, este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef.

La nivelul municipiului Oradea s-a organizat Comisia Municipală de Urbanism și Amenajare a Teritoriului (CMUAT) care este coordonată de Primarul Municipiului Oradea iar secretariatul este asigurat de Compartimentul Urbanism și Avize din cadrul Direcției Arhitect Șef.

Punctul de vedere al CMUAT fundamentează din punct de vedere tehnic, dar cu rol consultativ, avizul de oportunitate și avizul Arhitectului Șef.

Componenta nominală a Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, împreună cu regulamentul aferent funcționării acesteia se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Oradea.

Orice modificări în componentă sau în regulamentul de funcționare al comisiei se pot face numai cu aprobarea Consiliului Local.

Pentru creșterea eficienței, CMUAT va avea o subcomisie operativă care va aviza lucrările de importanță redusă cu caracter repetitiv, fără impact asupra zonei funcționale.

II. TAXE

Taxele pentru emiterea avizelor la consultări prealabile, avizelor favorabile sau avizelor nefavorabile ale Instituției Arhitectului Șef pe baza consultării CMUAT se stabilesc în conformitate cu legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale (art. 30), legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu toate modificările și completările ulterioare (art. 267,282,283), prin Hotărârea Consiliului Local.

III. COMPONENTA COMISIEI MUNICIPALE DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI (CMUAT)

Comisia este formată dintr-un număr de 13 membri permanenți cu drept de vot și un număr de 5 membri consultanți, care nu au drept de vot la sesiunile la care participă.

a) Membrii permanenți ai comisiei:

1.Presedinte	Florin Birta, Primar al municipiului Oradea
Supleant	Teofil Filimon, Viceprimar (il inlocuieste pe primar in situatia absentei acestuia)
2.Membru	Radu Fortis, Arhitect Șef - Direcția Arhitect Șef -P.M.O
3.Membru	Adriana Lipoveanu, Director Executiv Adjunct - Direcția Arhitect Șef -P.M.O
4.Membru	Lucia Iacob - Direcția arhitect Șef –P.M.O
5.Membru	Eugenia Borbei – secretar general
6.Membru	Arh. Mihaela Unita - reprezentant al Ordinului Arhitecților din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
7.Membru	Arh. Silviu Popa - reprezentant al Ordinului Arhitecților din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
8.Membru	Arh. Adrian Radu Pop - reprezentant al Ordinului Arhitecților din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
9.Membru	Arh.Ionut Ghilea - reprezentant al Ordinului Arhitecților din Romania – filiala Bihor

10.Membru	Arh.Vlad Popescu Sturz - reprezentant al Ordinului Arhitecților din Romania - filiala Bihor membru R.U.R
11.Membru	Arh.Coloman Dalva – reprezentant D.M.P.F.I membru al Ordinului Arhitecților din Romania – filiala Bihor membru R.U.R
12.Membru	Adina Popa - dir. Direcția Tehnică – P.M.O.
13.Membru	Grigore Morar- reprezentant al Consiliului Local

b) Membrii consultant ai comisiei:

1. Membru consultant - col.Ioan Popa - reprezentant al ISU Crisana
2. Membru consultant - comisar șef poliție Alin Gherman (supleant agent sistematizare Daniel Tiț) - Inspectoratul de Poliție Bihor- Serviciul Poliției Rutiere
3. Membru consultant - Sanda Daniela Mercea - director executiv/ Adriana Calapod - Agenția pentru Protecția Mediului Bihor
4. Membru consultant - prof.dr.ing.Marcela Prada - presedinte al CZMI Nord-Vest
5. Membru consultant - Samuel Milian – Politia Locală

Membrii consultant nu au drept de vot, acestia fiind invitați pentru analiza unor proiecte specific domeniului lor de activitate, unde este necesar un punct de vedere al instituției pe care o reprezintă.

N. ATRIBUTIILE CMUAT

1. Punctul de vedere al CMUAT fundamentează din punct de vedere tehnic, dar cu rol consultativ, avizul de oportunitate și avizul Arhitectului Șef.

Punctul de vedere al CMUAT rezultat în urma dezbaterilor se transpune în avize.

Avizele pot fi: avize favorabile sau favorabile condiționat (documentația mai necesită completări/modificări), avize nefavorabile, avize consultative (pentru situațiile în care se solicită consultarea comisiei pentru un anumit tip de dezvoltare), avize de oportunitate; Pentru documentațiile incomplete se trimit notificări (adrese de comunicare).

2. Comisia este consultată de către Arhitectul Șef, în scopul emiterii avizului arhitect-șef și avizului prealabil de oportunitate solicitat prin certificatul de urbanism necesar parcurgerii etapelor legale.

3. Comisia asigură corelarea documentațiilor supuse analizei, cu documentațiile de urbanism aprobate.

4. Comisia nu este abilitată să ofere soluții la proiectele prezentate, ea oferă recomandări în anumite situații, conform reglementărilor legale și regulamentelor tehnice în vigoare.

5. Comisia analizează următoarele categorii de lucrări:

A. Documentații de urbanism și amenajarea 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 cu reglementările aferente
- e) Studii și proiecte de circulație/infrastructură de transport
- f) Studii de fezabilitate pentru investiții publice;
- g) Studii de fundamentare aferente documentațiilor de urbanism/amenajarea teritoriului
- h) Studii de oportunitate în scopul emiterii avizului prealabil de oportunitate pentru elaborare PUZ solicitat prin certificatul de urbanism necesar parcurgerii etapelor legale prevazute de lege
- i) Studii și strategii de dezvoltare urbană

B. Documentații având ca obiect:

a) solicitări în vederea obținerii autorizației de construire: intervenții asupra clădirilor existente, situate în Zona Construită Protejată (ZCP), construcții noi în această zonă (din punct de vedere al integrării în fondul construit existent)

b) mobilier urban, monumente de for public, lucrări și amenajări în spațiile publice;

c) orice lucrări care privesc monumentele istorice/construcții protejate;

d) teme de proiectare pentru investițiile majore ale Primăriei Municipiului Oradea la solicitarea direcțiilor inițiatoare din PMO;

e) teme pentru concursuri de arhitectură, concursuri de idei/soluții.

f) intrarea în legalitate pentru lucrări de construcții executate fără autorizație de construire sau cu nerespectarea preverilor acestora și amenajări (pentru clădiri/corpur de clădire noi, nerespectare amplasament sau intervenții vizibile din spațiul public), de regulă doar în comisia operativă (art.19);

g) consultări prealabile;

h) lucrări de arhitectură și amenajări care nu necesită întocmirea unei documentații de urbanism, după caz, de regulă doar în comisia operativă (art.19).

Comisia Municipală de Urbanism și Amenajare a Teritoriului, prin Direcția Arhitect Șef, poate propune spre analiză și aprobare Consiliului Local:

a) Priorități de elaborare a planurilor urbanistice zonale și de detaliu;

b) Priorități în elaborarea unor proiecte de interes municipal;

c) Lansarea unor concursuri de urbanism și arhitectură pentru obiective de interes public;

d) Constituirea și componența unor colective de specialiști pentru consultanță în domeniile arhitecturii, urbanismului și amenajării teritoriului. Membrii comisiei pot face parte din juriile constituite prin dispoziții ale primarului pentru concursurile de arhitectură care privesc municipiul Oradea;

e) Orice alte propuneri care vizează domeniul construcțiilor, urbanismului și amenajării teritoriului.

V. REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE

6. Pentru creșterea eficienței activității, CMUAT va funcționa în plen, având în component membrii permanenți și invitați.

7. Comisia se întrunește în fiecare zi de joi a săptămânii sau de câte ori este nevoie.

8. Comisia va avea componenta prevăzută la cap. III.

9. În cazurile în care intervin modificări față de programul stabilit, sedințele comisiei se vor anunța prin grija secretariatului acesteia, cu cel puțin 24 de ore înaintea datei fixate pentru sedință.

10. Lucrările sedințelor vor fi conduse de Arhitectul Șef.

11. Sedințele comisiei sunt considerate statutare în cazul prezentei a jumătate+1 din membrii permanenți ai comisiei;

12. Se consideră punct de vedere majoritar punctul de vedere comun al majorității simple prezente, cu drept de vot;

13. La sedințele comisiei participă:

- Membrii comisiei cu drept de vot (permanenți);

- Membrii consultant ai comisiei Membrii Comisiei de urbanism ai Consiliului Local municipiului Oradea în situațiile unor consultări prealabile pe parcursul elaborării de studii sau proiecte de interes major pentru municipiul Oradea sau la inițiative ale acestora;

- La sedințe mai pot participa beneficiari ai lucrărilor ce urmează a fi discutate, însoțiți obligatoriu de proiectanți elaboratori ai documentației (atestați RUR și/sau OAR), iar beneficiarii/proiectanții care au nevoie de traducere în și din limba română (din orice limbă de circulație internațională) vor fi însoțiți de un translator angajat prin grija acestora.

- Pentru susținerea documentațiilor depuse prezența proiectantului (architect, urbanist, etc.) este obligatorie;

- Durata alocată prezentării și susținerii va fi de cca 10 minute. Intenția de a participa la susținere se va anunța cu 24 de ore înainte de începerea sedinței. La începerea sesiunii curente a CMUAT vor fi analizate în primul rând documentațiile ai căror proiectanți sunt prezenți.

14. În vederea analizării unor lucrări de importanță majoră pentru municipiu, pot fi convocate sedințe extraordinare cu cel puțin 24 h înainte de data fixată pentru sedință.

15. În cazul unor lucrări deosebite, pentru fundamentarea punctului sau de vedere, comisia poate solicita și un punct de vedere al Ordinului Arhitecților din România, filiala Bihor, ca asociație profesională de specialitate respectiv al Registrului Urbanistilor din România.

16. Documentațiile ce urmează a fi analizate în cadrul comisiei, vor fi nominalizate într-un borderou de sedință. Acesta va fi adus la cunoștința publică prin afișare, pe site-ul Primăriei Municipiului Oradea (<http://arhitectsef.oradea.ro/servcmuat.php>) înainte fiecărei sedințe, prin grija secretariatului comisiei.

17. La fiecare sedință toți membrii comisiei vor primi un borderou de sedință iar membrii permanenți ai acesteia vor primi suplimentar, acces la buletinul de vot digital. Pentru situația în care sedințele CMUAT se vor desfășura în mediul virtual (online) fiecare membru al comisiei va avea acces individual la fișierele lucrărilor din sedință, la un borderou și la un buletin de vot digital. Sesiunea online se va desfășura prin intermediul unei platforme dedicate.

Borderoul de sedință se publică pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Oradea (<http://arhitectsef.oradea.ro/servcmuat.php>) înainte de sedință iar rezultatul se publică pe aceeași pagină până cel târziu la ora 12:00, în ziua de luni a săptămânii următoare.

18. Documentațiile destinate avizării pe categorii de documentații de urbanism și amenajare a teritoriului, vor fi semnate și ștampilate cu semnatura olografă sau electronică în original de urbanist cu drept de semnătură, conform Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul actualizată și întocmite conform cadrului continuu pentru fiecare categorie de documentație de urbanism și amenajare a teritoriului, stabilit prin ordin al ministerului de resort.

Pentru toate tipurile de documentații înregistrate spre avizare, până la definitivarea procedurii digitale, se vor depune la registratura PMO doua exemplare pe suport tipărit (un exemplar complet cu piese scrise și piese desenate și un exemplar cu piesele desenate care vor fi transmise și în format digital (.pdf, .jpg) pe adresa de mail: cmuat@oradea.ro

În urma definitivării procedurii digitale, se vor depune pe platforma special constituită și vor conține cel puțin următoarele piese:

18.1. Pentru emitere aviz de consultare:

a) piese scrise:

- Cerere tip prin care se solicită avizul consultativ;
- Taxă aviz Arhitect Șef stabilită prin H.C.L.;
- certificat de urbanism – opțional (nu este neapărat necesar);
- plan de situație pe suport cadastral vizat OCPI – Bihor;
- material fotografic cu evidențierea situației existente;
- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatorii propuși, modul de integrare a acesteia în zonă, etape propuse pentru realizarea investiției;

b) piese desenate:

- Încadrarea în zonă, plan de situație existentă, conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor, utilităților, parcajelor, zonelor verzi, etc.
- orice alte planșe pe care beneficiarii/elaboratorii documentațiilor le consideră necesare pentru susținerea propunerilor de imagine arhitecturală (fotografii amplasament, studii de zonă, studiu de fațade, propuneri desfășurare front - inclusiv vecinătăți, ilustrări volumetrice, etc.);

Toate piesele desenate se realizează în format digital/analogic, la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo1970. Formatul digital (.pdf sau .jpg/doc) va fi transmis numai pe platforma specială creată respectiv pe adresa email: cmuat@oradea.ro până la data activării platformei online respectiv până în ziua de vineri anterioară sesiunii comisiei.

La transmiterea documentației pe mail, subiectul (titlul) e-mail-urilor va fi de formă: tip aviz-nr.inregistrare-beneficiar, unde:

- -tipul avizului (AViz Arhitect-sef, AViz de oportunitate, AViz consultativ);
- - nr. înregistrare - numărul de înregistrare primit la depunerea documentației;
- - beneficiar - nume beneficiar;

18.2. Pentru emitere aviz de oportunitate:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicită avizul de oportunitate;
- taxa aviz Arhitect Șef stabilită prin H.C.L.;
- certificat de urbanism;
- act de proprietate și/sau dovada dreptului de construire;
- plan de situație pe suport cadastral vizat OCPI – Bihor;
- material fotografic cu evidențierea situației existente;
- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatorii propuși, modul de integrare a acesteia în zonă, prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorităților publice locale, etape propuse pentru realizarea investiției;

b) piese desenate:

- documentație tehnică întocmită, semnată și ștampilată în original de urbanist/architect cu drept de semnătură, conform cadrului conținut menționat conform legii 350/2001 privind amenajare a teritoriului și urbanismul actualizată (încadrarea în zonă, plan de situație existentă, conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor, utilităților, parcajelor, zonelor verzi, etc...);
- orice alte planșe pe care beneficiarii/elaboratorii documentațiilor le consideră necesare pentru susținerea

propunerilor de imagine arhitecturală (fotografii amplasament, studii de zonă, studiu de fațade, propuneri desfășurare front - inclusiv vecinătăți, ilustrări volumetrice, etc.);

- Toate piesele desenate se realizează în format digital/analogic, la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo1970. Formatul digital (.pdf sau .jpg/doc) va fi transmis numai pe platforma special creată respectiv pe adresa email: cmuat@oradea.ro până la data activării platformei online respectiv până în ziua de vineri anterioară sesiunii comisiei.

Spre conformitate, se va anexa la documentație - format analogic - suportul topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo1970, însoțit de către topograf autorizat și după caz, plan de situație cu măsurători topografice și cote de nivel, **respectiv - format vector - ca strat/straturi suplimentar/suplimentare în geopackage-ul care trebuie creat pentru GIS.**

La transmiterea documentației pe mail, subiectul (titlul) e-mail-urilor va fi de forma specificată la art. 18.1.

18.3. Pentru emitere aviz la faza Plan Urbanistic de Detaliu:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicită avizul arhitect-șef pentru PUD;
- taxa aviz Arhitect Șef stabilită prin H.C.L.;
- certificat de urbanism;
- act de proprietate și/sau dovada dreptului de construire;
- avizul Arhitectului Șef pentru consultare prealabilă însoțit de planșele anexa vizate spre conformitate (dacă este cazul);
- plan de situație pe suport cadastral vizat OCPI – Bihor;
- memoriu general și reglementări urbanistice pentru parcela studiată, care să cuprindă: asigurarea accesibilității pietonale și auto la noul obiectiv și racordarea la rețelele edilitare existente/propuse; permisivitatea și/sau constrângeri urbanistice (densități, distanțe, retrageri, aliniamente, alinierea construcțiilor, suprafețe maxim edificabile, regim de înălțime, gabarite volumetrice, etc.) privind volumele construite și amenajările acestora; relațiile funcționale și estetice cu vecinătatea, respectiv înscrierea obiectivului și tratarea lui arhitecturală în raport cu cadrul construit și natural învecinat; compatibilitatea funcțiunilor și conformarea construcțiilor, amenajărilor și plantațiilor, prin continuitatea funcțiunilor sau înscrierea obiectivului într-o funcțiune compatibilă; regimul juridic al proprietăților și circulația terenurilor;
- studiu istoric în cazul documentațiilor de urbanism pe parcele din Centrul Istoric;
- orice alte documentații considerate necesare în funcție de specificul amplasamentului - calcul stabilitate versant, expertize geotehnice, studii istorice, etc.;
- material fotografic cu evidențierea situației existente;

b) piese desenate:

- documentație tehnică întocmită, semnată și stampilată în original de urbanist/arhitect cu drept de semnătură, conform cadrului conținut menționat conform legii 350/2001 privind amenajare teritoriului și urbanismul actualizată (încadrarea în zonă, plan de situație existentă, reglementări urbanistice (plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor, utilităților, parcajelor, zonelor verzi, etc...), planșa cu proprietate asupra terenurilor (circulația terenurilor); planșa cu rețele edilitare;
- orice alte planșe pe care beneficiarii/elaboratorii documentațiilor le consideră necesare pentru susținerea propunerilor de imagine arhitecturală (fotografii amplasament, studii de zonă, studiu de fațade, propuneri desfășurare front - inclusiv vecinătăți, ilustrări volumetrice, etc.);

Nota: ilustrarea urbanistică va conține conformarea volumetrică a propunerilor de pe amplasament în relație cu vecinătățile studiate, iar în cazul clădirilor amplasate într-un front construit preexistent se vor prezenta și desfășurări către străzile adiacente, cu figurarea vecinătăților și a elementelor generale de gabarit, alinieri, raport plin-gol, accesuri, etc.;

Toate piesele desenate se realizează în format digital/analogic, la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970. Formatul digital (.pdf sau .jpg/doc) va fi transmis numai pe platforma special creată respectiv pe adresa email: cmuat@oradea.ro până la data activării platformei online respectiv până în ziua de vineri anterioară sesiunii comisiei.

Spre conformitate, se va anexa la documentație - format analogic - suportul topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo1970, însoțit de către topograf autorizat și după caz, plan de situație cu măsurători topografice și cote de nivel;

La transmiterea documentației pe mail, subiectul (titlul) e-mail-urilor va fi de forma specificată la art.18.1;

18.4. Pentru emitere aviz la faza Plan Urbanistic Zonal:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicită avizul arhitect-șef pentru PUD;
- taxa aviz Arhitect Șef stabilită prin H.C.L.;
- certificat de urbanism;
- act de proprietate și/sau dovada dreptului de construire;
- avizul de oportunitate;
- dovada parcurgerii etapei I de consultare a publicului conform „Regulamentului Local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului” (aprobat prin H.C.L. nr. 495/2019)
- plan de situație pe suport cadastralizat OCPI – Bihor;
- memoriu general care să conțină cel puțin: descrierea situației existente (concluziile studiilor de fundamentare, în situațiile în care specificul amplasamentului și al investiției impune elaborarea de studii de fundamentare) privind disfuncționalitățile rezultate din analiza critică a situației existente; soluțiile propuse pentru eliminarea sau diminuarea acestora;
- planul de acțiune pentru implementarea investițiilor propuse prin planul de urbanism zonal, conform avizului de oportunitate și care evidențiază categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, precum și etapizarea realizării investițiilor;
- Regulament Local de Urbanism - care detaliază sub forma de prescripții (permisivități și restricții) reglementările P.U.Z.;
- orice alte documentații considerate necesare în funcție de specificul amplasamentului - calcul stabilitate versant, expertize geotehnice, studii istorice, etc.;
- material fotografic cu evidențierea situației existente;

b) piese desenate:

- plan de situație pe suport cadastral vizat OCPI – Bihor;
- documentație tehnică întocmită, semnată și stampilată în original de urbanist cu drept de semnătură, conform legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul actualizată **întocmită conform cadrului conținut pentru fiecare categorie de documentație de urbanism, stabilite prin ordin al ministerului de resort**, din care, cel puțin:
- încadrarea în localitate a zonei ce face obiectul P.U.Z. (relaționarea cu prevederile P.U.G.), stabilită după caz, prin avizul de oportunitate.
- analiza situației existente, pentru zona ce face obiectul P.U.Z., cu evidențierea disfuncționalităților din punct de vedere al funcțiunilor, fondului construit, circulațiilor, sistemului de spații publice, regimului juridic, echipării tehnico - edilitare.
- propuneri de reglementări urbanistice, zonificare funcțională și echipare edilitară pentru zona ce face obiectul P.U.Z.;
- propuneri privind circulația juridică a terenurilor și obiectivele de utilitate publică;
- propuneri de ilustrare urbanistică a zonei studiate.
- după caz - cartograme, scheme, grafice, etc. editate în format A2, A3 sau A4, care însoțesc părțile scrise și care au rol de susținere a propunerilor din P.U.Z. Acestea pot ilustra concluzii ale studiilor de fundamentare ce stau la baza propunerilor de reglementare pentru dezvoltarea zonei studiate.

Nota: - ilustrarea urbanistică va conține conformarea volumetrică a propunerilor de pe zona de studiu a PUZ în relație cu vecinătățile studiate, iar în cazul clădirilor amplasate într-un front construit preexistent sau în situații specifice, se vor prezenta și desfășurări către străzile adiacente, cu figurarea vecinătăților și a elementelor generale de gabarit, alinieri, raport plin-gol, accesuri, etc.;

Toate documentațiile de urbanism se realizează în format digital și format analogic, la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970. Spre conformitate, se va anexa la documentație - format analogic - suportul topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, însoțit de către topograf autorizat și după caz, plan de situație cu măsurători topografice și cote de nivel - în format analogic, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, însoțit de către topograf autorizat;

Toate piesele desenate se realizează în format digital/analogic, la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970. Formatul digital (.pdf sau .jpg/doc) va fi transmis numai pe platforma special creată respectiv pe adresa email: cmuat@oradea.ro până la data activării platformei online respectiv până în ziua de vineri anterioară ședinței comisiei.

La transmiterea documentației pe mail, subiectul (titlul) e-mail-urilor va fi de forma specificată la art. 18.1;

18.5. Documentațiile care se referă la proiectele pentru specialitatea arhitectură:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicită avizul consultativ;
- taxa aviz Arhitect Șef stabilită prin H.C.L.;
- certificat de urbanism;
- plan de situație pe suport cadastralizat OCPI – Bihor;
- material fotografic cu evidențierea situației existente;
- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatorii propuși, modul de integrare a acestora în zonă, prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință;

b) piese desenate:

- plan de situație cu măsurători topografice și cote de nivel, vizat de O.C.P.I. Bihor;
- plan de încadrare în zonă;
- plan de situație - situație existentă;
- plan de situație - propunere;
- orice alte planșe pe care beneficiarii/elaboratorii documentațiilor le consideră necesare pentru susținerea propunerilor de imaginea arhitecturală (fotografii amplasament, studii de zonă, studiu de fațade, propuneri desfășurare front - inclusiv vecinătăți, ilustrări volumetrice, etc.);
- orice alte documentații considerate necesare în funcție de specificul amplasamentului - calcul stabilitate versant, expertize geotehnice, studii istorice, etc.

18.6. Pentru documentații care se referă la intrarea în legalitate sau pentru obținerea certificatelor de atestare a realizării construcțiilor edificate fără autorizație de construire se vor prezenta în plus:

- PV de constatare, după caz;
- Dovada plății amenzii, dacă este cazul;
- Fotografii cu situația reală din teren;
- relevee clădiri și amenajări;
- planșe cu propunerea intervențiilor elaborate pe suportul reglementărilor urbanistice valabile conform documentațiilor de urbanism aprobate în vederea încadrării în prevederile acestora;
- planșe cu propunerea intervențiilor în context (desfășurări stradale, ilustrări) în vederea încadrării în specificul arhitectural al zonei, din punct de vedere estetic și volumetric;
- Toate piesele desenate se realizează în format digital/analogic, la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970. Formatul digital (.pdf sau .jpg/doc) va fi transmis numai pe platforma special creată respectiv pe adresa email: cmuat@oradea.ro până la data activării platformei online respectiv până în ziua de vineri anterioară sesiunii comisiei.

La transmiterea documentației pe mail, subiectul (titlul) e-mail-urilor va fi de forma specificată la art. 18.1;

19. În vederea eficientizării parcursului documentațiilor depuse de către solicitanți, se instituie următorul traseu:

a) Secretariatul comisiei municipale de urbanism, prin consilierii compartimentului de urbanism și avizare din cadrul Instituției Arh. Șef, va face o verificare inițială dacă documentele depuse sunt complete și elaborate în conformitate cu prevederile de la pct. 18.2, 18.3, 18.4, 18.5 și 18.6. În situația în care acestea nu îndeplinesc condițiile, se va transmite prin sms (la numărul indicat de solicitant în cerere) sau prin mail (la adresa indicată de solicitant cerere) ca documentația este incompletă; În cazul în care, în termen de 10 zile de la transmiterea mesajului, aceasta nu va fi completată, se va redacta o adresa de răspuns către solicitant în care se va specifica că documentația este neconformă și motivul pentru care nu a intrat în analiza Comisiei Municipale de Urbanism, aceasta fiind returnată în integralitate solicitantului.

b) Se instituie subcomisia operativă (CO) care va fi alcătuită din 3-6 membri dintre care 3 membri ai Comisiei Municipale de Urbanism funcționari publici din cadrul Instituției Arhitectului Șef (architect-șef Radu Fortis, dir.exec.adj. Adriana Lipoveanu și șef serviciu Lucia Iacob) 1 membru consultant reprezentant al Poliției Locale (Samuel Miliian) respectiv, suplimentar 1, 2 membri arhitecți din structura Comisiei, care va avea ca atribuții analizarea și avizarea documentațiilor prevăzute la pct. 18.5 și 18.6, după filtrul efectuat conform pct. a) anterior, astfel:

- elaborarea acestora în conformitate cu documentațiile de urbanism aprobate, respectiv comunică recomandări, observații pentru conformare și completare;
- respectarea reglementărilor referitoare la exigentele mediului construit (Legea nr. 114/1996 a locuinței etc.);
- respectarea reglementărilor referitoare la semnalistica stradală (Legea nr. 185/2013 actualizată și H.C.L. nr. 370/2020).

19.1. Comisia operativă (CO) își va desfășura activitatea de regulă, o dată pe săptămână, fiind constituită ca o subcomisie. Secretariatul comisiei va fi asigurat de secretariatul CMUAT.

În urma analizării documentațiilor, CO poate emite avize favorabile sau nefavorabile.

19.2. Documentațiile care au parcurs etapa de verificare conform pct. 19, lit. a), respectiv pct. 19.1, vor intra în analiză în plen a Comisiei Municipale de Urbanism. În cadrul procedurii de avizare a oportunității/documentațiilor de urbanism, se vor analiza cu precădere următoarele probleme:

- respectarea cadrului conținut de elaborare a documentațiilor de urbanism conform Legii 350/2001 și a Ordinului 233/2016 (în funcție de specific amplasament) și ale metodologiei stabilite prin ordin al ministerului de resort;
- corelarea investițiilor private cu proiecte de interes public aflate în curs de elaborare/implementare sau implementate (după caz);
- încadrarea în prevederile Regulamentului Local de Urbanism aprobat pentru zona de studiu;
- asigurarea compatibilității funcțiunilor, zone protejate, zone cu interdicții și restricții, zone care prezintă riscuri de orice fel ce pun în pericol sănătatea și siguranța populației;
- organizarea și modernizarea rețelei stradale, circulația carosabilă și pietonală, accesuri (reglementarea juridical accesului, unde este cazul); asigurarea de parcuri aferente funcțiunii;
- indici și indicatori urbanistici (regim de aliniere, regim de înălțime, POT, CUT, etc.);
- amplasarea construcțiilor pe parcelă, orientarea față de punctele cardinale, amplasarea față de aliniament și vecinătăți, înălțime a construcțiilor;
- măsuri de delimitare până la eliminarea efectelor unor riscuri naturale și antropice (dacă există);
- spații verzi și plantate;

20. În cadrul procedurii de avizare a proiectelor de arhitectură se vor analiza cu precădere următoarele aspecte:

- integrarea în fondul construit existent;
- caracteristici estetice ale fațadelor și volumelor orientate către domeniul public și ale obiectelor / construcțiilor amplasate pe domeniul public/ în spații publice;
- încadrarea în prevederile regulamentelor locale de urbanism în vigoare pentru zona respectivă;

21. Membrii comisiei pot consulta în prealabil documentațiile depuse spre avizare (pe o platformă creată în mediul virtual).

22. Punctul de vedere al CMUAT, exprimat prin vot (al membrilor cu drept de vot) și observații conexe, în urma analizării documentațiilor în ședință, este consultativ în vederea fundamentării emiterii avizului favorabil sau nefavorabil al Arhitectului Șef, precum și al Avizului de Oportunitate.

Arhitectul-șef poate adăuga condiții suplimentare față de cele discutate în cadrul ședinței, altele decât cele formulate de membrii comisiei; Planșa de reglementări va face parte din aviz după introducerea tuturor condițiilor.

Avizele se redactează în două exemplare: unul (însotit de documentația vizată pentru conformitate) se transmite la registratură pentru a fi ridicat de beneficiar, iar al doilea exemplar (însotit de documentația vizată) rămâne în arhiva primăriei (timp de 3 ani); Pentru conformitate, ca anexă la aviz, se vizează piesele desenate relevante pentru ilustrarea conținutului avizului. În urma aprobării procedurii de înregistrare digitală a documentațiilor de urbanism și de emisie digitală a avizului acesta se va transmite electronic la solicitant.

Dacă inițiatorul nu este de acord cu avizul poate reveni o singură dată în comisie, cu aceeași propunere (aceeași soluție) cu argumente care să justifice soluția.

23. În cazul unui aviz favorabil, documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, studiile de fundamentare se vor supune deliberării și aprobării Consiliului Local prin grija Compartimentului Urbanism și Avizări, după completarea documentației cu partea de avize și acorduri solicitate, cu raportul final al etapelor de consultare a publicului și cu pachetul de date realizat așa cum prevede ORDINUL nr. 904 din 15 mai 2023 privind modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 233/2016

EMITENT - MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 470 din 29 mai 2023

Care se poate accesa și prin link-ul - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliuDocumentAfis/270781>.

Pachetul de date se va trimite pe adresa de e-mail: primarie@oradea.ro, spre verificare compartimentului GIS, iar Subiectul (titlul) e-mail-urilor va fi de forma: Verificare_GIS_PUD/PUZ-AVIZCMUAT- Nr - Data_eliberare.

După ce pachetul de date va fi avizat de către compartimentul GIS, prin Carmen Cioflan, se va trece la etapele următoare (printre care adaugarea acestuia în baza de date geospațială națională), conform ordinului specificat mai sus.

Condițiile de mai sus sunt cumulative și obligatorii. Nerespectare lor atrage după sine returnarea documentației.

24. În situația avizului nefavorabil și/sau cu recomandări, beneficiarul poate redepona documentația modificată conform recomandărilor, cu un nou număr de înregistrare și o nouă taxă pentru o nouă analiză în CMUAT. Este permisă redeponarea documentației în vederea analizei în CMUAT doar dacă noua propunere răspunde tuturor cerințelor specificate în avizul nefavorabil; În caz contrar documentația se va respinge fără a mai fi analizată în ședința CMUAT;

25. Avizele se emit de regulă, în 15 zile calendaristice de la data ședinței.

Avizele Arhitectului Șef vor fi semnate de către președintele și secretarul comisiei.

Avizele de Oportunitate se vor semna de către Arhitectul Șef și se vor aproba de către Primar sau persoana delegată.

Toate avizele se vor evidenția prin numere de ordine (începând cu nr. 1 în prima ședința a anului).

26. Avizele vor cuprinde:

- număr de ordine - data ședinței;
- solicitarea;
- beneficiarul – proiectantul;
- recomandările comisiei (dacă este cazul);

27. Membrii permanenți ai comisiei vor vota cu „da” sau „nu” sau se vor abține numai în situația în care sunt autori sau coautori ai proiectului sau în alte situații de incompatibilitate. Votul negativ se va motiva.

28. Voturile se consemnează nominal. Buletinele de vot ale fiecărei ședințe se îndosariază și se arhivează prin grija secretariatului comisiei / subcomisiilor; Termenul de păstrare a acestora este de 5 ani;

29. La sfârșitul fiecărei ședințe membrii comisiei / subcomisiilor vor semna procesele verbale de ședință;

30. Președintele comisiei poate exclude din cadrul comisiei pe acei membri care absentează nemotivat mai mult de 5 ședințe anual, la propunerea secretarului comisiei.

31. La solicitarea asociațiilor profesionale, o singură dată pe lună, pot participa la ședințele Comisiei și membri stagiați – arhitecți și urbanisti, în vederea dobândirii experienței în domeniu și cunoașterii specifiului documentațiilor supuse avizării.

ArhitectSef,
Radu Fortis