



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI GEOAGIU



HOTĂRÂREA nr. 77/2025

privind actualizarea componenței și a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei
Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism

Consiliul Local al orașului Geoagiu, județul Hunedoara;

Având în vedere proiectul de hotărâre nr. 78/20.05.2025, referatul de aprobare al primarului orașului Geoagiu nr. 78/20.05.2025 privind aprobarea actualizării componenței și a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, raportul de specialitate al Serviciului Arhitect Șef nr. 78/20.05.2025 și avizele favorabile ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local Geoagiu înregistrate sub nr. 247/30.05.2025, nr. 272/30.05.2025 și nr. 297/30.05.2025;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (5) și art. 37 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale 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 MDLPA nr. 233/2016, cu modificările și completările ulterioare

În baza dispozițiilor art. 129 alin (2) lit “c”, alin. (6) lit. “c”, ale art. 139 alin. (3) lit. “e” și art. 196 alin. (1) lit. ‘a’ din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE

Art.1. Se aprobă actualizarea componenței Comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului la nivelul orașului Geoagiu, după cum urmează:

Președinte – Ovidiu Vlad

Vicepreședinte – Gabriel Puscasu

Secretar - Doru Iacob

Membri :

1. arh. Gheorghe Alexandru Rugescu - filiala Hunedoara Ordinul arhitecților și Registrul Urbaniștilor din România

2. arh. Nicolae Cristian Barna - filiala Hunedoara Ordinul arhitecților și Registrul Urbaniștilor din România

3. arh. Galeș Gomboșiu - filiala Hunedoara Ordinul arhitecților și Registrul Urbaniștilor din România

4. arheolog Angela Bălos – Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Cultural Hunedoara

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Tehnice de Urbanism constituită la nivelul orașului Geoagiu, actualizat, conform Anexei la prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului – județul Hunedoara;
- Primarului orașului Geoagiu;
- Arhitectului Șef
- Se aduce la cunoștință publică.

Geoagiu, 30.05.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioan-Marcel BABA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General
jr. Maria Ileana CIMPOEȘU

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare și componența nominală a
Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism

Baza legală

Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 În scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, în coordonarea primarului orașului Geoagiu, se constituie **Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism**, ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef/urbanistului-șef, denumită în cuprinsul prezentului Regulament, **CTATU**.

ART. 2 Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-șef/urbanistului-șef.

ART. 3 Avizul arhitectului-șef/urbanistului-șef este un aviz tehnic care nu se supune deliberării consiliului local.

ART. 4 Comisia își desfășoară activitatea la sediul unității administrativ-teritoriale - Județul Hunedoara, în Orașul Geoagiu, str. Calea Romanilor nr. 141 sau, la propunerea Arhitectului-șef/Urbanistului-șef, în alte locații din teritoriul județului, iar în situații deosebite on-line.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA COMISIEI

ART. 5

(1) Comisia este formată din specialiști atestați din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

(2) Comisia este compusă din următorii:

- Președinte – Ovidiu Vlad- Primar
- Vicepreședinte – Gabriel Pușcașu – Arhitect-șef
- Membri:

1. arh. Gheorghe Alexandru Rugescu – filiala Hunedoara Ordinul arhitecților și Registrul Urbaniștilor din România

2. arh. Nicolae Cristian Barna - filiala Hunedoara Ordinul arhitecților și Registrul Urbaniștilor din România

3. arh. Veniamin Galeș Gomboșiu - filiala Hunedoara Ordinul arhitecților și Registrul Urbaniștilor din România

4. arheolog Angela Bălos – Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Cultural Hunedoara

- Membri cu rol consultativ:
- Un reprezentant al Delgaz Grid SA – sucursala Deva
- Un reprezentant al e-Distributie Banat - Zona MT/JT Deva

- Un reprezentant al Societatea de distribuție a energiei electrice TRANSILVANIA SUD S.A. - SDEE ALBA
- Un reprezentant al SC APA PROD SA Deva
- Un reprezentant al Telekom SA - Centru Tc.Hunedoara
- Un reprezentant al Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al județului Hunedoara
- Un reprezentant al SC Transelectrica S.A. București - Sucursala de Transport Timișoara - punct de lucru Deva
- Un reprezentant al S.C. Transgaz S.A. - Exploatarea teritoriala ARAD – Sector Deva
- Un reprezentant al Administrația Bazinală de Apă Mureș - Sistemul de gospodărie a apelor Hunedoara
- Un reprezentant al Direcția pentru agricultură a județului Hunedoara
- Un reprezentant al ANIF - Unitatea de administrare Hunedoara
- Un reprezentant al Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Timișoara – SDN Deva
- Un reprezentant al Compania Națională de Căi Ferate "CFR" - SA Regionala CF Timișoara
- Un reprezentant al Ministerul Transporturilor - Securitatea Aviației Civile (AVSEC)
- Un reprezentant al OCPI Hunedoara
- Un reprezentant al Inspectoratul Județean în Construcții HUNEDOARA
- Un reprezentant al IPJ Hunedoara, Serviciul rutier
- Un reprezentant al APM Hunedoara
- Un reprezentant al DSP a județului Hunedoara - DEVA
- Un reprezentant al DSVSA Hunedoara
- Un reprezentant al Direcția Silvică Hunedoara - Ocolul Silvic Geoagiu

(3) Componenta nominală a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și regulamentul de organizare și funcționare al acesteia se aprobă de consiliul local, la propunerea primarului, pe baza recomandărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor, instituțiilor de învățământ superior și ale arhitectului-șef/urbanistului-șef, cu asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, potrivit legii. Mandatul comisiei este de 4 ani, iar membrii nu pot fi desemnați mai mult de două mandate.

(4) Președintele comisiei poate fi înlocuit, în situația imposibilității participării acestuia la lucrările Comisiei, de către locuitorul de drept al acestuia.

(5) Arhitectul-șef/Urbanistul-șef poate fi înlocuit, în situația imposibilității participării acestuia la lucrările Comisiei, de către înlocuitorul de drept al acestuia.

ART. 6 Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef/urbanistului-șef cu atribuții în acest sens.

- Secretar – Doru Iacob – consilier superior în Serviciul Arhitect-șef

ART. 7 Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

a) primește, analizează și verifică documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra conformității, calității și legalității acestora, întocmind un referat care conține avizele și acordurile prezentate, condițiile din acestea, observațiile proprii, propunerea de emitere a unui aviz favorabil/nefavorabil, precum și alte elemente considerate relevante pentru discutarea documentației în Comisie;

b) solicită avizul de oportunitate/inițiere aprobat de primarul localității pentru investițiile prevăzute de art. 32 alin. (1) lit. c) din Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- c) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare pe care o înaintează spre semnarea Arhitectului-șef și spre aprobare Primarului orașului Geoagiu;
- d) asigură procedurile de convocare a membrilor comisiei și a invitaților;
- e) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitaților la lucrările ședințelor de avizare;
- f) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, retroproiector, etc.) necesară prezentării acestora în ședințele comisiei;
- g) asigură dezbaterile lucrărilor Comisiei și consemnează aceste dezbateri în procesele verbale ale ședințelor într-un registru special;
- h) întocmește adresele de restituire/completare și le transmite inițiatorilor/proiectanților documentațiile în cazurile în care documentațiile prezentate sunt incomplete, nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și/sau nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate solicitate prin certificatul de urbanism;
- i) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și o supune dezbaterii în Comisie;
- j) întocmește avizele, punctele de vedere, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității comisiei; asigură transmiterea după caz a acestora către cei interesați;
- k) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu recomandările propuse de comisie și însoțite de Arhitectul-șef/Urbanistul-șef;
- l) la redepunerea documentației urmărește completarea documentației cu actele solicitate prin adresa de retur;
- m) ține la zi registrele cu Avizele emise de Arhitectul-șef/Urbanistul-șef și procesele verbale de ședințe;
- n) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE COMISIEI

ART. 8 Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile, conform competențelor existente, stabilite prin reglementările în vigoare pentru Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism.

ART. 9 Comisia urmărește preluarea reglementărilor stipulate în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate anterior (Planuri urbanistice generale, Planuri urbanistice zonale, Planuri urbanistice de detaliu, etc.).

ART. 10 Comisia nu este abilitată să ofere soluții la proiectele prezentate, oferind doar recomandări în anumite situații conform reglementărilor legale și regulamentelor aprobate.

ART. 11 Comisia fundamentează eliberarea avizului pentru următoarele categorii de lucrări prevăzute în anexa nr. 1 a Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare:

- Planuri urbanistice generale
- Planuri urbanistice zonale (inclusiv în zone protejate)
- Planuri urbanistice de detaliu
- Cereri de restaurări de monumente sau de orice fel care privesc zonele protejate și monumente de arhitectură
- Studii de oportunitate.

Art. 12 Comisia poate propune Consiliului local Geoagiu:

- priorități de elaborare a unor planuri de amenajare a teritoriului de interes local;
- modificarea unor studii sau reglementări aprobate, conform unor documentații modificatoare, în funcție de necesitățile de dezvoltare a orașului Geoagiu.

ART. 13 Primarul orașului Geoagiu este mandatat de Consiliul Local Geoagiu să deliberaze și să aprobe în numele Consiliului Local Geoagiu avizele cu privire la documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism eliberate de structura de specialitate din cadrul acesteia.

ART. 14 La ședințele de avizare ale Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și de urbanism nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor - proiectelor, supuse avizării.

ART. 15 Pentru evitarea conflictelor de interese, la începerea mandatului, membrii comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere prin care se obligă ca, pe perioada exercitării mandatului, să nu încheie sau să nu execute contracte de achiziții publice cu autoritatea publică locală/județeană din a cărei comisie fac parte și să se abțină de la vot în cadrul procedurilor de avizare în cazul în care au participat la elaborarea unei documentații depuse spre avizare la comisia din care fac parte.

CAPITOLUL IV

FUNCȚIONAREA COMISIEI

ART. 16

(1) Comisia se întrunește în ședințe organizate, de regulă, lunar, precum și ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele se convoacă de Arhitectul-șef/Urbanist-șef, cu cel puțin 3 zile înaintea datei la care are loc aceasta, prin transmiterea către membri, prin poșta electronică, a invitației, a ordinii de zi și a documentațiilor ce fac obiectul ședinței, după caz;

(3) Ordinea de zi și documentațiile ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi afișate pe site-ul Primăriei oraș Geoagiu.

(4) Documentațiile supuse analizării pot fi consultate și în format tipărit, de orice persoană fizică sau juridică, la sediul Primăriei oraș Geoagiu.

(5) Observațiile cu privire la documentațiile ce fac obiectul ședinței se depun în scris, până la data ședinței, la registratura Primăriei oraș Geoagiu și vor fi adresate Comisiei.

ART. 17 Secretarul Comisiei convoacă membrii acesteia la ședința de lucru, comunicând și ordinea de zi pentru dosarele pregătite și complete.

ART. 18

(1) Ședințele Comisiei sunt statutare dacă se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor titulari a căror prezență este obligatorie.

(2) Membrii Comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență în Registrul de procese verbale. Se consideră motivată orice absență datorată deplasărilor în interesul serviciului, a cazurilor de boală, evenimentelor de forță majoră sau concediului de odihnă.

(3) Membrii cu rol consultativ ai Comisiei, implicați în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajarea teritoriului sau de urbanism, participă la ședințele Comisiei, în funcție de specificul fiecărei documentații sau pot transmite observații în scris.

ART. 19

(1) Lucrările Comisiei sunt conduse de președintele Comisiei, sau în caz de absență motivată a acestuia, de către vicepreședintele Comisiei.

(2) Ședințele Comisiei se consemnează în procese-verbale, ținute într-un registru special, prin grija secretariatului acesteia.

(3) Secretariatul Comisiei are obligația de a consemna opiniile, observațiile și comentariile membrilor Comisiei și a invitațiilor.

ART. 20

(1) Solicitantul depune la sediul Primăriei Geoagiu, după caz, cererea tip, anexa nr. 1 la prezentul Regulament pentru emiterea *Avizului de oportunitate/inițiere*, respectiv anexa nr. 2 a prezentului Regulament, *Avizul Arhitectului-șef /Urbanistului-șef pentru lucrările instrumentate de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a orașului Geoagiu*, care se înregistrează la Registratura primăriei și se transmite secretarului Comisiei.

(2) Documentațiile de urbanism se depun în format analogic și în format digital (*.pdf și *.shp/ *.dxf/ *.dwg), la scara adecvată, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic vizat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, actualizat pentru realizarea bazei de date urbane și transmiterea acestora pentru preluare în Observatorul Teritorial Național;

(3) Structura de specialitate în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Geoagiu verifică dacă documentația depusă este completă și/sau conformă. În situația în care documentația este incompletă sau neconformă, aceasta se returnează sau se solicită completări în maxim 30 zile de la data înregistrării, cu menționarea în scris a neconformităților și a elementelor necesare completării acesteia.

(4) În ședințele Comisiei se pot prezenta documentațiile care au piesele stabilite prin acte normative, solicitările anterioare ale Comisiei, precum și avizele necesare. Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Aceasta va fi întocmită, semnată și ștampilată conform legii.

(5) Documentațiile vor fi prezentate în ședințele Comisiei de către specialistul atestat de către Registrul Urbanistilor din România sau reprezentant al acestuia. În lipsa acestora, discutarea lucrării în plen se amână până la următoarea ședință.

(6) În cazul în care, în procesul de avizare, se solicită un aviz care odată obținut, modifică soluția urbanistică sau intră în conflict cu alte avize din documentație, aceasta se va reanaliza în următoarea ședință a comisiei, în vederea emiterii unui nou aviz.

(7) La ședințele Comisiei nu pot participa la dezbateri membrii care au calitatea de autor/coautor al documentației/proiectelor prezentate, coordonator, conducător, salariat la societatea comercială, unitatea sau biroul de proiectare unde s-a elaborat lucrarea, sau sunt rude de gradul I cu persoanele mai sus menționate.

ART. 21

(1) Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz. Dacă se solicită reanalizarea documentației de către Comisie, Arhitectul - șef/Urbanistul-șef poate emite un nou aviz în care se va menționa și faptul că avizul inițial nu mai produce efecte.

(2) Rezultatul analizării documentațiilor se comunica în scris beneficiarului și cuprinde, fie avizul Arhitectului-sef/Urbanistului-șef și documentația depusă, fie solicitări de completare/modificare a acesteia.

(3) Avizele se emit în două exemplare, unul rămâne la Primăria oraș Geoagiu însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare (studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate etc.) și unul se restituie solicitantului.

(4) Pentru documentațiile care vor primi aviz nefavorabil, adresa de înaintare către solicitant va fi însoțită de avizul emis de Arhitectul-șef/Urbanistul-șef în care se vor menționa motivele respingerii la avizare și un exemplar din documentație.

(5) În situația avizului nefavorabil, solicitantul poate redepune documentația modificată/completată pentru o nouă analiză în plenul Comisiei.

(6) În situații justificate avizul Arhitectului-șef/Urbanistului-șef poate fi revocat de către emitent.

ART. 22

(1) În baza concluziilor Comisiei consemnate în Procesul-verbal, al cărui conținut-cadru este cuprins în anexa nr. 3 la prezentul Regulament, Arhitectul-șef/Urbanistul-șef emite, după caz, Avizul de oportunitate/inițiere, respectiv Avizul Arhitectului-șef/Urbanistului-șef, prin utilizarea formularelor din Norme;

(2) Se va institui un registru de evidență a avizelor emise în care vor fi înscrise: numărul avizului, tipul documentației supuse avizării, adresa imobilului, numele și prenumele inițiatorului, data eliberării avizului, numele și prenumele persoanei care solicită eliberarea avizului și semnătura de primire.

ART. 23

Avizul de oportunitate/inițiere emis de către Arhitectul-șef/Urbanistul-șef al orașului se aprobă de primarul localității.

ART. 24

Avizul Arhitectului-șef/Urbanistului-șef este un aviz tehnic care înglobează și corelează punctele de vedere ale instituțiilor avizatoare competente, specificate în Certificatul de Urbanism precum și concluziile Comisiei.

ART. 25

(1) Arhitectul-șef/Urbanistul-șef poate comunica beneficiarului avizarea favorabilă a documentației analizate, cu condiții, urmând ca avizul să fie emis după completarea documentației în termen de maximum 30 de zile de la comunicare.

(2) Dacă în termenul prevăzut la alineatul (1) documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, se va emite aviz nefavorabil.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

ART. 26 Prezentul Regulament se completează cu prevederile incidente din Legea nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, 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-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nr. 233/2016, Hotărâre nr. 525/ 1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu orice reglementare incidentă în materie de amenajarea teritoriului și urbanism.

ART. 27 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte din Regulament.

ANEXA nr. 1 la
Regulamentul de organizare și funcționare al
Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a orașului Geoagiu

Către,
Primarul orașului Geoagiu
Nr. din 20

CERERE
pentru emiterea Avizului de oportunitate/inițiere

Subsemnatul*1), CNP, cu domiciliul/sediul*2) în județul, municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul, cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail,

*1) Numele și prenumele solicitantului:
- persoană fizică; sau
- reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia, precum și a calității solicitantului în cadrul firmei.

*2) Adresa solicitantului:
- pentru persoană fizică se completează cu date privind domiciliul acesteia;
- pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.

în calitate de/reprezentant al CUI,
în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea avizului de oportunitate/inițiere pentru elaborarea Planului urbanistic zonal pentru*3), generat de imobilul*4)

*3) Denumirea investiției/operațiunii propuse.

*4) Date de identificare a imobilului - teren și/sau construcții - conform certificatului de urbanism emis în care este solicitată obținerea avizului de inițiere.

.....
Anexez la prezenta cerere:

- a) Certificatul de urbanism nr. din emis de (copie)
b) Dovada titlului asupra imobilului - teren și/sau construcții/extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi (copie)

c) Studiul de oportunitate/inițiere compus din:

c.1) piese scrise: memoriu tehnic pe specialități, care cuprinde:

- prezentarea investiției/operațiunii propuse;
- indicatorii urbanistici propuși;
- modul de integrare a investiției/operațiunii propuse 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 autorității publice locale;

- propuneri privind metodele de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea planului urbanistic zonal.

c.2) piese desenate:

- încadrarea în zonă;
- plan topografic/cadastral cu zona de studiu;
- conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților.

d) Chitanța de plată a taxei de emitere a avizului de oportunitate/inițiere

.....

Semnătura**)

.....

**) Se va înscrie în clar numele solicitantului:

- pentru persoană fizică: numele și prenumele acesteia;
- pentru persoană juridică: numele și prenumele reprezentantului acesteia, și se va adăuga semnătura olografă a solicitantului, împreună cu ștampila persoanei juridice.

ANEXA nr. 2 la
Regulamentul de organizare și funcționare al
Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a orașului Geoagiu

Către,
Primăria orașului Geoagiu
Serviciul Arhitect-șef

CERERE

pentru emiterea Avizului Arhitectului-șef/Urbanistului-șef
pentru documentații de urbanism sau amenajarea teritoriului

Subsemnatul*1) _____ CNP/CUI
_____ cu domiciliul/sediul*2) în județul _____
municipiul/orașul/comuna _____ satul _____ cod poștal _____ strada
_____ nr. ____ bl. ____ sc. ____ et. ____ ap. telefon/fax _____ e-mail
_____,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 525/1996 republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea Avizului arhitectului-șef/urbanistului-șef al orașului.

Pentru documentația:

_____ generată de imobilul - teren - situat în județul Hunedoara orașul Geoagiu, satul _____
cod poștal _____ strada ____ bl. ____ sc. ____ et. ____ ap. ____ nr. cad. _____
elaborată în baza avizului de oportunitate/inițiere nr. _____ din data de _____ eliberat de
_____ *3)

Suprafața studiată este de _____ mp

Numele și prenumele specialistului atestat RUR _____

Anexez în două exemplare *4):

1. Pentru PLAN URBANISTIC ZONAL (P.U.Z.) și regulamentul local de urbanism (elaborat conform Metodologiei de elaborare și conținutul cadrul – Indicativ GM 010 – 2000, emis de M.L.P.A.T.)

PIESE SCRISE:

- a) Certificatul de urbanism
- b) Extrase CF actuale pentru imobilele care sunt cuprinse în P.U.Z
- c) Avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism
- d) Avizul de oportunitate/inițiere și planșa anexă
- e) Studii de fundamentare cu caracter analitic, consultativ, prospectiv (suport topografic vizat de către OCPI – Hunedoara,....., studiu geotehnic, studiu de circulație/transport / trafic, studiu privind dotările publice, studiu privind infrastructura tehnico-edilitară, studiu de accesibilitate, studiu geotehnic, anunț privind intenția studierii zonei, ș.a.)
- f) Memoriu de prezentare
- g) Regulamentul local de urbanism

PIESE DESENATE:

- a) Plan de încadrare în teritoriu
- b) Plan de încadrare în documentațiile de urbanism/amenajarea teritoriului aprobate
- c) Plan cu situația existentă
- d) Plan reglementări urbanistice-zonificare
- e) Plan reglementări echipare edilitară
- f) Plan cu proprietatea asupra terenurilor și circulația terenurilor
- g) Plan posibilități de mobilare urbanistică sau alte planșe anexă

2. Pentru PLAN URBANISTIC DE DETALIU (P.U.D.)

(elaborat conform Metodologiei de elaborare și conținutul cadrului – Indicativ GM 009 – 2000, emis de M.L.P.A.T.)

PIESE SCRISE:

- a) Certificatul de urbanism
- b) Extrase CF actuale pentru imobilele care sunt cuprinse în P.U.D.
- c) Avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism
- d) Studii de fundamentare (suport topografic vizat de către OCPI – Hunedoara,, studiu geotehnic, anunț privind intenția studierii zonei, ș.a.)
- e) Memoriu justificativ

PIESE DESENATE:

- a) Plan de încadrare în zona a teritoriului studiat
- b) Plan de încadrare în documentațiile de urbanism/amenajarea teritoriului aprobate
- c) Plan cu situația existentă
- d) Plan reglementări urbanistice
- e) Plan reglementări echipare edilitară
- f) Plan cu proprietatea asupra terenurilor și circulația terenurilor
- g) Plan posibilități de mobilare urbanistică sau alte planșe anexă

SEMNĂTURA

Nota:

- 1) - Numele și prenumele solicitantului:
 - persoană fizică sau
 - reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia și a calității solicitantului în cadrul firmei.
- 2) - Pentru persoană fizică, se completează cu date privind domiciliul acesteia;
 - Pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.
- 3) - Se completează după caz cu Președintele Consiliului Județean sau Primarul municipiului/orașului/comunei ...
- 4) - Documentația se depune în două exemplare originale (avizele vor fi depuse într-un exemplar original și o copie certificată pentru conformitate cu originalul);

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA ORAȘ GEOAGIU
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A
TERITORIULUI ȘI URBANISM A ORAȘULUI GEOAGIU

PROCES VERBAL

încheiat cu ocazia desfășurării ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a
Teritoriului și Urbanism a orașului Geoagiu

Lucrările ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a orașului Geoagiu din data de _____ se desfășoară în sala de ședințe din sediul Primăriei orașului Geoagiu situat în Oraș Geoagiu, str. Calea Romanilor nr. 141/sau _____ sau on-line, începând cu ora _____.

Comisia a fost convocată, în ședință în scris și/sau telefonic/e-mail.

Documentațiile cuprinse în ordinea de zi au fost/nu au fost postate pe site-ul Primăriei orașului Geoagiu, au fost afișate la sediu și au fost/nu au fost transmise electronic tuturor membrilor Comisiei.

Anunțul cu privire la ordinea de zi a fost afișat la sediu și postat pe site-ul propriu.

Sunt prezente și participă la lucrările prezentei ședințe următoarele persoane:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea în cadrul Comisiei—membru titular/supleant

După consultarea prezenței la ședință, se constată că sunt prezenți ... din totalul membrilor comisiei, fiind astfel îndeplinite condițiile privind cvorumul de prezență necesar pentru desfășurarea legală a acestei ședințe.

Ordinea de zi cuprinde:

1. Documentație _____
2. Diverse.

Dezbateri:

Drept pentru care a fost încheiat prezentul proces-verbal.

Geoagiu, 30.05.2025
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioan-Marcel BABA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General
jr. Maria Ileana CIMPOEȘU