

Anexa 1

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM A MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Baza legală

(1) Activitatea CTATU se desfășoară în principal în temeiul Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, al Ordinului MDLPA nr. 1.022/2026 privind procedurile și formularele aferente documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism și, pentru procedura notificării, al Ordinului MDLPA nr. 975/2026 privind modelele formularelor referitoare la autorizarea construirii.

(2) Se aplică, după caz, și legislația privind administrația publică, transparența decizională, informațiile de interes public, protecția datelor, patrimoniul, mediul, cadastrul, calitatea în construcții și celelalte reglementări incidente.

Art. 1.

(1) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Municipiului Târgoviște, denumită în continuare **CTATU**, este o entitate consultativă de specialitate, fără personalitate juridică, care funcționează în cadrul autorității administrației publice locale a municipiului Târgoviște.

(2) CTATU își desfășoară activitatea în scopul fundamentării tehnice de specialitate a activității arhitectului-șef și a structurii de specialitate din domeniul amenajării teritoriului și urbanismului și construcțiilor.

(3) Membrii comisiei sunt specialiști din domeniul urbanismului, arhitecturii, mediului și peisagisticii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul juridic, sănătății publice, sociologiei, economiei, geografiei, construcțiilor, ingineriei geodezice sau transportului.

(4) Prin hotărârea de aprobare pot fi desemnați membri titulari și supleanți, cu precizarea specialității reprezentate.

(5) Membrii CTATU participă la activitatea comisiei în considerarea specialității și experienței profesionale pentru care au fost desemnați și contribuie, prin analiza proprie, la fundamentarea tehnică a punctului de vedere al comisiei.

Art.2.

(1) CTATU își desfășoară activitatea în baza prevederilor Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, precum și a celorlalte acte normative aplicabile în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

(2) Prezentul regulament stabilește organizarea, atribuțiile, modul de convocare și desfășurare a ședințelor, precum și modul de consemnare a punctelor de vedere formulate de membrii CTATU.

Art. 3.

CTATU își exercită atribuțiile cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalității;
- b) independenței și imparțialității profesionale;
- c) fundamentării tehnice a punctelor de vedere;
- d) transparenței și responsabilității administrative;
- e) proporționalității și adecvării soluțiilor urbanistice;
- f) protejării interesului public;
- g) respectării reglementărilor aprobate privind dezvoltarea urbanistică a municipiului Târgoviște.

CAPITOLUL II

ATRIBUȚIILE CTATU

Art. 4.

În conformitate cu prevederile legale, CTATU are rol consultativ și exercită atribuții de analiză și consultanță în vederea fundamentării tehnice a activității arhitectului-șef.

Art. 5.

CTATU analizează, după caz:

- a) documentații de amenajare a teritoriului și documentații de urbanism;
- b) propuneri privind inițierea unor documentații de amenajare a teritoriului și urbanism;
- c) documentații supuse fundamentării avizului de inițiere;
- d) documentații supuse fundamentării avizului tehnic al arhitectului-șef;
- e) propuneri de reglementări urbanistice și modificări ale reglementărilor urbanistice existente;
- f) documentații și studii de fundamentare cu implicații asupra dezvoltării urbanistice a municipiului;
- g) propuneri privind dezvoltarea, restructurarea, regenerarea sau protejarea unor zone ale municipiului;
- h) documentații privind intervenții în zone construite protejate, zone de protecție sau zone cu regim urbanistic special, după caz;
- i) propuneri privind organizarea și dezvoltarea infrastructurii edilitare, a circulațiilor și a spațiilor publice, în măsura în care acestea au relevanță pentru analiza urbanistică;
- j) alte documentații sau problematice de specialitate solicitate de arhitectul-șef, în limitele competențelor legale.

Art.6.

- (1) CTATU formulează puncte de vedere de specialitate, recomandări și propuneri de fundamentare.
- (2) Punctul de vedere al CTATU are caracter **consultativ** și nu înlocuiește actul administrativ, avizul sau acordul emis de autoritatea ori instituția competentă potrivit legii.
- (3) CTATU nu se substituie autorității administrației publice locale, arhitectului-șef, emitentului actului administrativ sau instituțiilor competente să emită avize și acorduri.
- (4) CTATU nu exercită atribuții care, potrivit legii, revin:

- a) Consiliul Local al Municipiului Târgoviște;
- b) Primarul Municipiului Târgoviște;
- c) arhitectului-șef;
- d) structurii de specialitate din cadrul autorității administrației publice locale;
- e) Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism;
- f) Comisiei de acord unic;
- g) altor autorități și instituții publice competente.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA CTATU

Art.7.

- (1) CTATU este coordonată de arhitectul-șef al municipiului Târgoviște.
- (2) Secretariatul CTATU este asigurat de persoana/persoanele desemnate prin dispoziția primarului Municipiului Târgoviște, din cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef al Municipiului Târgoviște.

Art. 8.

- (1) Componenta nominală a CTATU se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, la propunerea arhitectului-șef, cu respectarea prevederilor CATUC.
- (2) Componenta CTATU se stabilește astfel încât să fie asigurată reprezentarea unor domenii de specialitate relevante pentru activitatea comisiei, precum:
 - a) urbanism;
 - b) arhitectură;
 - c) construcții și structuri;
 - d) inginerie geodezică;
 - e) infrastructură și transport;
 - f) mediu și peisagistică;
 - g) patrimoniu cultural și monumente istorice;
 - h) juridic;
 - i) sănătate publică;
 - j) alte domenii relevante, în funcție de specificul documentațiilor analizate.
- (3) În funcție de natura documentației analizate, la ședințele CTATU pot fi invitați specialiști, reprezentanți ai instituțiilor publice, ai serviciilor de utilități publice, ai autorităților competente, precum și elaboratorii documentațiilor supuse analizei.

Art. 9.

- (1) Membrii CTATU participă la lucrările comisiei în baza calității pentru care au fost desemnați.
- (2) Membrii au obligația de a formula puncte de vedere în limita competenței lor profesionale.
- (3) Membrii CTATU răspund pentru opiniile profesionale formulate în cadrul ședințelor, în condițiile legii.
- (4) Observațiile formulate de membri trebuie să fie clare, pertinente, verificabile și să privească aspecte relevante pentru obiectul analizei CTATU. Nu se formulează condiții care excedează competenței CTATU ori care nu au suport în reglementările aplicabile.

(5) Membrii răspund pentru opiniile profesionale exprimate și asumate în cadrul fișelor individuale, fără ca această răspundere să înlăture răspunderea legală a proiectanților, verifcatorilor, avizatorilor sau a autorităților competente.

CAPITOLUL IV

TRIBUȚIILE ARHITECTULUI-ŞEF

Art. 10.

(1)Arhitectul-şef:

- a) coordonează activitatea CTATU;
- b) stabileşte, împreună cu secretariatul, ordinea de zi a şedinţelor;
- c) convoacă şedinţele CTATU;
- d) conduce lucrările comisiei;
- e) stabileşte, după caz, necesitatea invitării unor specialiști sau reprezentanți ai unor instituții;
- f) solicită, atunci când este necesar, clarificări și completări privind documentațiile analizate;
- g) urmărește consemnarea corectă a concluziilor și recomandărilor CTATU;
- h) utilizează punctele de vedere formulate de CTATU pentru fundamentarea activității proprii, în limitele competențelor legale.

(2)Arhitectul-şef poate dispune reanalizarea unei documentații atunci când, ulterior şedinței, apar elemente tehnice sau juridice noi, sunt depuse completări semnificative ori se constată necesitatea clarificării unor aspecte esențiale.

CAPITOLUL V

SECRETARIATUL CTATU

Art. 11.

Secretariatul CTATU are următoarele atribuții:

- a) primește și verifică documentațiile destinate analizei CTATU din punctul de vedere al existenței documentelor necesare analizei;
- b) întocmește și transmite convocările;
- c) pregătește ordinea de zi;
- d) asigură transmiterea documentațiilor către membrii comisiei;
- e) întocmește listele de prezență;
- f) întocmește procesele-verbale ale şedinţelor;
- g) consemnează punctele de vedere și recomandările formulate;
- h) arhivează documentele aferente activității CTATU;
- i) asigură comunicarea către compartimentele de specialitate a concluziilor CTATU, după caz;
- j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de arhitectul-şef în legătură cu activitatea comisiei.

CAPITOLUL VI

CONVOCAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

Art.12.

(1) CTATU se întrunește ori de câte ori este necesar, în funcție de numărul și natura documentațiilor supuse analizei.

(2) Şedinţele pot avea loc fizic, la sediul autorității administrației publice locale, sau în format online, în condițiile stabilite de arhitectul-şef.

Art. 13.

- (1) Beneficiarii/proiectanții vor pune la dispoziția comisiei întreaga documentație, în format fizic și scanată cu semnături și ștampile, în format PDF, la o rezoluție care să permită analiza facilă a conținutului acesteia. Este recomandat ca fișierul să aibă o dimensiune de maxim 40 Mb.
- (2) Înaintea înscrierii pe ordinea de zi, secretariatul și structura de specialitate verifică, după competență, dacă solicitarea este însoțită de documentele necesare etapei procedurale în care se află lucrarea.
- (3) Documentațiile incomplete nu se supun analizei de fond a CTATU. Solicitantului i se comunică documentele sau clarificările necesare completării.
- (4) Verificarea preliminară a documentației sub aspectul existenței documentelor și pieselor obligatorii nu reprezintă o confirmare a legalității sau a conformității tehnice a soluției propuse și nu înlătură analiza CTATU ori competențele arhitectului-șef.
- (5) Pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism care trebuie ulterior preluate în Observatorul Teritorial Național, **dosarul va conține și documentele/fișele de validare tehnică necesare încărcării, în forma cerută de minister**, atunci când mecanismul de validare este aplicabil fazei respective.
- (6) Cerința de la alin. (6) este o condiție tehnică de pregătire a documentației **și nu transferă Primăriei Municipiului Târgoviște obligația legală de transmitere care revine autorității ce aprobă documentația.**
- (7) În etapa finală, pe ordinea de zi se înscriu numai documentațiile complete și corecte, însoțite de toate avizele, acordurile, studiile, actele de mediu, documentele privind informarea și consultarea publicului și celelalte înscrisuri obligatorii.
- (8) Documentațiile incomplete nu se supun analizei pe fond a CTATU.
- (9) Nu se admite eliberarea avizului arhitectului șef favorabil pentru documentații finale cu avize obligatorii lipsă, nici în cazul investițiilor publice sau finanțate din fonduri europene.

Art. 14.

- (1) Ordinea de zi cuprinde, după caz:
 - documentațiile care urmează a fi analizate;
 - solicitările de puncte de vedere;
 - reanalizările dispuse;
 - alte probleme de specialitate propuse de arhitectul-șef.
- (2) Ordinea de zi se comunică membrilor împreună cu accesul la documentațiile electronice.

Art. 15.

- (1) La începutul fiecărei ședințe se verifică prezența membrilor și, după caz, a invitaților.
- (2) Membrii care nu pot participa au obligația de a comunica în timp util secretariatului această situație.

Art. 16.

- (1) Convocarea se transmite membrilor și cuprinde cel puțin data, ora, modalitatea de desfășurare și ordinea de zi, precum și modalitatea de acces la documentațiile ce urmează a fi analizate.
- (2) Proiectanții și ceilalți participanți sunt convocați numai pentru lucrările la care participarea lor este necesară.

- (3) Ședințele CTATU se desfășoară cu prezență fizică la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște sau online, printr-un sistem care permite identificarea participanților, comunicarea simultană, prezentarea documentațiilor și consemnarea deliberărilor.
- (4) Modalitatea de desfășurare se stabilește de arhitectul-șef și se menționează în convocare.
- (5) Participarea online produce aceleași efecte în ceea ce privește cvorumul, exprimarea opiniei și indemnizația, în condițiile legii.
- (6) Documentațiile sunt susținute obligatoriu de șeful de proiect.
- (7) În caz de imposibilitate obiectivă, șeful de proiect poate desemna în scris un membru al colectivului de elaborare cu studii superioare de specialitate în arhitectură sau urbanism și competența profesională necesară susținerii lucrării.
- (8) În lipsa șefului de proiect sau a persoanei desemnate să îl înlocuiască potrivit alin. (2), analizarea documentației se amână pentru o ședință ulterioară.
- (9) Prezentarea trebuie să fie sintetică și să evidențieze obiectul, situația existentă, soluția propusă, principalele condiționări, relația cu documentațiile și reglementările aplicabile și aspectele pentru care este necesară analiza CTATU.
- (10) După prezentarea lucrării, membrii pot solicita clarificări și pot formula observații tehnice și juridice.
- (11) După încheierea clarificărilor, CTATU deliberază și formulează punctul de vedere tehnic.
- (12) Abținerea nu se consideră automat vot nefavorabil.
- (13) Fiecare membru participant completează și își asumă fișa individuală de analiză pentru lucrările analizate, în forma stabilită prin anexă.
- (14) Fișa cuprinde, după caz, observațiile membrului, condițiile propuse, punctul de vedere exprimat și mențiunea privind existența sau inexistența unor observații.
- (15) Fișa poate fi completată și asumată olograf sau prin mijloace electronice stabilite de instituție.
- (16) Fișele individuale constituie documente ale ședinței și se păstrează împreună cu procesul-verbal și celelalte înscrisuri aferente.
- (17) CTATU formulează un punct de vedere tehnic care fundamentează actul ce urmează a fi emis de arhitectul-șef.
- (18) Pentru etapa de inițiere PUZ, punctul de vedere fundamentează emiterea avizului de inițiere ori soluția de respingere justificată, în terminologia și condițiile Codului.
- (19) Pentru etapa finală, punctul de vedere CTATU poate fi: favorabil, favorabil cu condiții sau nefavorabil.
- (20) Punctul de vedere nefavorabil și condițiile impuse se motivează prin raportare la aspectele tehnice, urbanistice sau juridice care împiedică susținerea soluției propuse.
- (21) Emiterea avizului de inițiere, a avizului tehnic al arhitectului-șef și a celorlalte avize aflate în competența sa aparține arhitectului-șef.
- (22) Punctul de vedere al CTATU are rol consultativ și de fundamentare tehnică.
- (23) Dacă soluția arhitectului-șef se îndepărtează substanțial de opinia majoritară a CTATU, motivele tehnice se consemnează în actul emis sau în documentul de fundamentare

CAPITOLUL VII

ANALIZA DOCUMENTAȚIILOR ȘI FORMULAREA PUNCTULUI DE VEDERE

Art. 17.

- (1) Analiza documentațiilor se realizează prin raportare la :
- a) Legislația aplicabilă;

- b) Documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism aprobate;
 - c) Regulamentul local de urbanism;
 - d) Reglementările urbanistice aplicabile amplasamentului;
 - e) Normele tehnice și standardele incidente;
 - f) Condițiile specifice stabilite prin certificatul de urbanism;
 - g) Avizele și acordurile emise de autoritățile competente, după caz;
 - h) Considerentele de interes public privind dezvoltarea urbană durabilă.
- (2) În urma analizei, CTATU poate formula, după caz, următoarele concluzii:
- a) favorabil;
 - b) favorabil cu recomandări/condiții de natură tehnică, în măsura în care acestea sunt permise de cadrul legal aplicabil;
 - c) nefavorabil, cu motivarea aspectelor care împiedică susținerea soluției propuse;
 - d) amânarea analizei, în vederea completării sau clarificării documentației.
- (3) Recomandările CTATU trebuie să fie clare, obiective, motivate tehnic și raportate la reglementările urbanistice și la prevederile legale aplicabile.
- (4) Nu pot fi solicitate completări sau modificări care nu au legătură cu obiectul documentației ori care nu sunt justificate prin prevederi legale, reglementări urbanistice sau considerente tehnice de specialitate.

Art. 18.

- (1) Punctul de vedere al CTATU se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Pentru fiecare documentație analizată se va consemna, în mod distinct:
 - a) denumirea și obiectul documentației;
 - b) inițiatorul/beneficiarul, după caz;
 - c) elaboratorul;
 - d) membrii prezenți;
 - e) principalele aspecte analizate;
 - f) punctele de vedere formulate;
 - g) concluzia CTATU;
 - h) recomandările sau condițiile formulate, după caz;
 - i) necesitatea reanalizării, dacă este cazul.

CAPITOLUL VIII

RELAȚIA CU COMISIA DE ACORD UNIC - CAU ȘI COMISIA LOCALĂ DE AVIZARE INTEGRATĂ - CLAI

Art. 19.

- (1) CTATU își desfășoară activitatea cu respectarea competențelor celorlalte comisii și structuri constituite la nivelul Municipiului Târgoviște în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.
- (2) După constituirea CAU și CLAI, activitatea CTATU se va desfășura în corelare cu atribuțiile acestora.
- (3) CTATU nu se substituie comisiilor CAU și CLAI sau oricărei alte comisii ori autorități competente potrivit legii.

- (4) Punctele de vedere formulate de CTATU nu înlocuiesc avizele, acordurile sau actele emise în cadrul procedurilor aflate în competența CAU, CLAI sau a altor autorități și instituții.
- (5) În cazul în care aceeași documentație este supusă analizei mai multor structuri, fiecare structură își exercită atribuțiile în limitele competenței proprii.
- (6) După constituirea CAU și CLAI, procedurile interne privind circuitul documentațiilor pot fi corelate prin dispoziții/proceduri administrative comune, fără modificarea rolului consultativ al CTATU stabilit prin prezentul regulament.

CAPITOLUL IX

CONFLICTUL DE INTERESE ȘI IMPARȚIALITATEA

Art. 20.

- (1) Membrii CTATU au obligația de a informa arhitectul-șef cu privire la orice situație care poate genera un conflict de interese sau poate afecta imparțialitatea analizei.
- (2) Membrul aflat într-o situație de conflict de interese nu participă la analiza și formularea punctului de vedere cu privire la documentația respectivă.
- (3) Situația de abținere se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

CAPITOLUL IX

PROCESUL-VERBAL AL ȘEDINȚELOR

Art. 21.

- (1) Lucrările CTATU se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretariat.
- (2) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin:
 - a) data și locul/modul de desfășurare a ședinței;
 - b) membrii prezenți și absenți;
 - c) invitații;
 - d) ordinea de zi;
 - e) documentațiile analizate;
 - f) principalele observații formulate;
 - g) concluziile și recomandările CTATU;
 - h) eventualele abțineri;
 - i) alte aspecte relevante pentru desfășurarea ședinței.
- (3) Procesul-verbal se semnează de persoanele stabilite prin prezentul regulament și se arhivează de secretariat, în condițiile legislației privind arhivarea documentelor.

CAPITOLUL X

PARTICIPAREA LA ȘEDINȚE ȘI INDEMNIZAȚIA

Art. 22.

- (1) Pentru participarea la ședințele CTATU, specialiștii au dreptul la indemnizația stabilită direct de art. 128 alin. (8) din Cod, respectiv 250 lei/ședință, fără a depăși 1.000 lei/lună.
- (2) Acordarea indemnizației este condiționată de participarea efectivă a membrului la ședința CTATU, cu prezență fizică sau prin mijloace de comunicare la distanță, precum și de implicarea acestuia în analiza lucrărilor înscrise pe ordinea de zi.

(3) În vederea justificării participării efective și a acordării indemnizației, fiecare membru are obligația:

- a) să își confirme prezența la ședință, prin semnarea listei de prezență sau, în cazul participării online, prin modalitatea de identificare și consemnare stabilită de secretariat;
- b) să participe la analiza și dezbateră documentațiilor/proiectelor înscrise pe ordinea de zi;
- c) să completeze și să își asume fișa individuală de analiză pentru documentațiile/proiectele analizate în cadrul ședinței, prin consemnarea punctului de vedere, a observațiilor sau, după caz, a mențiunii că nu formulează observații;
- d) să își exprime și să își asume punctul de vedere asupra documentațiilor/proiectelor analizate, în condițiile prezentului regulament.

(4) Simpla consemnare a prezenței la începutul ședinței, fără participarea efectivă la lucrările acesteia și fără îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (3), nu constituie participare la ședință în sensul prezentului regulament și nu justifică acordarea indemnizației.

(5) Pentru fiecare ședință, secretariatul CTATU întocmește procesul-verbal și centralizatorul de participare, pe baza listei de prezență, a fișelor individuale completate de membri și, după caz, a evidențelor privind participarea online.

(6) Documentele prevăzute la alin. (5) constituie documentele justificative pentru certificarea participării membrilor la ședință și pentru acordarea indemnizației.

(7) Nu beneficiază de indemnizația aferentă ședinței membrul care:

- a) nu a participat efectiv la ședință;
- b) a părăsit ședința înainte de analizarea lucrărilor pentru care participarea sa este consemnată, cu excepția situațiilor justificate și menționate în procesul-verbal;
- c) nu a completat și asumat fișa individuală de analiză aferentă participării sale;
- d) se află, pentru întreaga ordine de zi, într-o situație de incompatibilitate/conflict prevăzută de Cod care îl împiedică să participe la luarea deciziei.

(8) Secretariatul CTATU verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezentul articol și întocmește, lunar, situația centralizatoare a ședințelor și a membrilor îndreptățiți la plata indemnizației.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII PRIVIND DOCUMENTELE ȘI CONFIDENȚIALITATEA

Art.23.

(1) Membrii CTATU și persoanele participante la lucrările comisiei au obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor și documentelor pentru care legea instituie un asemenea regim.

(2) Documentele CTATU se gestionează și se arhivează cu respectarea legislației privind arhivarea documentelor, protecția datelor cu caracter personal, transparența decizională și accesul la informațiile de interes public.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

Art.24.

(1) CTATU nu are competența de a emite acte administrative și nu poate substitui atribuțiile autorităților și instituțiilor publice competente.

- (2) Punctele de vedere și recomandările formulate de CTATU constituie elemente de fundamentare tehnică pentru activitatea arhitectului-șef și nu produc, prin ele însele, efectele juridice ale unui certificat de urbanism, aviz, acord, autorizație sau ale unei hotărâri a autorității deliberative.
- (3) În situația modificării sau completării legislației incidente, prevederile prezentului regulament se interpretează și se aplică în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.
- (4) Orice modificare a prezentului regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, la propunerea arhitectului-șef, în condițiile legii.
- (5) La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice dispoziții contrare acestuia referitoare la organizarea și funcționarea CTATU a Municipiului Târgoviște.
- (6) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgoviște.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

jurnalist Constantin Cozma

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

**SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE**

jr. Chiru-Cătălin Cristea