



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE**



**HOTĂRÂREA NR. 12/2024**  
**pentru modificarea Anexei nr. 1 și a Anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Satu Mare nr. 126/ 26.06.2017 privind aprobarea componenței nominale a**  
**Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare**  
**și a Regulamentului de funcționare a acesteia**

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,

având în vedere Referatul de aprobare nr.1914/22.01.2024 al președintelui Consiliului Județean Satu Mare, anexat Proiectului de hotărâre nr.15/22.01.2024, Raportul de specialitate al Direcției Arhitect șef nr.1915/22.01.2024, Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare nr.12/26.01.2024, Avizul Comisiei de muncă și protecție socială, sănătate și familie, protecția copilului nr.12/26.01.2024, Avizul Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr.12/26.01.2024, Avizul Comisiei pentru protecția mediului, turism și agricultură nr.6/26.01.2024, Avizul Comisiei pentru realizarea lucrărilor publice, construcții și modernizarea drumurilor de interes județean, investiții nr.10/26.01.2024, Avizul Comisiei pentru administrarea domeniului public și privat al județului, dezvoltare urbanistică, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, amenajarea teritoriului nr.11/26.01.2024, Avizul Comisiei de dezvoltare regională, cooperare internă și internațională, parteneriate interne și internaționale nr.9/26.01.2024,

luând în considerare Adresa nr. 1078/12.01.2024 emisă de Consiliul Județean Satu Mare și Adresele înregistrate la Consiliul Județean Satu Mare cu nr. 1673/18.01.2024 a Ordinului Arhitecților din România - Filiala Satu Mare, nr. 1134/12.01.2024 a Direcției Județene pentru Cultură Satu Mare, nr. 1506/17.01.2024 a Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Satu Mare, nr. 1671/18.01.2024 a Apaserv Satu Mare S.A., nr. 1505/17.01.2024 a Direcției de Sănătate Publică Satu Mare, nr. 1509/17.01.2024 a Direcției pentru Agricultură Județeană Satu Mare, nr. 1672/18.01.2024 a societății Distribuție Energie Electrică România - Sucursala Satu Mare, nr. 1680/18.01.2024 a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare (ANIF) - Filiala Județeană Satu Mare, nr. 1628/18.01.2024 a Muzeului Județean Satu Mare,

raportat la prevederile Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 126/ 26.06.2017 privind aprobarea componenței nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare și a Regulamentului de funcționare a acesteia

în baza dispozițiilor art. 37 alin. (1), (1<sup>^</sup>1), (1<sup>^</sup>2), (1<sup>^</sup>3), (2), (3), (4), (6) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. f), coroborate cu cele ale art. 196 alin. (1) lit a) și ale art. 182 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE :

**Art. I.** Anexa nr. 1 - „Componența Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare” la *Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 126/ 26.06.2017 privind aprobarea componenței nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare și a Regulamentului de funcționare a acesteia* se modifică și se înlocuiește cu Anexa nr. I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.II.** Anexa nr. 2 - „Regulamentul de funcționare a Comisiei Tehnice Județene de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Satu Mare” la *Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 126/ 26.06.2017 privind aprobarea componenței nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare și a Regulamentului de funcționare a acesteia* se modifică și se înlocuiește cu Anexa nr. II, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. III.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția Arhitect Șef din cadrul Aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

**Art. IV.** Prezenta hotărâre se comunică cu Direcția Arhitect Șef din cadrul Aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare și cu membrii Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Satu Mare.

Satu Mare, la 26.01.2024

**PREȘEDINTE,**  
Pataki Csaba

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
Crasnai Mihaela Elena Ana

*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.*

<i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i>	<i>33</i>	<i>Voturi pentru</i>	<i>28</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i>	<i>28</i>	<i>Voturi împotriva</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i>	<i>5</i>	<i>Abțineri</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbateri și la vot</i>			<i>0</i>

## COMPONENȚA

### Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Satu Mare

**PREȘEDINTE:** - **arh. Gyüre Rotariuc Noémi Andrea**, membru Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, atestat R.U.R., Arhitect Șef al Județului Satu Mare

**SECRETAR:** - **ing. Makranczi Zoltán**, inginer constructor – edilitare, atestat R.U.R., Șef Serviciul Urbanism și Disciplină în construcții, Direcția Arhitect Șef - Consiliul Județean Satu Mare;

#### MEMBRI:

- **arh. Anițaș Florin Gheorghe**, președinte Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România;

- **arh. Iuoraș Violeta**, vicepreședinte Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, atestat R.U.R.;

- **arh. Pop-Benovszky Eszter Magda**, membru Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, atestat R.U.R.;

- **arh. Keresztes-Szóke Levente**, membru Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, atestat R.U.R.;

- **arh. Cosoreci Nicolae Florin**, membru Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, membru R.U.R.;

- **arh. Burgye Ștefan**, arhitect șef al Municipiului Satu Mare, membru Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, membru R.U.R.;

- **arh. Găeanu Diana Stepanida**, membru Filiala Teritorială Satu Mare a Ordinului Arhitecților din România, atestat R.U.R., Direcția Arhitect Șef – Consiliul Județean Satu Mare;

- **ing. Pop Adrian**, inginer constructor, Direcția Arhitect Șef - Consiliul Județean Satu Mare;

- **ing. Gheorghiu Adrian**, inginer instalații în construcții, atestat R.U.R.;

- **ing. Bara Csaba**, Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare;

- **ing. Zab Ștefan**, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Satu Mare;

- **ing. Sălăjan Gheorghe**, Apaserv Satu Mare S.A.;

- **ing. Donka Vasile**, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare – Filiala de Îmbunătățiri Funciare Satu Mare

- **ing. Erdei Károly**, Distribuție Energie Electrică România – Sucursala Satu Mare;

- **as. med. pr. igiena Ilonczai Vasile**, Direcția de Sănătate Publică Satu Mare;
- **as. med. igiena Leș Lavinia**, Direcția de Sănătate Publică Satu Mare;
- **Pal Ioan**, economist, Direcția pentru Agricultură Județeană Satu Mare;
- **dr. Kádas Zoltán**, arheolog, Muzeul Județean Satu Mare;
- **ing. Silvășan Sorin**, inginer constructor, Direcția Tehnică, Consiliul Județean Satu Mare;
- **Oros Ciprian Florin**, sociolog, Direcția Tehnică Consiliul Județean Satu Mare;
- **Jankó Szép István Tamás**, geograf, Direcția de Dezvoltare Regională, Consiliul Județean Satu Mare.

**PREȘEDINTE,**  
Pataki Csaba

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
Crasnai Mihaela Elena Ana

## **REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE**

### **a Comisiei Tehnice Județene de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Satu Mare**

#### **1 – DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** În baza dispozițiilor art. 37 alin. (1), (1<sup>1</sup>), (1<sup>2</sup>), (1<sup>3</sup>), (2), (3), (4), (6) din *Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul*, cu modificările și completările ulterioare, în scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă se constituie Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare.

**Art.2.** Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare, numită în continuare "Comisia", este organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului.

**Art. 3.** Comisia își desfășoară activitatea sub coordonarea președintelui Consiliului Județean Satu Mare.

#### **2 – STRUCTURĂ, COMPONENTĂ**

**Art. 4.** Comisia este formată din președinte, secretar și un număr de 21 membri. Președintele Comisiei este Arhitectul Șef al județului. Secretarul Comisiei este Șeful Serviciului Urbanism și Disciplină în Construcții din cadrul Direcției Arhitect Șef a Consiliului Județean Satu Mare. Membrii Comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

**Art. 5.** Componenta nominală a comisiei se aprobă prin hotărârea Consiliului Județean, la propunerea arhitectului șef al județului, precum și la propunerile și recomandările transmise de organizațiile profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor, instituțiilor de învățământ superior sau, după caz, a nominalizărilor comunicate de instituțiile reprezentate.

**Art. 6.** Calitatea de membru în Comisie este incompatibilă cu oricare din situațiile de mai jos:

- 1 - a fost sancționat irevocabil de către Registrul Urbaniștilor din România sau de organizația profesională sau instituția pe care o reprezintă;
- 2 - încetează, din orice motiv, calitatea sa de specialist în domeniu;
- 3 - a suferit vreo condamnare, prin hotărâre judecătorească irevocabilă, pentru săvârșirea unei fapte penale;
- 4 - a cumulat mai mult de 3 absențe nemotivate de la lucrările Comisiei.

**Art. 7.** Președintele Comisiei este obligat să inițieze procedura de modificare a componenței Comisiei, în cazul în care constată una din situațiile de mai jos:

- 1 - unul din membrii Comisiei devine indisponibil din orice motiv sau își exprimă în scris opțiunea personală de a renunța la mandat;
- 2 - unul din membrii Comisiei se află într-una din situațiile de incompatibilitate de la art. 6;
- 3 - organizația sau instituția care a făcut recomandarea sau nominalizarea comunică Comisiei retragerea dreptului de reprezentare.

**Art. 8.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- 1 - propune președintelui Consiliului Județean în vederea aprobării de către acesta:
  - programarea ședințelor comisiei;
  - notele de fundamentare emise de Comisie.
- 2 - decide convocarea Comisiei;
- 3 - aprobă proiectul ordinii de zi a ședințelor; ordinea de zi se afișează la sediul instituției și se publică pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare;
- 4 - conduce lucrările ședințelor Comisiei;
- 5 - supune la vot hotărârile Comisiei;
- 6 - semnează, în numele Comisiei, notele de fundamentare sau, după caz, notificările privind amânarea deciziei sau respingerea solicitării;
- 7 - reprezintă Comisia în relația cu terții.

**Art. 9.** Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- 1 - vizează referatele de expertiză a documentațiilor pentru care se solicită analiza în Comisie;
- 2 - propune președintelui Comisiei ordinea de zi a ședințelor;
- 3 - asigură convocarea Comisiei;
- 4 - în absența președintelui Comisiei, prin delegare, conduce lucrările ședințelor acesteia;
- 5 - verifică prezența membrilor Comisiei precum și dreptul acestora de a participa la ședință, constată întrunirea cvorumului statutar și informează plenul;
- 6 - asigură redactarea în timp real a proceselor verbale ale ședințelor;
- 7 - începând cu data la care se face convocarea, pune la dispoziția membrilor Comisiei, spre studiu, documentațiile înscrise pe ordinea de zi propusă, precum și registrele cu procese- verbale și cu notele de fundamentare emise anterior;
- 8 - asigură în sala de ședință existența documentațiilor supuse analizei, însoțite de documentele anexă prevăzute la art. 16;
- 9 - asigură logistica necesară desfășurării lucrărilor ședințelor Comisiei, inclusiv pentru prezentarea și afișarea documentațiilor;
- 10 - asigură ținerea la zi a registrului cu procesele verbale ale ședințelor și a celui cu notele de fundamentare emise, evidența și arhivarea acestora, a documentațiilor, precum și a celorlalte documente în legătură cu lucrările Comisiei.

### **3 – ATRIBUȚIILE COMISIEI**

**Art. 10.** Comisia sprijină activitatea arhitectului șef al județului, precum și a arhitecților șefi ale unităților administrativ-teritoriale din județ, asigurând fundamentarea tehnică de specialitate a avizului acestora în vederea luării deciziilor cu referire la promovarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile.

**Art. 11.** Comisia analizează din punct de vedere tehnic documentațiile elaborate pentru teritoriul județului Satu Mare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001.

**Art. 12.** Documentațiile care se supun analizei Comisiei sunt următoarele:

- 1 - planul de amenajare a teritoriului județean inclusiv secțiunile de specialitate ale acestuia, precum și studiile care au stat la baza elaborării acestora;
- 2 - planurile de amenajare a teritoriilor zonale transfrontaliere, transjudețene, regionale;

- 3 - planurile de amenajare a teritoriilor zonale intercomunale, interorășenești, periurbane;
- 4 - planurile urbanistice generale și regulamentele de urbanism aferente pentru toate unitățile administrativ-teritoriale din județ, pentru care Consiliul Județean emite aviz;
- 5 - planurile urbanistice zonale și regulamentele de urbanism aferente elaborate pentru amplasamente situate în județul Satu Mare, intravilane sau extravilane, și care sunt nominalizate în Anexa 1 la Legea nr. 350/2001 ca necesitând avizul Consiliului Județean;
- 6 - planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu și regulamentele de urbanism aferente, elaborate pentru amplasamente situate în teritoriul administrativ al comunelor, în intravilan sau extravilan, indiferent dacă la comune sunt sau nu organizate structuri de specialitate.
- 7 - studii de oportunitate din competența de emitere a Arhitectului Șef din cadrul Consiliului Județean Satu Mare
8. – consultări pentru diferite documente de urbanism emise de arhitectul șef, în special pentru certificate de urbanism de importanță majoră.

**Art. 13.** Pentru documentații complexe sau având caracter de unicat, la propunerea arhitectului șef al județului, Comisia poate analiza și fundamenta teme de proiectare, proceduri de elaborare sau de promovare, sau poate emite puncte de vedere, atât în etapa premergătoare lansării achiziției, cât și pe parcursul derulării contractului.

**Art. 14.** Comisia sprijină autoritățile județene sau locale în vederea identificării zonelor pentru care vor fi elaborate planuri urbanistice zonale, potrivit legii, sau studii sectoriale de amenajare a teritoriului, în raport cu strategia de dezvoltare și planurile de investiții.

#### **4 – SOLICITAREA FUNDAMENTĂRII COMISIEI**

**Art. 15.** Solicitantul analizei în Comisie a unei documentații de amenajare a teritoriului sau de urbanism poate fi după caz:

- arhitectul șef al județului - pentru tipurile de documentații prevăzute la art. 12, pct. 1, 2, 3 și 5;
- arhitectul șef al județului - pentru tipurile de documentații prevăzute la art. 12, pct. 4 și 6, elaborate pentru amplasamente situate în teritoriul administrativ al comunelor în care nu sunt organizate structuri de specialitate;
- arhitecții șefi ai comunelor în care sunt organizate structuri de specialitate precum și beneficiarii lucrărilor, pentru documentațiile prevăzute la art. 12, punctele 4 și 6, elaborate pentru amplasamente situate în teritoriul administrativ, intravilan sau extravilan, al acestor comune.

**Art. 16.** Cererea pentru analizarea în Comisie a unei documentații va fi însoțită de:

- documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism pentru care se solicită analiza elaborată conform legii, editată pe hârtie în trei exemplare și un exemplar pe CD, în format compatibil dxf. georeferențiat Stereo 1970 și format gpkg. conform Anexei nr. 5 și Anexei nr. 6 la Ordinul 233/2016 – Norme de aplicare a Legii nr. 350/2001. Pentru prezentare, documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism pentru care se solicită analiza se va înainta și în format PDF;
- dovada achitării taxei de aviz, în cazul documentațiilor de interes privat;
- dovada achitării tarifului RUR;
- certificatul de urbanism în baza căruia a fost elaborată documentația de urbanism, însoțit de planul cadastral anexă la acesta (copii);
- după caz, avizul de oportunitate emis (copie);
- în cazul documentațiilor tip PUZ sau PUD, dovada titlului beneficiarului asupra imobilelor incluse în zona de studiu precum și după caz acordul în formă autentică al deținătorilor imobilelor învecinate, potențial afectate de reglementările propuse;
- avizele la documentație obținute în conformitate cu legislația în vigoare;

- raportul final privind consultarea populației în legătură cu documentația întocmit în conformitate cu *Ordinul nr. 2701 din 30 decembrie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism* și în conformitate cu Regulamentul local specific;
- avizul favorabil al autorității publice locale pentru documentația supusă analizei.

**Art. 17.** Pe ordinea de zi a ședințelor Comisiei pot fi înscrise numai documentații complete, însoțite de documentele înscrise la art. 16, precum și documentații pentru consultare.

## **5 – REGULI DE FUNCTIONARE A COMISIEI, RESPONSABILITĂȚI**

**Art.18.** (1) Comisia se întrunește lunar conform programării trimestriale aprobată de președintele Consiliului Județean. Programarea se comunică membrilor Comisiei precum și arhitecților șefi ai comunelor, se afișează la sediul instituției și se publică pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(2) În situații deosebite datorate volumului mare de documentații pentru care s-a solicitat analiza, la propunerea arhitectului șef al județului și cu aprobarea președintelui Consiliului Județean, Comisia se poate întruni suplimentar în ședințe neprogramate, cu respectarea termenelor stabilite pentru depunerea cererii, pentru expertizarea documentației și pentru convocare.

**Art. 19.** (1) Comisia se convoacă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței prin anunț telefonic, fax sau e-mail. La convocare se vor face cunoscute data, ora și locul de desfășurare a ședințelor, proiectul ordinei de zi precum și informații privind modalitatea de studiere prealabilă a documentațiilor înscrise în listă.

(2) Odată cu convocarea membrilor Comisiei se convoacă la ședință și arhitectul șef al comunei, orașului sau municipiului sau reprezentantul autorității publice locale după caz, proiectantul și opțional beneficiarul și alte persoane care au legătură cu documentația.

(3) După caz, în vederea fundamentării corecte și complete a punctului de vedere al Comisiei, președintele acesteia poate invita la ședințe și alți specialiști atestați, care dețin informații sau cunoștințe de specialitate necesare analizei.

**Art. 20.** Proceduri premergătoare ședințelor Comisiei:

- 1 - depunerea cererii de analiză în Comisie a documentației, însoțită de documentele anexă prevăzute la art. 16. Cererea se depune cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de data programată a ședinței Comisiei;
- 2 - expertizarea de către personalul structurii arhitect șef județ a documentațiilor și întocmirea referatelor prin care se propune analiza în Comisie sau, după caz, solicitarea completării sau returnarea documentației. Documentele vor fi elaborate în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea documentației;
- 3 - întocmirea proiectului ordinii de zi a ședinței precum, și a listei documentațiilor propuse a fi analizate în Comisie;
- 4 - convocarea membrilor Comisiei, a proiectanților, beneficiarilor și a altor factori interesați;
- 5 - studierea premergătoare, de către membrii Comisiei, a documentațiilor înscrise în listă.

**Art. 21.** (1) Comisia este statutar întrunită și poate delibera în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membrii săi.

(2) Membrii Comisiei semnează lista de prezență a ședinței.

(3) Se consideră motivată orice absență datorată deplasării în interesul serviciului, a cauzelor de boală sau de concediu de odihnă. Situația trebuie comunicată la convocare, președintelui Comisiei.

**Art. 22.** (1) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința Comisiei se amână o săptămână, reluându-se procedura de convocare.

(2) În cazul în care nici de această dată Comisia nu se poate întruni statutar președintele acesteia suspendă ședința și constată autodizolvarea Comisiei. Faptul se înscrie în registrul de



procese verbale și se notifică solicitanților de aviz precum și beneficiarilor și proiectanților documentațiilor înscrise pe lista ședinței.

(3) În această situație arhitectul șef solicită alte nominalizări pentru membrii Comisiei și propune aprobarea unei noi componente nominale.

**Art. 23.** Procedura de desfășurare a ședințelor Comisiei:

- 1 - ședințele Comisiei sunt conduse de președintele acesteia sau după caz prin delegare de către secretar; în lipsa secretarului atribuțiile acestuia vor fi îndeplinite de către un membru al Comisiei, din structura de specialitate în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului a Consiliului Județean Satu Mare – Direcția Arhitect Șef;
- 2 - președintele Comisiei constată întrunirea cvorumului statutar, informează plenul și supune aprobării ordinea de zi a ședinței;
- 3 - pentru fiecare documentație înscrisă pe ordinea de zi se va proceda la:
  - prezentarea de către șeful de proiect a documentației și a documentelor anexă;
  - după caz arhitectul șef al municipiului, orașului sau comunei sau reprezentantul primăriei prezintă punctul de vedere al autorității locale;
  - angajații structurii arhitect șef județ prezintă referatul de specialitate întocmit, precum și propunerile structurii;
  - fiecare membru al Comisiei își prezintă punctul de vedere, după caz solicită precizări sau informații suplimentare clarificatoare și avansează propuneri;
  - președintele Comisiei declanșează procedura de vot și adoptarea unei hotărâri a Comisiei;
  - rezumatul procedurilor desfășurate, al discuțiilor și propunerilor, precum și hotărârile luate se consemnează în procesul-verbal al ședinței, prin grija Secretariatului Comisiei.
- 4 - la finalul ședinței, fiecare membru al Comisiei semnează procesul-verbal.

**Art. 24.** După prezentarea și analizarea documentațiilor, Comisia poate hotărâ după caz:

- a) - emiterea notei de fundamentare a avizului arhitectului șef;
- b) - respingerea solicitării;

**Art. 25.** (1) Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul favorabil al majorității membrilor cu drept de vot prezenți, iar rezultatul se consemnează în procesul verbal al ședinței. Votul este deschis și nominal.

(2) Președintele și secretarul au vot egal cu ceilalți membri ai Comisiei. În caz de balotaj votul președintelui este decisiv.

**Art. 26.** Nu poate participa la luarea deciziei acel membru al Comisiei care are calitatea de coordonator, autor, colaborator sau salariat al proiectantului sau beneficiarului sau care are un anumit interes patrimonial în legătură cu documentația supusă analizei. Situația va fi adusă la cunoștința plenului, înainte de prezentarea documentației.

**Art. 27.** Comisia este solidară cu privire la responsabilitatea asupra deciziei, cu excepția situației în care un membru al Comisiei, nefiind de acord cu aceasta, solicită consemnarea divergenței în procesul verbal al ședinței.

**Art. 28.** Comisia este suverană în deciziile sale, neputând fi ținută răspunzătoare de respectarea sau nu a opiniei oricărui invitat, opinie care are caracter exclusiv consultativ.

**Art. 29.** (1) Prezentarea și susținerea documentației și a documentelor însoțitoare va fi realizată obligatoriu și exclusiv de către șeful de proiect coordonator atestat RUR.

(2) Lipsa acestuia sau a unui înlocuitor atestat echivalent va conduce la radierea documentației de pe ordinea de zi a ședinței. Faptul va fi adus la cunoștință solicitantului de aviz, proiectantului și beneficiarului documentației în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței.

**Art. 30.** (1) La ședințe este obligatorie prezența arhitecților șefi ale căror avize urmează a fi fundamentate de Comisie.

(2) Prezența la ședințe a reprezentantului autorității locale poate fi înlocuită de un document scris, care prezintă punctul de vedere al acesteia în legătură cu documentația, semnat și parafat.

(3) Prezența la ședințe a beneficiarului documentației și a proiectanților de specialitate sau asociați este recomandabilă, dar nu este obligatorie.

**Art. 31.** Ședințele Comisiei sunt publice.

**Art. 32.** Proceduri ulterioare ședințelor Comisiei:

- 1 - în situația prevăzută la art. 24, pct. a) în care Comisia constată corectitudinea și legalitatea documentației analizate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței, personalul structurii arhitect șef județ va întocmi și va transmite solicitantului nota de fundamentare care va sta la baza emiterii avizului arhitectului șef la documentație, întocmită conform hotărârilor Comisiei, însoțită de două exemplare din documentație vizată. Nota de fundamentare va fi comunicată și beneficiarului și proiectantului documentației;
- 2 - în situația prevăzută la art. 24, punctul b), motivele respingerii se vor consemna explicit în procesul-verbal al ședinței și vor fi aduse la cunoștința solicitantului, a beneficiarului și a proiectantului documentației, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței;
- 3 - în cazul în care, solicitantul analizei în Comisie este arhitectul șef al județului, un exemplar din nota de fundamentare sau după caz din notificarea de amânare a deciziei sau de respingere a solicitării va fi transmis spre știință, și autorității publice locale pe al cărei teritoriu administrativ este situat amplasamentul studiat.

**Art. 33.** Lista documentațiilor pentru care au fost emise notele de fundamentare ale Comisiei se afișează la sediul instituției și se publică pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

**Art. 34.** Pentru lucrul în Comisie sau în legătură cu aceasta, membrii Comisiei nu sunt retribuiți.

## **6 – SECRETARIATUL COMISIEI, ATRIBUȚII ȘI SARCINI**

**Art. 35.** Secretariatul Comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului șef de județ, este coordonat de Secretarul Comisiei și are următoarele atribuții:

- 1 - derulează activitățile premergătoare ședințelor prevăzute la art. 20, punctele 2, 3, 4 și 5;
- 2 - sprijină Președintele și Secretarul Comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor lor în legătură cu activitatea Comisiei;
- 3 - asigură logistica necesară prezentării documentațiilor;
- 4 - consemnează lucrările ședințelor în procese -verbale, înscrise într-un registru special;
- 5 - întocmește și asigură transmiterea notelor de fundamentare sau după caz a notificărilor de amânare a deciziei sau de respingere a solicitării prevăzute la art. 32;
- 6 - înregistrează notele de fundamentare emise de Comisie într-un registru special;
- 7 - aplică ștampila „Aviz Favorabil” pe documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului analizate în Comisie, asigură evidența și arhivarea acestora, precum și a documentelor aferente.

**Art. 36.** Lista documentațiilor pentru care s-au emis note de fundamentare a Comisiei se publică pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în fiecare lună pentru luna precedentă emiterii lor.

**Art. 37.** Cu încuviințarea președintelui Comisiei, procesele-verbale ale ședințelor și documentele aferente arhivate, pot fi consultate, ulterior ședinței, de membrii Comisiei sau de terțe persoane care justifică un interes legitim.

**Art. 38.** (1) Un exemplar din documentațiile analizate în Comisie, însoțite de toate documentele anexă la acestea, împreună cu corespondența aferentă și notele de fundamentare emise vor fi păstrate în arhiva structurii arhitect șef județ, într-un sector separat, dedicat exclusiv Comisiei.

(2) Gestionarea lor se asigură de personalul structurii, sub responsabilitatea Secretarului Comisiei.

## **7 – DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 39.** Hotărârile Comisiei sunt supuse controlului judecătoresc în condițiile Legii nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 40.** Regulamentul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Satu Mare se publică pe pagina web a Consiliului Județean Satu Mare.

**PREȘEDINTE,**  
Pataki Csaba

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
Crasnai Mihaela Elena Ana