

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

I. DEFINIRE , SCOP

In activitatea lor, arhitectii-sefi sunt sprijiniti de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului si urbanism, comisie cu rol consultativ care asigură fundamentarea tehnică de specialitate în vederea luării deciziilor. Structura de specialitate condusă de arhitectul-sef, convoacă si asigură dezbaterile lucrărilor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului si urbanism;

Baza legala de constituire a comisiei este art. 37 al legii 350/ 2001 – lege privind amenajarea teritoriului si urbanismul-cu toate modificarile si completarile ulterioare.

Comisia tehnică de amenajare a teritoriului si urbanism, este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică si consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-sef.

CMUAT este coordonata de Primarul Municipiului Oradea iar secretariatul este asigurat de Compartimentul Urbanism si Avizari din cadrul Institutiei Arhitect Sef.

Punctul de vedere al CMUAT fundamenteaza din punct de vedere tehnic, dar cu rol consultativ, avizul de oportunitate si avizul Arhitectului Sef.

Avizele de oportunitate se aproba de catre Primar. Toate avizele, atat cele de oportunitate, cat si cele ce privesc documentatiile de urbanism si amenajarea teritoriului se emit de catre Primar prin Institutia Arhitectului Sef.

Componenta nominala a Comisiei Municipale de Urbanism si Amenajarea Teritoriului, impreuna cu regulamentul aferent functionarii acesteia se aproba de catre Consiliul Local al municipiului Oradea.

Orice modificari în componenta sau in regulamentul de functionare al comisiei se pot face numai cu aprobarea Consiliului Local.

II TAXE

Taxe pentru emiterea avizelor la consultari prealabile, avizelor favorabile sau avizelor nefavorabile ale Institutiei Arhitectului Sef pe baza consultarii CMUAT se stabilesc in conformitate cu legea 273/2006 privind finantele publice locale – art.30, legea 571/2003 privind Codul fiscal cu toate modificarile si completarile ulterioare, art. 267, 282, 283, prin Hotararea Consiliului Local.

III. COMPONENTA COMISIEI

Comisia este formata dintr-un numar de 13 membri permanenti cu drept de vot si un numar de 3 consultanti, care nu au drept de vot la sedintele la care participa.

a) Membrii permanenti ai comisiei:

1.Presedinte	<i>Ilie Bolojan, Primar al municipiului Oradea</i>
supleant	Mircea Malan, Viceprimar al municipiului Oradea (il inlocuieste pe primar in situatia absentei acestuia)
2.Membru	Antonina Buruiana, Arhitect Sef - Institutia Arhitect Sef - P.M.O / Adriana Lipoveanu, Director Executiv Adjunct- Institutia Arhitect Sef - P.M.O - supleant (il inlocuieste pe Arhitectul Sef in situatia absentei acestuia)
3.Membru	Lucia Iacob - Institutia arhitect Sef – P.M.O.
4.Membru	Ioan Nicu Serac - Directia Tehnica – P.M.O
5.Membru	Gabor Pirv – Administratia Imobiliara Oradea
6.Membru	arh. Unita Mihaela - reprezentant al Ordinului Arhitectilor din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
7.Membru	arh. Popescu Sturz Vlad - reprezentant al Ordinului Arhitectilor din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
8.Membru	arh. Benta Ovidiu - reprezentant al Ordinului Arhitectilor din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
9.Membru	arh. Czirjak Levente - reprezentant al Ordinului Arhitectilor din Romania – filiala Bihor - membru R.U.R
10.Membrureprezentant al Consiliului Local al municipiului Oradea
11.Membrureprezentant al Consiliului Local al municipiului Oradea

b) Membrii consultanti ai comisiei :

1. Membru consultant - Alin Gherman - reprezentant al Inspectoratului de Politie Bihor - Serviciul Politiei Rutiere

2. Membru consultant - Adriana Calapod - director executiv - Agentia pentru Protectia Mediului Bihor
3. Membru consultant - ing. Maria Simon - Arhitect Sef al Consiliului Judetean Bihor reprezentant al Consiliului Judetean Bihor
4. Membru consultant - arh. Tamas Emodi - presedinte CZMI Nord-Vest
5. Membru consultant - Ramona Novicov – critic istoric de arta, conferentiar universitar Facultatea de Constructii si Arhitectura – Universitatea Oradea

c) Secretariatul comisiei este asigurat de personal angajat din cadrul Primariei municipiului Oradea, Institutia Arhitectului Sef - Compartiment Urbanism si Avize, dupa cum urmeaza:

- Milici Dorina Adriana - consilier superior;
- Ciente Camelia elena - consilier superior;
- Turbucz Maria Magdalena - consilier superior;

Membrii consultanti si personalul care asigura secretariatul comisiei, nu au drept de vot, acestia sunt invitati pentru analiza unor proiecte specifice domeniului lor de activitate, unde este necesar un punct de vedere al institutiei pe care o reprezinta.

IV. ATRIBUTILE CMUAT

1. Punctul de vedere al CMUAT fundamenteaza din punct de vedere tehnic, dar cu rol consultativ, avizul de oportunitate si avizul Arhitectului Sef, care pot fi favorabile sau nefavorabile, dupa caz;
2. Comisia este consultata de catre Institutia Arhitectului Sef, in scopul emiterii avizului prealabil de oportunitate solicitat prin certificatul de urbanism necesar parcurgerii etapelor legale prevazute de lege.
3. Comisia asigura verificarea preluarii in documentatiile tehnice si a celor de urbanism, a reglementarilor prevazute in documentatiile de urbanism si amenajarea teritoriului avizate si aprobate potrivit legii, a prevederilor si reglementarilor legislative si a reglementarilor tehnice conexe in vigoare.
4. Comisia nu este abilitata sa ofere solutii la proiectele prezentate, ea ofera recomandari în anumite situatii, conform reglementarilor legale si regulamentelor tehnice in vigoare.
5. Comisia analizeaza urmatoarele categorii de lucrari:

A. Documentatii de urbanism si amenajare a teritoriului:

- a) Planuri de Amenajare a Teritoriului (metropolitan)
- b) Planul Urbanistic General si Regulamentul Local de Urbanism aferent
- c) Planuri Urbanistice Zonale si Regulamentul Local de Urbanism aferent
- d) Planuri Urbanistice de Detaliu si reglementari aferente
- e) Studii si proiecte de circulatie / infrastructura de transport
- f) Studii de fezabilitate pentru investitii publice
- g) Studii de fundamentare aferente documentatiilor de urbanism/amenajare a teritoriului
- h) Studii de oportunitate in scopul emiterii avizului prealabil de oportunitate solicitat prin certificatul de urbanism necesar parcurgerii etapelor legale prevazute de lege.
- i) Studii si strategii de dezvoltare urbana
- j) Teme de proiectare pentru investitii ale Primariei Municipiului Oradea in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului – la solicitarea directiilor initiatoare din PMO
- k) Teme pentru concursuri de urbanism si amenajare a teritoriului, concursuri de idei.

B. Documentatii avand ca obiect:

- a) solicitari in vederea obtinerii autorizatiei de construire: interventii asupra cladirilor existente, lucrari si amenajari situate in Centrul istoric al municipiului, constructii noi in aceasta zona (din punct de vedere al integrarii in fondul construit existent)
- b) mobilier urban, monumente de for public, lucrari si amenajari in spatiile publice;
- c) orice lucrari care privesc monumentele de arhitectura
- d) teme de proiectare pentru investitiile majore ale Primariei Municipiului Oradea la solicitarea directiilor initiatoare din PMO;
- e) teme pentru concursuri de arhitectura, concursuri de idei.
- f) intrarea in legalitate pentru lucrari de constructii si amenajari;
- g) consultari prealabile;
- h) lucrari si amenajari care nu necesita intocmirea unei documentatii de urbanism, dupa caz;

Comisia de Urbanism si Amenajare a Teritoriului, prin Institutia Arhitectului Sef, poate propune spre analiza si aprobare Consiliului Local:

- a) Prioritati de elaborare a planurilor urbanistice zonale si de detaliu
- b) Prioritati în elaborarea unor proiecte de interes municipal
- c) Lansarea unor concursuri de urbanism si arhitectura pentru obiective de interes public.
- d) Constituirea si componenta unor colective de specialisti pentru consultanta în domeniile arhitecturii, urbanismului si amenajarii teritoriului. Membrii comisiei pot face parte din juriile constituite prin dispozitii ale primarului pentru concursurile de arhitectura care privesc municipiul Oradea
- e) Orice alte propuneri care vizeaza domeniul constructiilor, urbanismului si amenajarii teritoriului

V. REGULAMENTUL DE FUNCTIONARE

6. Pentru cresterea eficientei activitatii, CMUAT va functiona in plen, avand in componenta membrii titulari si invitati.

7. Comisia se intruneste in fiecare zi de joi a saptamanii;

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

9. In cazurile in care intervin modificari fata de programul stabilit, sedintele comisiei se vor anunta prin grija secretariatelor acestora, cu cel putin 24 de ore inaintea datei fixate pentru sedinta.

10. Lucrarile sedintelor vor fi conduse de secretarul comisiei sau de supleantul acestuia (in absenta motivata a secretarului comisiei).

11. Sedintele comisiei sunt considerate statutare în cazul prezentei a jumătate + 1 din membrii permanenti ai comisiei, la o sedinta;

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

13. La sedintele comisiei participa:

- Membrii comisiei cu drept de vot (permanentii)
- Membrii consultanti ai comisiei
- Membrii Comisiei de urbanism ai Consiliului Local al municipiului Oradea in situatiile unor consultari prealabile pe parcursul elaborarii de studii sau proiecte de interes major pentru municipiul Oradea sau la initiativa acestora

La sedinte mai pot participa - beneficiari ai lucrarilor ce urmeaza a fi discutate, insotiti obligatoriu de proiectantii elaboratori ai documentatiei (atestati RUR si/sau OAR), iar ~~sau~~ Beneficiarii/proiectantii care au nevoie de traducere in si din limba romana (din orice limba de circulatie internationala) vor fi insotiti de un translator angajat prin grija acestora.

14. In vederea analizei unor lucrari de importanta majora, pentru municipiu, pot fi convocate sedinte extraordinare cu cel putin 24 h inaintea datei fixate pentru sedinta.

15. In cazul unor lucrari deosebite, pentru fundamentarea punctului sau de vedere, comisia poate solicita si un punct de vedere al Ordinului Arhitectilor din Romania, filiala Bihor, ca asociatie profesionala de specialitate.

16. Documentatiile ce urmeaza a fi analizate in cadrul comisiei, vor fi nominalizate intr-un borderou de sedinta. Acesta va fi adus la cunostinta publica prin afisare, inaintea fiecarei sedinte, prin grija secretariatului comisiei.

17. La fiecare sedinta toti membrii comisiei vor primi un borderou de sedinta iar membrii permanenti ai acesteia vor primi suplimentar, buletinul de vot.

Borderoul de sedinta se publica pe pagina de internet a Primariei Municipiului Oradea (<http://arhitectsef.oradea.ro/servcmuat.php>) inainte de sedinta, iar rezultatul se publica pe aceeaasi pagina pana cel tarziu la ora 12:00 , **in ziua de luni a saptamanii urmatoare.**

18. Documentatiile destinate avizarii pe categorii de documentatii de urbanism si amenajare a teritoriului, vor fi semnate si stampilate in original de urbanist cu drept de semnatura, conform legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul republicata si **intocmite conform cadrului continut pentru fiecare categorie de documentatie de urbanism si amenajare a teritoriului, stabilit prin ordin al ministerului de resort.**

Pentru documentatii cu specific Studii de Oportunitate, Planuri Urbanistice de Detaliu si Planuri Urbanistice Zonale, documentatiile inregistrate spre avizare se vor depune la registratura PMO in doua exemplare **si vor contine cel putin urmatoarele piese:**

18.1. - pentru emitere aviz consultare prealabila:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicita avizul de oportunitate;
- taxa aviz Arhitect Sef stabilita prin HCL
- certificat de urbanism – optional (nu este neaparat necesar)
- schita cadastrala vizata de OCPI - Bihor
- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investitiei/operatiunii propuse, indicatorii propusi, modul de integrare a acesteia în zonă, prezentarea consecințelor economice si sociale la nivelul unității teritoriale de referință, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privati si categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, etape propuse pentru realizarea investitiei ;

b) piese desenate:

- încadrarea în zonă, plan de situatie existenta, conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor, utilităților, parcajelor, zonelor verzi, etc.

- orice alte planse pe care beneficiarii/elaboratorii documentatiilor le considera necesare pentru sustinerea propunerilor de imagine arhitecturala (fotografii amplasament, studii de zona, studiu de fatade, propuneri desfasurare front - inclusiv vecinatati, ilustrari volumetrice, etc.);

- Toate documentatiile 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.

- Toate piesele scrise si desenate se vor depune in format analogic si in format digital (in format.pdf/.jpg/doc) - pe CD sau vor fi transmise pe mail: gis@oradea.ro, pana in ziua de vineri anterioara sedintei comisiei.

18.2. - pentru emitere aviz de oportunitate:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicita avizul de oportunitate;

- taxa aviz Arhitect Sef stabilita prin HCL
- certificat de urbanism
- act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire
- avizul Arhitectului Sef pentru consultare prealabila - daca este cazul;
- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatorii propusi, modul de integrare a acestora în zonă, prezentarea consecințelor economice si sociale la nivelul unității teritoriale de referință, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați si categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, etape propuse pentru realizarea investitiei ;

b) piese desenate:

- documentatie tehnica intocmita, semnata si stampilata in original de urbanist/arhitect cu drept de semnatura, conform legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul republicata **intocmita conform cadrului continut mentionat in Legea 350 / 2001 actualizata;**
- schita cadastrala vizata de OCPI - Bihor

- 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 documentatie - format analogic - suportul topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, insusit de catre topograf autorizat si dupa caz, plan de situatie cu masuratori topografice si cote de nivel - in format analogic, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, insusit de catre topograf autorizat ;

- Toate piesele scrise si desenate se vor depune in format analogic si in format digital (in format.pdf/.jpg/doc) - pe CD sau vor fi transmise pe mail: gis@oradea.ro, pana in ziua de vineri anterioara sedintei comisiei.

18.3. - pentru emitere aviz la faza Plan Urbanistic de Detaliu:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicita avizul pentru faza PUD
- taxa aviz Arhitect Sef stabilita prin HCL
- certificat de urbanism
- act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire
- avizul Arhitectului Sef pentru consultare prealabila insotit de plansele anexa vizate spre conformitate - daca este cazul;

- memoriu general si reglementari urbanistice pentru parcela studiata, care sa cuprinda: asigurarea accesibilitatii pietonale si auto la noul obiectiv si racordarea la retelele edilitare existente/propuse; permisivitatii si/sau constrângeri urbanistice (densitati, distante, retrageri, aliniamente, alinierea constructiilor, suprafete maxim edificabile, regim de înaltime, gabarite volumetrice, etc.) privind volumele construite si amenajarile acestora; relatiile functionale si estetice cu vecinatatea, respectiv înscrierea obiectivului si tratarea lui arhitecturala în raport cu cadrul construit si natural învecinat; compatibilitatea functiunilor si conformarea constructiilor, amenajarilor si plantatiilor, prin continuitatea functiunilor sau înscrierea obiectivului într-o functiune compatibila; regimul juridic al proprietatilor si circulatia terenurilor;

- orice alte documentatii considerate necesare in functie de specificul amplasamentului - calcul stabilitate versant, expertize geotehnice, studii istorice, etc.

b) piese desenate:

- schita cadastrala vizata de OCPI - Bihor

- documentatie tehnica intocmita, semnata si stampilata in original de urbanist/arhitect cu drept de semnatura, conform legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul republicata **intocmita conform cadrului continut pentru fiecare categorie de documentatie de urbanism, stabilit prin ordin al ministerului de resort.**

Nota: - ilustrarea urbanistica va contine conformarea volumetrica a propunerilor de pe amplasament in relatie cu vecinatatile studiate, iar in cazul cladirilor amplasate intr-un front construit preexistent se vor prezenta si desfasurari catre strazile adiacente, cu figurarea vecinatatilor si 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 documentatie - format analogic - suportul topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, insusit de catre topograf autorizat si dupa caz, plan de situatie cu masuratori topografice si cote de nivel - in format analogic, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, insusit de catre topograf autorizat ;

- Toate piesele scrise si desenate se vor depune in format analogic si in format digital (in format.pdf/.jpg/doc), iar plansa de propuneri-reglementari se va preda in format vectorial in sistem de coordonate Stereo 70 (configurat conform prevederilor anexei nr. 1 la prezentul regulament) - pe CD sau vor fi transmise pe mail: gis@oradea.ro, pana in ziua de vineri anterioara sedintei comisiei.

18.4. - pentru emitere aviz la faza Plan Urbanistic Zonal:

a) piese scrise:

- cerere tip prin care se solicita avizul pentru faza PUZ
- taxa aviz Arhitect Sef stabilita prin HCL
- certificat de urbanism
- act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire
- avizul de oportunitate insotit de plansele anexa vizate spre conformitate;

-avizele Arhitectului Sef eliberate pe parcursul procedurii de avizare insotite de plansele anexa vizate spre conformitate
- memorii general care sa contina cel putin: - descrierea situatiei existente (concluziile studiilor de fundamentare, in situatiile in care specificul amplasamentului si al investitiei impune elaborarea de studii de fundamentare) privind disfunctionalitatile rezultate din analiza critica a situatiei existente; solutiile propuse pentru eliminarea sau diminuarea acestora;

- planul de actiune pentru implementarea investitiilor propuse prin planul de urbanism zonal, conform avizului de oportunitate si care evidentiaza categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privati si categoriile de costuri ce vor cadea în sarcina autoritatii publice locale, precum si etapizarea realizarii investitiilor)

- Regulament Local de Urbanism - care detaliaza sub forma de prescriptii (permisivitati si restrictii) reglementarile P.U.Z.;
- orice alte documentatii considerate necesare in functie de specificul amplasamentului - calcul stabilitate versant, expertize geotehnice, studii istorice, etc.

b) piese desenate:

- schita cadastrala vizata de OCPI - Bihor

-documentatie tehnica intocmita, semnata si stampilata in original de urbanist/arhitect cu drept de semnatura, conform legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul republicata **intocmita conform cadrului continut pentru fiecare categorie de documentatie de urbanism, stabilit prin ordin al ministerului de resort**, din care, cel putin:

- încadrarea în localitate a zonei ce face obiectul P.U.Z. (relationarea cu prevederile P.U.G.), stabilita dupa caz, prin avizul de oportunitate.

- analiza situatiei existente, pentru zona ce face obiectul P.U.Z., cu evidentierea disfunctionalitatilor din punct de vedere al functiunilor, fondului construit, circulatiilor, sistemului de spatii publice, regimului juridic, echiparii tehnico - edilitare.

- propuneri de reglementari urbanistice, zonificare functionala si echipare edilitara pentru zona ce face obiectul P.U.Z.

- propuneri privind circulatia juridica a terenurilor si obiectivele de utilitate publica;

- propuneri de ilustrare urbanistica a zonei studiate.

- dupa caz - cartograme, scheme, grafice, etc. editate în format A2, A3 sau A4, care însotesc partile scrise si care au rol de sustinere 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 urbanistica va contine conformarea volumetrica a propunerilor de pe zona de studiu a PUZ in relatie cu vecinatatile studiate, iar in cazul cladirilor amplasate intr-un front construit preexistent sau in situatii specifice, se vor prezenta si desfasurari catre strazile adiacente, cu figurarea vecinatatilor si a elementelor generale de gabarit, alinieri, raport plin-gol, accesuri, etc.;

-toate documentatiile 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 documentatie - format analogic - suportul topografic actualizat, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, insusit de catre topograf autorizat si dupa caz, plan de situatie cu masuratori topografice si cote de nivel - in format analogic, realizat în coordonate în sistemul național de referință Stereo 1970, insusit de catre topograf autorizat ;

- toate piesele scrise si desenate se vor depune in format analogic si in format digital (in format.pdf/.jpg/doc), iar plansa de propuneri-reglementari se va preda in format vectorial in sistem de coordonate Stereo 70 (configurat conform prevederilor anexei nr. 1 la prezentul regulament) - pe CD sau vor fi transmise pe mail: gis@oradea.ro, pana in ziua de vineri anterioara sedintei comisiei.

18.5. Documentatiile care se refera la proiectele pentru specialitatea arhitectura vor fi depuse

la registratura PMO in doua exemplare si vor contine urmatoarele piese:

a) piese scrise:

-cerere tip prin care se solicita avizul Arhitectului Sef;

- taxa aviz Arhitect Sef stabilita prin HCL

- certificat de urbanism

- act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire

- aviz Directia Judeteana de Cultura Bihor (pentru investitii situate in Centrul istoric si in zonele de protectie ale cladirilor monument istoric);

b) piese desenate:

- schita cadastrala vizata de OCPI – Bihor

- plan de situatie cu masuratori topografice si cote de nivel, vizat de OCPI Bihor

- plan de incadrare in zona; - plan de situatie - situatie existenta;

- plan de situatie - propunere;

- orice alte planse pe care beneficiarii/elaboratorii documentatiilor le considera necesare pentru sustinerea

propunerilor de imagine arhitecturala (fotografii amplasament, studii de zona, studiu de fatade, propuneri desfasurare front - inclusiv vecinatati, ilustrari volumetrice, etc.);

- orice alte documentatii considerate necesare in functie de specificul amplasamentului - calcul stabilitate versant, expertize geotehnice, studii istorice, etc.

18.6. Pentru documentatii care se refera la intrarea in legalitate se vor

prezenta in plus:

- PV de constatare;
- dovada platii amenzii;
- fotografii cu situatia reala din teren;
- relevee cladiri si amenajari;
- planse cu propunerea interventiilor in vederea incadrarii in specificul arhitectural al zonei, din punct de vedere estetic si volumetric;

- Toate piesele scrise si desenate se vor depune in format analogic si in format digital (.pdf/ .jpg /.doc) pe CD sau vor fi transmise pe mail: gis@oradea.ro, pana in ziua de vineri anterioara sedintei comisiei.

19. In cadrul procedurii de avizare a oportunitatii /documentatiilor de urbanism se vor analiza cu precadere urmatoarele probleme:

- respectarea cadrului continut de elaborare a documentatiilor de urbanism conform Legii 350 / 2001 si a Ordinului 233 / 2016 (in functie de specific amplasament) si ale metodologiei stabilite prin ordin al ministerului de resort;
- corelarea investitiilor private cu proiecte de interes public aflate in curs de elaborare / implementare sau implementate - dupa caz;
- incadrarea in prevederile Regulamentelor Locale de Urbanism aprobate pentru zona de studiu;
- asigurarea compatibilitatii functiunilor, zone protejate, zone cu interdictii si restrictii, zone care prezinta riscuri de orice fel ce pun in pericol sanatatea si siguranta populatiei;
- organizarea si modernizarea retelei stradale, circulatia carosabila si pietonala, accesuri (reglementarea juridica a accesului, unde este cazul); asigurarea de parcuri aferente functiunii
- indici si indicatori urbanistici (regim de aliniere, regim de inaltime, POT; CUT, etc)
- amplasarea constructiilor pe parcela, orientarea fata de punctele cardinale, amplasarea fata de aliniament si vecinatati, inaltimea constructiilor
- masuri de delimitare pana la eliminare a efectelor unor riscuri naturale si antropice (daca exista)
- spatii verzi si plantate
- respectarea prevederilor din legislatia si normativele conexe domeniului urbanismului, in vigoare, privind securitatea si sanatatea populatiei, protectia mediului si situatiile de urgenta;

20. In cadrul procedurii de avizare a proiectelor de arhitectura se vor analiza cu precadere urmatoarele aspecte:

- integrarea in fondul construit existent , in cazul interventiilor punctuale;
- caracteristici estetice ale fatadelor si volumelor orientate catre domeniul public si ale obiectelor / constructiilor amplasate pe domeniul public / in spatii publice;
- incadrarea in prevederile regulamentelor locale de urbanism in vigoare pentru zona respectiva;
- originalitatea / conceptul inovator adus in cazul unor proiecte de arhitectura de anvergura;

21. Optional, membrii comisiei pot consulta in prealabil documentatiile depuse spre avizare.

22. Punctul de vedere al CMUAT, exprimat prin vot (al membrilor cu drept de vot) si observatii conexe, in urma analizarii documentatiilor in sedinta, este consultativ in vederea fundamentarii emiterii avizului favorabil sau nefavorabil al Arhitectului Sef, precum si al Avizului de Oportunitate. Avizul Arhitectului Sef / Avizul de Oportunitate, se redacteaza in doua exemplare: unul (insotit de documentatia vizata pentru conformitate) se transmite la registratura pentru a fi ridicat de beneficiar, iar al doilea exemplar (insotit de documentatia vizata) ramane in arhiva primariei; Pentru conformitate, ca anexa la Avizul de oportunitate / Avizul Arhitectului Sef, se vizeaza piesele desenate relevante pentru ilustrarea continutului Avizului Arhitectului Sef / Avizului de Oportunitate.

23. In cazul unui aviz favorabil, documentatiile de amenajare a teritoriului si de urbanism, studiile de fundamentare sau cercetarile prelabile se vor supune deliberarii si aprobarii Consiliului Local in conformitate cu art. 37 alin. (5), prin grija Compartimentului Urbanism si Avizari dupa completarea documentatiei cu partea de avize si acorduri solicitate, cu raportul final al etapelor de consultare a publicului si cu planșa de propuneri-reglementari realizata pe suport topografic actualizat , in format Stereo 70 si configurata conform indicatiilor din anexa 1 la prezentul regulament;

Documentatia in vederea solicitarii aprobarii in Consilul Local se va depune la Registratura Primariei mun. Oradea in doua exemplare identice (mai putin formatul Stereo 70 care se va inscripționa pe CD sau va fi transmis pe mail: gis@oradea.ro)

24. In situatia avizului nefavorabil si/sau cu recomandari, beneficiarul poate redepune documentatia modificata conform recomandarilor, cu un nou numar de inregistrare si o noua taxa pentru o noua analiza in CMUAT.

25. Avizele se emit de regula, in 7 zile lucratoare de la data sedintei.

Avizele Arhitectului Sef vor fi semnate de catre presedintele si secretarul comisiei.

Avizele de Oportunitate se vor semna de catre Arhitectul Sef si se vor aproba de catre Primar.

Toate avizele se vor evidentia prin numere de ordine (începînd cu nr. 1 în prima sedinta a anului).

26. Avizele vor cuprinde:

- numar de ordine -data sedintei
- solicitarea
- beneficiarul -proiectantul
- recomandarile comisiei (daca este cazul)

27. Membrii permanenți ai comisiei vor vota cu da sau nu și se vor abține numai în situația în care sunt autori sau coautori ai proiectului. Votul negativ se va motiva.

28. Voturile se consemnează nominal. Buletinele de vot ale fiecărei ședințe se îndosărează și se arhivează prin grija secretariatului comisiei / subcomisiilor;

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 anuale, la propunerea secretarului comisiei.

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

32. Activitatea comisiei este publică, avizele putând fi consultate de cei interesați la Instituția Arhitect Șef / Biroul Avizări, conform programului de lucru cu publicul.

Arhitect Șef,
arh. Cristina-Antonina Buruiana