



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂREA NR. 258 DIN 27.11.2020

privind constituirea la nivelul Municipiului Bacău a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism cu Subcomisia de Estetica Urbana și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 27.11.2020, potrivit art.133 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- Prevederile art. 37 alin. 1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
 - Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 289/24.07.2018 prin care s-a aprobat constituirea la nivelul Municipiului Bacău a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism cu Subcomisia de Estetica Urbana și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
 - Adresa nr. 2506/05.11.2020 a Ordinului Arhitecților din România Filiala Teritorială Bacău-Neamț;
 - Adresa nr. 2692/30.10.2020 a Direcției Județene pentru Cultura Bacău, înregistrată la Primăria Municipiului Bacău sub nr. 572018/30.10.2020 ;
 - Adresa Uniunii Arhitecților din România, înregistrată la Primăria Municipiului Bacău sub nr. 575381/13.11.2020;
 - Adresa nr. 94296/05.11.2020 a Politiei Municipiului Bacău - Biroul Rutier, înregistrată la Primăria Municipiului Bacău sub nr. 576002/17.11.2020;
 - Referatul Arhitectului-Sef al Municipiului Bacău înregistrat cu nr. 577332/20.11.2020;
 - Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 577351/20.11.2020;
 - Raportul Direcției Juridice și Administrație Locală înregistrat cu nr. 577352/1/20.11.2020;
 - Raportul Arhitectului Șef înregistrat cu nr. 577352/2/20.11.2020;
 - Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 1238/26.11.2020 al Comisiei de specialitate nr. 1, nr. 1239/26.11.2020 al Comisiei de specialitate nr. 2, nr. 1240/26.11.2020 al Comisiei de specialitate nr. 3, nr. 1241/26.11.2020 al Comisiei de specialitate nr. 4 și nr. 1242/26.11.2020 al Comisiei de specialitate nr. 5;
 - Prevederile art. 127 alin. 3 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 140, ale art. 196 alin. 1 lit. "a", ale art. 197 și ale art. 243 alin.1 lit. "a" și lit. "b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În baza dispozițiilor art. 129 alin. 14 și art. 139 alin.3 și alin. 6 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

ART. 1 - (1) Se aprobă constituirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Municipiului Bacău, cu Subcomisia de Estetica Urbana, conform ANEXEI NR. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Mandatul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Subcomisiei de Estetica Urbana este de 4 ani, membrii acestora neputând fi desemnați mai mult de două mandate.

ART. 2- Comisia prevăzută la art. 1 are rol consultativ, cu atribuții de analiză, avizare, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului șef și își va începe mandatul cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, data la care își va înceta aplicabilitatea H.C.L. nr. 289/24.07.2018.

ART. 3 - Se aproba Regulamentul de Organizare si Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism a Municipiului Bacău, cu Subcomisia de Estetica Urbana, conform ANEXEI NR 2 - parte integranta din prezenta hotărâre, care intra in vigoare începând cu data prezentei hotărâri, data la care isi încetează aplicabilitatea H.C.L. nr. 289/24.07.2018.

ART. 4 - Primarul Municipiului Bacău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Arhitectul-Sef al Municipiului Bacău.

ART. 5 - Prezenta hotărâre va fi comunicata d-lui Primar al Municipiului Bacău, Arhitectului-Sef al Municipiului Bacău si membrilor comisiei nominalizați in Anexa nr. 1.

ART.6 - Prin grija d-lui Secretar General al Municipiului Bacău, prezenta hotărâre va fi comunicata Instituției Prefectului - Județul Bacău, in vederea verificării legalității.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANA-MANUELA GROZA**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE – OVIDIU POPOVICI**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Nicolae – Ovidiu Popovici mentioned in the text above.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANA-MANUELA GROZA

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

COMPONENTA COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI SI URBANISM SI A
SUBCOMISIEI DE ESTETICA URBANA

COMISIA TEHNICA DE AMENAJAREA TERITORIULUI SI URBANISM:

1. **PRESEDINTE:** Cristian Ghingheș – Viceprimar, Municipiul Bacau

MEMBRI:

2. arh. Liliana Bârgu – arhitect membru OAR, RUR;
3. arh. Eugen Enache – arhitect membru OAR; UAR;
4. arh. Marian Cătuneanu – arhitect membru OAR, UAR, RUR;
5. arh. Dan Ababei – arhitect membru OAR;
6. arh. Cătălin-Bogdan Crețu – arhitect membru OAR;
7. arh. Iuliana Geliman – arhitect membru OAR; UAR, RUR;
8. arh. Cristian Lefter – arhitect membru OAR; RUR;
9. arh. Valentin Cociorvă – arhitect membru OAR; RUR;
10. urb. Laura Beuran – conductor arhitect cu drept de semnatura, urbanist conductor arhitect membru OAR, RUR;
11. dr. Simona Drob - Director Executiv Directia Judeteana pentru Cultura Bacau;
12. ing. Vlad Ionuț Popa – inginer atestat RUR
13. cms. Marius Bălan – Politia Rutiera;

Membri supleanti:

1. Arh. Paul Adam - arhitect membru OAR, RUR;
2. Arh. Lucian Cortez - arhitect membru OAR, RUR;
3. Arh. Doina-Doinita Szabo - arhitect membru OAR, RUR;
4. dl. Dimitrie-Ovidiu Boldur - Directia Judeteana pentru Cultura Bacau;

Secretar CTATU: Nicoleta Ciobanu – Directia Arhitect Sef

Se invita membri ai Directiei Judetene pentru Cultura, Serviciul de Telecomunicatii Speciale, Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta, Directia de Sanatate Publica, Agentia pentru Protectia Mediului Bacau, in momentul in care sunt proiecte cu importanta deosebita pentru municipalitate.

COMISIA DE ESTETICA URBANA

15. **PRESEDINTE:** Cristian Ghinghes – Viceprimar, Municipiul Bacau;

MEMBRI:

16. arh. Sorin Colac – arhitect membru OAR, RUR;
17. Ovidiu Ungureanu – artist plastic
18. Teodora Nicodim artist plastic
19. Livia Arsene – artist plastic;
20. Ing. Catalin Ionescu – Politia Locala;
21. Cms. Marius Balan – Politia Rutiera.

Secretar: Nicoleta Ciobanu – Directia Arhitect-Sef.

ARHITECT-SEF AL MUNICIPIULUI BACAU,
ARH. DIANA-MIHAELA MARIN



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANA-MANUELA GROZA

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

**Regulament de Organizare si Functionare al
COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI SI URBANISM, CU
SUBCOMISIA DE ESTETICA URBANA, a Municipiului Bacau**

Cap. I. DISPOZITII GENERALE

Art.1. - Comisia Tehnica de Amenajare a Teritoriului si Urbanism (denumita in continuare C.T.A.T.U.) a municipiului Bacau este organ consultativ cu atributii de analiza, avizare, expertizare tehnica si consultanta, care asigura fundamentarea tehnica a avizului arhitectului-sef cu activitatea de urbanism din cadrul structurii de specialitate si este infiintata in conditiile Legii nr. 350/2001 – privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare si a Ordinului MDRAP nr. 233/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001, in scopul imbunatatirii calitatii deciziei referitoare la dezvoltarea spatiala durabila.

Art. 2. - C.T.A.T.U. a municipiului Bacau este formata din specialisti atestati din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum si din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de retele edilitare, transport, si reprezentanti ai administratiei publice locale. Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-sef.

Art. 3. - Componenta nominala a C.T.A.T.U. si regulamentul de organizare si functionare al acesteia se aproba de Consiliul Local, la propunerea primarului, pe baza nominalizarilor asociatiilor profesionale din domeniul amenajarii teritoriului, urbanismului, constructiilor, institutiilor de invatamant superior si ale arhitectului-sef, cu asigurarea transparentei in exercitarea demnitatii publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, potrivit legii. Mandatul comisiei este de 4 ani, iar membrii nu pot fi desemnati mai mult de doua mandate.

Art. 4. - Pentru cresterea eficientei activitatii, C.T.A.T.U. va functiona in plen si/sau in subcomisia de estetica urbana, cu secretariat propriu, avand in componenta membri titulari si invitati.

Cap. II. ATRIBUTII

A) Atributiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism

Art. 5. - Comisia tehnica de Amenajare a Teritoriului si Urbanism fundamenteaza din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-sef. Avizul arhitectului-sef este un aviz tehnic care nu se supune deliberarii Consiliului Local.

Art. 6. Categoriile de lucrari ce vor fi analizate de comisie:

- Plan de amenajare a teritoriului (metropolitan);
- Planul Urbanistic General si Regulamentul Local de Urbanism aferent;
- Documentatii pentru emiterea Avizului de Oportunitate in vederea elaborarii Planurilor Urbanistice Zonale;
- Planuri Urbanistice Zonale si regulamentele aferente;
- Planuri Urbanistice de Detaliu si regulamentele aferente;
- Studii si proiecte de circulatie;
- Studii de fezabilitate, prefezabilitate, expertize tehnice;
- Studii si strategii de dezvoltare urbana;
- Studii de fundamentare si/sau initiere aferente documentatiilor de urbanism/amenajare a teritoriului;
- Teme de proiectare pentru investitiile administratiei publice locale in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului sau teme de proiectare pentru investitiile majore ale Primariei Municipiului Bacau, la solicitarea directiilor initiatoare din Primarie.

- Teme pentru concursurile de urbanism, amenajarea teritoriului si arhitectura, organizate de administratia locala pentru obiective de interes public;
- Alte proiecte de interes municipal, la recomandarea arhitectului-sef;
- Lucrari de construire, modernizare, consolidare ce urmeaza a se executa in zonele protejate si spatiile publice;
- Avizeaza din punct de vedere tehnic si al respectarii legislatiei solicitarile pentru inchirierea sau concesiunea unor terenuri apartinand domeniului public si privat al Municipiului Bacau, precum si cererile de prelungire ale acestora, la solicitarea arhitectului-sef.

Art. 7. - Comisia semnaleaza Consiliului Local disfunctionalitati aparute in structura urbana (incompatibilitati functionale, agresarea cadrului natural, alterarea esteticii urbane, a morfologiei spatiale, afectarea patrimoniului construit, etc.) si inaintea propuneri Consiliului Local de intocmire a unor documentatii care sa conduca la diminuarea sau inlaturarea disfunctionalitatilor.

B) Atributiile Subcomisiei de Estetica Urbana (C.E.U.)

Art. 8. - Conform prezentului regulament, C.E.U. analizeaza si fundamenteaza emiterea avizului arhitectului-sef pentru:

- Lucrari de arta monumentala, picturi murale, arta stradala, amenajari ambientale, amenajari peisagere, mobilier stradal, diverse alte lucrari in spatiile publice;
- Activitatea de publicitate in conformitate cu Regulamentul de publicitate: panotaj stradal si pe constructii, bannere, mesh-uri, etc;
- Propunerile de refacere a fatadelor, in special pe zona centrala si pe arterele principale de circulatie;
- Volumetrii si studii de culoare, dupa caz.

Cap. III. FUNCTIONAREA C.T.A.T.U.

Art. 9. - (1) Activitatea C.T.A.T.U. se desfasoara in sedinte lunare/bilunare la convocarea secretarului acesteia sau in functie de volumul de lucru ori la solicitarea arhitectului-sef. In cazul sedintelor lunare acestea vor avea loc in perioada 15-25 a fiecarei luni.

(2) Sedintele C.T.A.T.U. si C.E.U. se vor desfasura atat fizic, intr-o locatie ce va fi stabilita de catre arhitectul-sef si aprobata de presedinte, cat si prin mijloace electronice, printr-o platforma on-line de videoconferinta.

Art. 10. - (1) Documentele care se vor supune analizei vor fi depuse pana la data de 05 a fiecarei luni in curs la Registratura primariei Municipiului Bacau, intr-un exemplar, care se va restitui solicitantului impreuna cu raspunsul analizei comisiei, precum si in format electronic (scanat), beneficiarii/proiectantii asumandu-si exactitatea informatiilor de pe suportul electronic.

(2) Documentatiile pentru tipurile de lucrari care necesita obtinerea de avize si acorduri vor intra in dezbaterea C.T.A.T.U. inaintea obtinerii lor. Dupa aprobarea documentatiilor de urbanism sau a altor propuneri la care se obtine avizul favorabil, beneficiarul sau proiectantul poate continua procesul de obtinere avize si acorduri necesare in vederea aprobarii documentatiei de urbanism/emiterii autorizatiei de construire pe respectiva zona de interes.

(3) Nu vor fi supuse analizei C.T.A.T.U. :

- Documentatiile ale caror cereri sunt incomplete sau incorect completate (formular tipizat de cerere);
- Documentatiile care nu sunt insotite de copia certificatului de urbanism sau care nu respecta continutul cadru specific documentatiilor pentru care exista continut cadru specificat de legislatia in vigoare;
- Documentatiile care nu contin imagini 3D cu obiectul supus analizei, incadrat in ansamblul zonei, cu vecinatatile imediate.

Art. 11. - Propunerea ordinii de zi se face de catre secretariatul C.T.A.T.U. dupa verificarea documentatiilor din punct de vedere al metodologiei de elaborare, a continutului cadru Ordinea de zi se aproba de catre Presedinte si va fi facuta publica prin postarea pe site-ul institutiei cu cel putin trei zile inainte de sedinta.

Art.12. - Membrii comisiei pot studia in prealabil documentatiile supuse avizarii pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calitatii si legalitatii acestora pana la data sedintei. Documentatiile incluse pe ordinea de zi a sedintei pot fi transmise in format electronic membrilor comisiei, in format simplificat, la solicitarea acestora, pe adresele de e-mail furnizate.

Art.13. - Convocarea membrilor comisiei, a proiectantilor si, dupa caz, a beneficiarilor, se face telefonic sau prin e-mail prin grija secretariatului.

Art. 14. - Lucrarile sedintelor C.T.A.T.U. sunt conduse de arhitectul-sef, care verifica intrunirea cvorumului. Comisia functioneaza in prezenta a cel putin 1/2+1 din numarul membrilor in functie. La sedintele la care participa primarul/viceprimarul/secretarul acesta va conduce sedinta.

Art. 15. - Secretariatul comisiei consemneaza prezenta membrilor care vor semna in registrul de procese-verbale, intocmeste procesul-verbal de sedinta, redacteaza avizele arhitectului-sef fundamentate de punctul de vedere al comisiei si adresele de comunicare a concluziilor sedintelor C.T.A.T.U.

Art. 16. - Secretariatul intocmeste fise tehnice pentru documentatiile supuse dezbaterii. Fisele vor fi puse la dispozitia membrilor comisiei si prezentate in plen, urmand ca dupa prezentarea lucrarilor sa se dea cuvantul membrilor comisiei care pot face precizari, observatii, recomandari sau sa adreseze intrebari proiectantului.

Art. 17. - (1) Dupa analiza, C.T.A.T.U. stabileste daca se emite aviz favorabil sau nefavorabil, sau se restituie lucrarea neavizata.

(2) In avize se vor mentiona conditiile impuse ca urmare a analizei in comisie, daca este cazul.

(3) In cazul restituirii documentatiilor neavizate se vor consemna motivele respingerii.

(4) Hotararile comisiei se iau prin vot deschis.

(5) Hotararile comisiei se consemneaza in procesul-verbal al sedintei.

(6) Avizul C.T.A.T.U. va fi considerat pozitiv daca documentatia supusa analizei se adopta cu votul majoritatii membrilor prezenti (majoritate simpla), in caz contrar, documentatia se respinge sau se amana pentru a se introduce recomandarile/amendamentele.

(7) Continutul hotararilor va fi consemnat intr-un registru special de sedinta de catre secretariatul comisiei.

(8) In baza concluziilor se intocmeste avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu, sau adresa de comunicare, care se semneaza de catre presedinte si arhitectul-sef.

Art. 18. - La sedintele de analiza ale comisiei pot fi invitati si alti specialisti, oameni de cultura, conducatori de organizatii, reprezentanti din partea unor institutii, etc., la solicitarea presedintelui comisiei.

Art. 19. - Participarea la sedinte a membrilor comisiei este obligatorie. Absentele motivate sau nemotivate se consemneaza in procesul-verbal.

Art. 20. - La sedintele de avizare nu pot participa la luarea deciziilor membrii care au calitatea de autor-coautor al documentatiilor sau proiectelor. Acestia nu vor semna fisa tehnica pentru documentatia discutata.

Cap. IV. FUNCTIONAREA SUBCOMISIEI DE ESTETICA URBANA

Art. 21. - (1) Activitatea C.E.U. se desfasoara in sedinte bilunare, in functie de importanta si numarul lucrarilor de analizat.

(2) Sedintele C.E.U. se vor desfasura atat fizic, intr-o locatie ce va fi stabilita de catre arhitectul-sef si aprobata de presedinte, cat si prin mijloace electronice, printr-o platforma on-line de videoconferinta.

Art. 22. - Propunerea ordinii de zi va fi facuta de secretariatul C.E.U. dupa verificarea documentatiilor din punct de vedere al continutului/categoriei solicitarii si se aproba de presedintele C.E.U.

Art. 23. - Comisia functioneaza in prezenta a cel putin 1/2+1 din numarul membrilor, secretariatul consemnand prezenta membrilor, iar acestia semneaza la sfarsitul sedintei in procesul-verbal de sedinta.

Art. 24. - Prezentarea lucrarilor se face de catre secretariat sau in anumite cazuri de proiectanti/beneficiari.

Art. 25. - Dupa prezentare se da cuvantul membrilor comisiei care pot face precizari, observatii si recomandari.

Art. 26. - Concluzia dezbaterii, formulata de presedinte, se consemneaza in procesul-verbal de sedinta.

Art. 27. - In urma concluziei favorabile, se emite avizul arhitectului-sef. Concluzia nefavorabila, observatiile si recomandările se formuleaza ca adresa prin care se raspunde petentului. Raspunsurile C.E.U. se redacteaza de catre secretariatul comisiei si se semneaza de catre arhitectul-sef si presedintele comisiei.

Cap. V. DISPOZITII FINALE

Art. 28. - Componenta comisiilor si formularele tipizate fac parte integranta din prezentul regulament.

Art. 29. - Prezentul regulament se completeaza cu prevederile incidente din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare, a normelor metodologice de aplicare a ei, cu Hotararea nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificarile si completarile ulterioare, cu Legea 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice de aplicare a ei, respectiv orice reglementare incidenta in materie de amenajare a teritoriului si a urbanismului, precum si cu prevederile Legii nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor de pandemie COVID - 19.

Art. 30. - Prezentul regulament poate fi modificat prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Bacau, in functie de legislatia in vigoare la data modificarii.

ARHITECT-SEF AL MUNICIPIULUI BACAU,
ARH. DIANA-MIHAELA MARIN



Formular pentru obtinere aviz C.T.A.T.U. si C.E.U.

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul(a) _____, cu domiciliul
in Judetul _____, Municipiul/Orasul/Comuna
_____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, in calitate de

_____,
Solicit avizul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism/Comisiei de
Estetica Urbana, pentru documentatia intocmita in vederea obtinerii Autorizatiei de Construire

pe terenul proprietate privata/detinit cu _____ situat in
intravilanul Municipiului Bacau, str. _____, nr. _____, aviz solicitat
prin Certificatul de Urbanism nr. _____ din _____ eliberat de Primaria Municipiului
Bacau.

In sustinerea solicitarii, anexez urmatoarele documente:

copie Certificat de Urbanism nr. _____ din _____ si plan de
situatie/ortofotoplan anexa la C.U.;

copie extras de carte funciara pentru informare;

fotografie color amplasament;

proiect de arhitectura:

- memoriu de arhitectura;

- plan de situatie;

- plan parter;

- sectiuni;

- fatade;

- imagini 3 D, cu inserarea obiectivului in cadrul construit real;

- desfasurari stradale (daca este cazul).

dovada platii taxei de comisie (copie chitanta _____).

Data: _____

Telefon: _____

Semnatura: _____

Domnului Primar al Municipiului Bacau

Formular pentru obtinere aviz C.T.A.T.U. pentru documentatii de urbanism P.U.D.

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul(a) _____, cu domiciliul
in Judetul _____, Municipiul/Orasul/Comuna _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
in calitate de _____

Solicit avizul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism pentru
documentatia de urbanism P.U.D intocmita pentru _____

_____ ,
modificata conform recomandarilor facute de C.T.A.T.U. in sedinta din data de _____,
pe terenul proprietate privata detinut cu _____,
situat in intravilanul Municipiului Bacau, str. _____, nr. _____.

In sustinerea solicitarii, anexez urmatoarele documente:

- copie Certificat de Urbanism nr. _____ din _____ si plan de
situatie/ortofotoplan anexa la C.U.;

- copie extras de carte funciara pentru informare;

- copie dupa Raportul Informarii si Consultarii Publicului;

- Memoriu de prezentare;

- Piese desenate:

- Plan de incadrare in zona (elaborat la o scara redusa - 1:5000 sau 1:10000) in
care se reprezinta amplasamentul studiat in relatie cu localitatea sau zona, cu caile majore de
comunicatie (cu extras din P.U.G. sau P.U.Z.) si cu centrul localitatii;

- Plan situatie existenta ce va cuprinde: limita zonei sau amplasamentului
studiat, cladirile existente, limitele de proprietate, strazile, cu denumirile lor si trotuarele aferente,
modul de utilizare a terenului, cu prezentarea functiunilor, denumirile institutiilor existente, accese
pietonale si auto, parcaje si garaje amenajate, inaltimea cladirilor, structura cladirilor: durabile (zidarie
de caramida, piatra, plansee de beton), semidurabile (zidarie de caramida, piatra, plansee de lemn),
nedurabile (paianta, chirpici, lemn), starea cladirilor: buna, mediocre, rea;

- Reglementari urbanistice: limita intravilanului propus (dupa caz), limita zonei
studiate, limite parcele, limite ale zonei de protectie (dupa caz), constructiile existente mentinute,
destinatia obiectivelor propuse, alinierea constructiilor, inaltimea constructiilor, indici de ocupare si
utilizare a terenului (P.O.T., C.U.T.), circulatia carosabila propusa, inclusiv parcaje-garaje cu accesele
respective, circulatie pietonala, profile caracteristice ale strazilor si aleilor pietonale (existent-propus),
spatii plantate existente mentinute si propuse, sectiuni caracteristice prin teren (teren in panta), bilant
teritorial (existent-propus);

- Reglementari edilitare: asigurarea utilitatilor pe amplasamentul studiat, in
relatie cu retelele existente si propuse;

- Obiective de utilitate publica: tipul de proprietate asupra terenurilor (prin
culoare), obiectivele de utilitate publica propuse, circulatia terenurilor (prin hasuri);

- Posibilitati de mobilare urbanistica: pentru facilitarea intelegerii propunerilor
precum si pentru determinarea unei capacitati de calcul pentru utilitati.

- dovada platii taxei de comisie (copie chitanta _____).

Data: _____

Telefon: _____

Semnatura: _____

Domnului Primar al Municipiului Bacau

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul(a) _____, cu domiciliul
in Judetul _____, Municipiul/Orasul/Comuna _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
in calitate de _____,

Solicit avizul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism pentru
documentatia de urbanism (P.U.Z) intocmita pentru _____

_____ ,
modificata conform recomandarilor facute de C.T.A.T.U. in sedinta din data de
_____, pe terenul proprietate privata detinut cu
_____ situat in intravilanul Municipiului Bacau, str.
_____, nr. _____.

In sustinerea solicitarii, anexez urmatoarele documente:

- copie Certificat de Urbanism nr. _____ din _____ si plan de
situatie/ortofotoplan anexa la C.U.;

- copie extras de carte funciara pentru informare;

- copie dupa Raportul Informarii si Consultarii Publicului;

- memoriu de prezentare;

- regulament de urbanism aferent P.U.Z.

- Piese desenate:

- Incadrarea in teritoriu (intocmit pe scheletul plansei de reglementari
urbanistice din cadrul PUG, scara uzuala de 1:5000, 1:10000, 1:15000) care va cuprinde:

- delimitarea zonei ce face obiectul PUZ;

- marcarea intravilanului aprobat al localitatii (daca zona studiata se afla in apropierea
acestuia);

- accesibilitatea in zona (cai majore de comunicatii cu denumiri de strazi, directii
importante, etc.);

- relationari ale zonei cu localitatea (cooperarea in domeniul edilitar, accesul la institutii
publice de interes general, servituti ale zonei impuse de vecinatati, etc.);

- incadrarea in functiunea predominanta prevazuta de PUG.;

- Situatiya existenta (scara uzuala 1:1000, 1:2000) se intocmeste pe suport
topografic actualizat sau pe plan cadastral si va cuprinde:

- denumirea strazilor, directii importante, denumirea unitatilor economice si institutiilor
publice, imbracamintea strazilor, puncte cardinale, etc.;

- limita intravilanului aprobat, in cazul situarii zonei analizate in apropierea
intravilanului;

- limita unor zone cu functiuni complexe (centrala, balneara, etc.), dupa caz;

- limita unor zone ce necesita protectie (valori de patrimoniu, protectie severa a
izvoarelor, etc.), dupa caz;

- ocuparea terenurilor, functiuni;

- disfunctionalitati (prezentate in tabel, cuprinzand: starea strazilor, profile
necorespunzatoare traficului, intersectii conflictuale, stanjeniri intre functiuni, starea fondului
construit, ocuparea terenurilor, conditii grele de fundare, nivel ridicat al apelor freactice, riscuri naturale
si antropice, surse de poluare, etc.), dupa caz;

- stabilirea prioritatilor, in functie de gravitatea disfunctionalitatilor;

- Reglementari urbanistice-zonificare (la aceeasi scara cu plansa situatii
existente), cuprinzand:

- elemente de recunoastere preluate din planșa situatîei existente (orientare, denumiri, directii, limite, etc.);

- modernizarea circulatîei (strazi mentinute, strazi largite, strazi noi, parcare - garare, rezolvare de intersecții, senzori unici, etc.);

- zonificare (funcțiuni mentinute, funcțiuni propuse);

- categorii de intervenții (reabilitare urbana complexa, schimbare de destinație, protejarea bunurilor de patrimoniu, integrarea fondului nou în cel vechi, dezvoltarea spațiilor verzi, interdicții temporare și definitive de construire, etc.);

- regim de aliniere, regim de înalțime;

- stabilirea, funcțiuni a POT și CUT;

- bilanțul teritorial al zonei, existent și propus;

- propuneri vizând protecția mediului;

- Reglementari echipare edilitara (la aceeași scară și pe suportul planșei de reglementari urbanistice) care va cuprinde :

- rețele de distribuție a apei potabile în zona;

- rețele de canalizare a apelor uzate (sistem unitar sau divisor);

- stații și posturi de transformare, rețele electrice de transport și distribuție;

- rețele de telecomunicații, centrale telefonice, oficii postale;

- soluții de alimentare cu căldură (surse proprii, centrale colective, termoficare, etc.);

- stații de reglare gaze naturale, rețele de distribuție. (Pentru fiecare domeniu edilitar se vor prezenta fondul existent menținut, devieri, propuneri. De asemenea, se vor marca culourile tehnice de protecție ale unor rețele).

- Proprietatea asupra terenurilor (la aceeași scară și pe suportul planșei de reglementari urbanistice), care va cuprinde:

- tipuri de proprietate asupra terenurilor (prin culoare);

- circulația terenurilor între detinatori, în vederea realizării obiectivelor propuse (prin hasuri);

- stabilirea obiectivelor de utilitate publică (în tabel);

- Planșe ajutatoare:

- sinteze ale unor studii de fundamentare cu implicații determinante în propunerile de organizare urbanistică (analize ale fondului construit, circulație, protecția mediului, zone de risc, protejarea bunurilor de patrimoniu, etc.);

- desfasurarea planșei de reglementari - echipare edilitara în mai multe planșe. În situația când densitatea rețelilor nu permite elaborarea unei singure planșe coordonatoare;

- sugerarea unor posibilități de mobilare urbanistică pentru părți ale zonei, care să faciliteze înțelegerea din partea beneficiarului a propunerilor ce se avansează.

- dovada plății taxei de comisie (copie chitanță _____).

Data: _____

Telefon: _____

Semnatura: _____

Domnului Primar al Municipiului Bacău

CATRE PRIMARUL MUNICIPIULUI BACAU
CERERE
pentru emiterea avizului de oportunitate

Subsemnatul (1) _____
C.N.P. _____, cu domiciliul/sediul (2) in judetul _____
municipiul/orasul/comuna _____, satul _____
sectorul _____ cod postal _____, str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, telefon/fax _____ e-mail _____,
in calitate de/reprezentant al _____

C.U.I. _____,
in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si
urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare, solicit emiterea avizului de oportunitate pentru
elaborarea Planului Urbanistic Zonal pentru (3)

generat de imobilul (4) _____.

Anexez la prezenta cerere:

- a) Certificatul de Urbanism nr. _____ din _____ emis de
_____ (copie);
- b) Dovada titlului asupra imobilului – teren si/sau constructii/extrasul de plan cadastral
actualizat la zi si extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi (copie);
- c) Studiul de oportunitate compus din:
- c.1. piese scrise: memoriu tehnic explicativ, care cuprinde:
- prezentarea investitiei/operatiunii propuse;
 - indicatorii propusi;
 - modul de integrare a investitiei/operatiunii propuse in zona;
 - prezentarea consecintelor economice si sociale la nivelul unitatii teritoriale de
referinta;
 - categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privati si categoriile de costuri
ce vor cadea in sarcina autoritatii publice locale;
- c.2. piese desenate:
- incadrare in zona;
 - plan topografic/cadastral cu zona de studiu;
 - conceptul propus – plan de situatie cu prezentarea functiunilor, a vecinatatilor, modul
de asigurare a accesurilor si utilitatilor;
- d) chitanta de plata a taxei de emitere a avizului de oportunitate (20 lei achitat la
D.I.T.L. Bacau).

SEMNATURA (5) _____

- (1) Numele si prenumele solicitantului (persoana fizica sau reprezentant al firmei – persoana juridica – cu
precizarea denumirii acesteia precum si a calitatii solicitantului in cadrul firmei);
- (2) Adresa solicitantului (pentru persoana fizica se completeaza cu date privind domiciliul acesteia iar
pentru persoana juridica se completeaza cu date privind sediul social al firmei);
- (3) Denumirea investitiei/operatiunii propuse;
- (4) Date de identificare a imobilului – teren si/sau constructii – conform certificatului de urbanism emis
in care este solicitata obtinerea avizului de oportunitate;
- (5) Se va inscrie in clar numele solicitantului (pentru persoana fizica: numele si prenumele acesteia,
pentru persoana juridica: numele si prenumele reprezentantului acesteia si se va adauga semnatura
olografa a solicitantului, impreuna cu stampila persoanei juridice.

NOTA:

Prezenta cerere se va completa si cu documentele prevazute la art. 35 + 42 din H.C.L. nr. 109/10.05.2012
privind aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului in elaborarea sau revizuirea Planurilor
de Urbanism in Municipiul Bacau.