



**ROMÂNIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
CONSILIUL JUDETEAN**

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘITA
Tel: +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



**Anexa nr.2
la Hotărârea nr.174/25.09.2026**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM DE LA
NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN**

**Varianta pentru funcționare în sistem hibrid (online sau/și fizic, la sediul Consiliului Județean
Caraș-Severin, după caz)**

Temei principal: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 128, coroborat cu dispozițiile privind instituția arhitectului-șef și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, competența, conducerea, secretariatul și procedura de funcționare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism constituite la nivelul Consiliului Județean Caraș-Severin, denumită în continuare CTATU.

Art. 2. CTATU este o entitate consultativă de specialitate, cu rol de analiză pentru toate unitățile administrative teritoriale aflate pe raza județului Caraș-Severin, cu excepția zonelor metropolitane constituite, a municipiilor reședință de județ și a municipiilor unde acestea nu sunt constituite, pentru care analizează doar planurile urbanistice generale, planurile și proiectele urbanistice care reglementează terenuri care depășesc teritoriul administrativ.

Art. 3. CTATU își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, ale legislației privind administrația publică, transparența decizională, conflictul de interese și orice alte acte normative aplicabile domeniului.

Art. 4. CTATU are rolul de a asigura suportul tehnic de specialitate necesar arhitectului-șef pentru fundamentarea:

- a) avizului de inițiere a elaborării/actualizării/modificării documentațiilor de urbanism, în situațiile prevăzute de lege;
- b) avizului tehnic al arhitectului-șef;
- c) analizării documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- d) analizării studiilor de fundamentare și a studiilor de specialitate aferente documentațiilor supuse analizei;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



Anexa nr.1
la Hotărârea nr.174/25.09.2026

COMPONENȚA NOMINALĂ A CTATU – CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Calitatea		Numele și prenumele	Domeniul
PREȘEDINTE		Luminița Munteanu	Arhitect- șef al județului Caraș - Severin
MEMBRII	1.	Dan Cincu	arhitectură și urbanism
	2.	Mihaela Copia	arhitectură și urbanism
	3.	Amarisia Florei	arhitectură și urbanism
	4.	Cristian Junea	arhitectură și urbanism
	5.	Adela Petreanu	arhitectură și urbanism
	6.	Florin Trofin	arhitectură și urbanism
	7.	Ramona Izvernari	monumente istorice
	8.	Amelia Andrei	Inginerie instalații electrice
	9.	Ilie Anderca	inginerie geodezică

PREȘEDINTE
Silviu HURDEZEU



ARHITECT ȘEF,
Luminița MUNTEANU

e) altor documentații și problematici din domeniul amenajării teritoriului și urbanismului pentru care arhitectul-șef solicită consultanță de specialitate.

Art. 5. (1) Activitatea CTATU are caracter consultativ și de fundamentare tehnică.

(2) CTATU nu substituie atribuțiile și competențele legale ale arhitectului-șef, ale primarului, ale președintelui consiliului județean, ale consiliului local/județean sau ale altor autorități și instituții competente.

(3) Avizele, recomandările, observațiile și concluziile CTATU fundamentează din punct de vedere tehnic deciziile ulterioare ale autorităților competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA CTATU

Art. 6. (1) CTATU este coordonată de arhitectul-șef al județului.

(2) Secretariatul CTATU este asigurat de persoanele desemnate prin dispoziția președintelui consiliului județean, din cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef al județului.

Art. 7. (1) CTATU este formată din 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.

(2) În funcție de natura documentațiilor analizate, componenta CTATU poate include și specialiști din alte domenii de specialitate relevante pentru documentațiile analizate.

Art. 8. Componenta nominală a CTATU și prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, la propunerea arhitectului-șef al județului, în condițiile art. 128 din Legea nr. 169/2026.

Art. 9. (1) Membrii CTATU participă la lucrările comisiei în baza nominalizării și aprobării componenței acesteia.

(2) Membrii externi structurii de specialitate a autorității publice își desfășoară activitatea în baza invitației/convocării transmise de secretariat.

(3) Participarea membrilor la ședințele CTATU se realizează în limita atribuțiilor și competențelor profesionale.

CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE CTATU

Art. 10. CTATU are următoarele atribuții principale:

- a) analizează documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism supuse examinării;
- b) analizează documentațiile în vederea fundamentării avizului de inițiere, în condițiile legii;
- c) analizează documentațiile în vederea fundamentării avizului tehnic al arhitectului-șef;
- d) formulează observații și recomandări tehnice privind respectarea legislației și reglementărilor urbanistice aplicabile;
- e) verifică, în limitele competențelor sale, corelarea documentațiilor analizate cu documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate;
- f) analizează relația dintre propunerile urbanistice și infrastructura existentă și propusă;
- g) analizează modul de asigurare a accesurilor, circulațiilor, parcajelor și echipării tehnico-edilitare, în măsura în care aceste aspecte sunt relevante pentru documentația analizată;
- h) analizează integrarea propunerilor urbanistice în contextul construit și natural;

- i) formulează observații referitoare la protejarea patrimoniului construit, natural, arheologic și peisagistic;
- j) analizează studiile de fundamentare și studiile de specialitate, în raport cu domeniul de competență al membrilor;
- k) solicită, prin secretariat, clarificări sau completări ale documentațiilor atunci când acestea sunt necesare pentru formularea unei opinii tehnice;
- l) formulează recomandări privind modificarea, completarea sau refacerea documentațiilor;
- m) poate solicita prezentarea documentațiilor de către elaborator, proiectant, beneficiar/investitor sau alți specialiști implicați;
- n) formulează puncte de vedere și recomandări asupra altor probleme de amenajare a teritoriului și urbanism supuse analizei de arhitectul-șef;
- o) îndeplinește orice alte atribuții de analiză și consultanță prevăzute de lege sau solicitate de arhitectul-șef în domeniul său de competență.

CAPITOLUL IV – ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI CTATU

Art.11. (1) Arhitectul-șef al județului este președintele de drept al CTATU.

(2) Președintele comisiei are următoarele atribuții:

- a) aprobă borderoul pentru ședință, prin semnarea acestuia;
- b) desemnează invitații pentru ședința de comisie, nominalizându-i;
- c) conduce lucrările ședinței;
- d) dispune prezentarea documentațiilor supuse dezbaterii comisiei, aflate pe ordinea de zi;
- e) suspendă ședințele comisiei în cazuri justificate;
- f) asigură adoptarea unei hotărâri ca urmare a dezbaterilor;
- g) urmărește evitarea conflictului de interese în care se află un membru al comisiei;
- h) întocmește avizul arhitectului-șef și îl semnează.

(3) În cazul în care președinteșe comisiei nu este prezent sau nu își poate îndeplini atribuțiile, poate încredința conducerea ședinței unui alt membru al comisiei.

CAPITOLUL V – ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI CTATU

Art. 12. Secretariatul CTATU are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează documentațiile;
- b) verifică existența documentelor necesare pentru înscrierea pe ordinea de zi;
- c) întocmește borderoul ordinii de zi;
- d) transmite convocările;
- e) pune la dispoziția membrilor documentațiile supuse analizei;
- f) asigură legătura cu elaboratorii și solicitanții;
- g) întocmește procesule-verbale de vot ale ședinței;
- h) consemnează prezența membrilor în procesul-verbal de prezență;
- i) urmărește comunicarea observațiilor și concluziilor CTATU;
- j) păstrează și arhivează documentele CTATU;
- k) asigură publicarea informațiilor care, potrivit legii, au caracter public;
- l) îndeplinește alte activități administrative necesare funcționării CTATU.

CAPITOLUL VI – CONVOCAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

Art. 13. (1) CTATU se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor sale.

(2) Ședințele sunt convocate de arhitectul-șef, prin intermediul secretariatului.

(3) Convocarea va cuprinde cel puțin:

- a) data și ora ședinței;
- b) modalitatea și locul desfășurării;
- c) ordinea de zi;
- d) documentațiile ce urmează a fi analizate;
- e) materialele puse la dispoziția membrilor.

(4) Ședințele se vor desfășura cu participarea a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor comisiei. În cazul neconstituirii cvorumului, ședința se suspendă.

(5) În cazul în care se constată că un membru al comisiei cumulează 4 absențe consecutive de la ședințele comisiei, arhitectul-șef va propune înlocuirea acestuia.

Art. 14. Materialele aferente documentațiilor înscrise pe ordinea de zi se transmit membrilor CTATU, de regulă, în format electronic.

Art. 15. (1) La ședințele CTATU participă membrii nominalizați și, după caz, invitați.

(2) În funcție de natura documentației, pot fi invitați:

- a) elaboratorii documentațiilor;
- b) proiectanții;
- c) beneficiarii/investitorii;
- d) reprezentanții autorităților și instituțiilor publice interesate;
- e) reprezentanți ai operatorilor de utilități;
- f) specialiști în domenii conexe;
- g) alte persoane a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor tehnice.

(3) Persoanele invitate participă fără drept de a lua parte la formularea opiniei membrilor CTATU, cu excepția situațiilor în care au și calitatea de membri.

CAPITOLUL VII – PROCEDURA DE ANALIZĂ A DOCUMENTAȚIILOR

Art. 16. Analizarea unei documentații de către CTATU se realizează, după caz, prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) verificarea documentelor depuse;
- b) prezentarea documentației;
- c) analiza tehnică de specialitate;
- d) formularea observațiilor de către membrii comisiei;
- e) solicitarea de clarificări, dacă este necesar;
- f) formularea concluziilor și recomandărilor;
- g) consemnarea concluziilor în procesul-verbal de vot al ședinței.

Art. 17. Analiza CTATU urmărește, după caz:

- a) încadrarea în documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate;
- b) respectarea reglementărilor urbanistice aplicabile;

- c) compatibilitatea funcțională a propunerilor;
- d) integrarea în contextul urban și teritorial;
- e) respectarea interesului public;
- f) asigurarea infrastructurii și a echipării tehnico-edilitare;
- g) impactul asupra circulațiilor și mobilității;
- h) protecția mediului și a peisajului;
- i) protecția patrimoniului construit și arheologic;
- j) respectarea principiilor dezvoltării durabile;
- k) alte aspecte tehnice relevante.

Art. 18. (1) În urma analizării documentației, CTATU poate formula una dintre următoarele concluzii:

- a) **favorabil**, fără observații;
- b) **favorabil cu condiții/recomandări**, atunci când documentația poate continua procedura cu respectarea condițiilor stabilite;
- c) **amânarea analizei**, în vederea completării sau clarificării documentației;
- d) **nefavorabil**, atunci când sunt identificate neconformități tehnice sau de reglementare care împiedică susținerea documentației.

(2) Concluzia CTATU va fi motivată și va indica, după caz, observațiile și măsurile necesare.

(3) Concluzia CTATU are caracter consultativ și nu înlocuiește actul administrativ/avizul care, potrivit legii, trebuie emis de autoritatea sau persoana competentă.

CAPITOLUL VIII – CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI

Art. 19. (1) Membrii CTATU au obligația de a acționa cu imparțialitate și obiectivitate și de a declara orice situație care poate genera un conflict de interese.

(2) Membrul CTATU care are calitatea de autor al documentației sau proiectului supus analizei ori care își desfășoară activitatea în cadrul unei persoane juridice care a avut calitatea de autor sau a colaborat/contribuit la elaborarea documentației nu participă la luarea deciziei/opinii asupra respectivei documentații.

(3) Membrul aflat în situația prevăzută la alin. (2) se retrage de la analiza respectivei documentații, iar această situație se consemnează în procesul-verbal.

(4) Prevederile prezentului articol se aplică și situațiilor de conflict de interese prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL IX – PROCESELE-VERBALE ȘI EVIDENȚA ACTIVITĂȚII

Art. 20. (1) Pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal de prezență și câte un proces-verbal de vot pentru fiecare documentație analizată.

(2) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin:

- a) data, ora și locul ședinței;
- b) membrii prezenți și absenți;
- c) persoanele invitate;
- d) documentațiile analizate;
- e) principalele observații și argumente tehnice;

- f) situațiile de abținere/retragere pentru conflict de interese;
- g) concluziile CTATU;
- h) condițiile și recomandările formulate, după caz.

(3) Procesul-verbal este semnat de toți participanții la ședință.

Art. 21. Secretariatul ține evidența documentațiilor analizate, a concluziilor formulate și a proceselor verbale ale ședințelor CTATU.

CAPITOLUL X - TRANSPARENTĂ ȘI ACCES LA INFORMAȚII

Art. 22. (1) Activitatea CTATU se desfășoară cu respectarea principiilor transparenței, legalității, imparțialității și responsabilității în administrația publică.

(2) Informațiile și documentele rezultate din activitatea CTATU se publică sau se comunică în condițiile legislației privind transparența decizională, accesul la informațiile de interes public, protecția datelor cu caracter personal și protecția secretelor comerciale.

(3) Publicarea documentațiilor se realizează în măsura și condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

CAPITOLUL XI - INDEMNIZAȚIA MEMBRILOR CTATU

Art. 23. (1) Pentru participarea la ședințele CTATU, specialiștii beneficiază de indemnizația de ședință stabilită potrivit Legii nr. 169/2026 și hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin.

(2) Indemnizația este de 250 lei pentru fiecare ședință, fără a putea depăși, indiferent de numărul ședințelor, suma de 1.000 lei/lună pentru fiecare specialist, în condițiile art. 128 din Legea nr. 169/2026.

(3) Plata indemnizației se realizează pe baza evidenței participării la ședințe și se suportă din bugetul județului, în limita creditelor bugetare aprobate și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL XII - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR

Art. 24. Membrii CTATU au următoarele drepturi:

- a) să primească documentațiile necesare analizei;
- b) să solicite clarificări și informații suplimentare;
- c) să formuleze observații și recomandări;
- d) să propună solicitarea unor studii sau puncte de vedere de specialitate;
- e) să solicite consemnarea opiniilor profesionale în procesul-verbal;
- f) să primească indemnizația de ședință, în condițiile legii.

Art. 25. Membrii CTATU au următoarele obligații:

- a) să participe activ la lucrările comisiei;
- b) să manifeste imparțialitate și obiectivitate;
- c) să respecte prevederile legale și prezentul regulament;
- d) să păstreze confidențialitatea informațiilor care nu au caracter public;
- e) să declare situațiile de conflict de interese;
- f) să nu utilizeze informațiile obținute în cadrul CTATU în interes personal sau în interesul unor terți;
- g) să formuleze observații exclusiv în limitele competențelor profesionale.

CAPITOLUL XIII - RELAȚIA CTATU CU ARHITECTUL-ȘEF ȘI CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Art. 26. (1) Arhitectul-șef coordonează activitatea CTATU și stabilește, în funcție de necesitățile activității, documentațiile care urmează a fi supuse analizei.

(2) Arhitectul-șef poate solicita CTATU puncte de vedere și recomandări asupra unor probleme de interes pentru dezvoltarea teritorială și urbanistică a județului Caraș-Severin.

(3) Recomandările CTATU sunt analizate de arhitectul-șef în cadrul exercitării atribuțiilor sale legale.

CAPITOLUL XIV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. (1) CTATU își desfășoară activitatea cu respectarea strictă a competențelor stabilite prin Legea nr. 169/2026 și prin celelalte acte normative aplicabile.

(2) În cazul modificării legislației care stă la baza prezentului regulament, prevederile regulamentului se aplică în măsura în care nu contravin noilor dispoziții legale, urmând ca regulamentul să fie actualizat în consecință.

Art. 28. Orice modificare sau completare a prezentului regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, la propunerea arhitectului-șef, cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

Art. 29. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice prevederi contrare cuprinse în regulamentele anterioare ale CTATU aprobate de Consiliul Județean Caraș-Severin.

Art. 30. Prezentul regulament intră în vigoare la data stabilită prin hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZELU



ARHITECT ȘEF,
Luminița MUNTEANU

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Luminița Munteanu, the Chief Architect.



ROMÂNIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
CONSILIUL JUDETEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



Anexă la Regulament

LISTA FORMULARISTICII OPERAȚIONALE CTATU – CJ CARAȘ-SEVERIN
corelare cu pachetul de formulare existent

Indicativ	Denumire	Moment utilizare	Caracter
CTATU-01	Cerere pentru emiterea avizului arhitectului-șef	deschiderea dosarului	formular solicitant
CTATU-02	Borderou	înaintea ședinței	secretariat
CTATU-03	Proces-verbal de prezență	înaintea ședinței	membrii CTATU
CTATU-04	Proces-verbal de vot	în timpul ședinței	membrii CTATU

Formularele nu se reproduc în corpul ROF. Ele constituie setul operațional aferent procedurii și pot fi actualizate tehnic fără modificarea ROF, dacă nu se schimbă competențe, termene ori drepturi.

