

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea Componentei nominale și Regulamentului de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Gorj

Consiliul Județean Gorj

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul de specialitate întocmit de Arhitectul Șef/Urbanistul șef, prin care se propun actualizarea componentei nominale și a regulamentul de organizare și funcționare ale Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Gorj;
- Raportul de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru urbanism și amenajarea teritoriului;
- Prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 42/31.03.2016 privind modificarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Gorj;
- Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 37/30.08.2016 privind modificarea Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj;

În temeiul prevederilor art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Componenta nominală a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Gorj, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Gorj, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Începând cu data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 89/31.10.2013.

**Art.4** Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Consiliului Județean Gorj va duce la îndeplinire prevederile acestei hotărâri.

PREȘEDINTE,  
Cosmin-Mihai Popescu



Contrasemnează  
SECRETAR JUDEȚ  
Cristina-Elena Rădulea - Zamfirescu

Nr. 35 .....  
Adoptată în ședința din 27.02 2017  
Cu un număr de 33... voturi  
Din numărul total de 33...consilieri în funcție

COMISIA TEHNICĂ  
DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM  
A JUDEȚULUI GORJ

Membri cu drept de vot:

1. Cosmin – Mihai Popescu	președinte	- Președintele Consiliului Județean Gorj
2. Muja Nicolae	vicepreședinte	- Vicepreședintele Consiliului Județean Gorj
3. Cosmin Greci	membru	- Consilier județean, președinte Comisia de Urbanism și Amenajarea Teritoriului Consiliul Județean Gorj
4. Dumitru Florescu	membru	- Ordinul Arhitecților din România – Filiala Oltenia
5. Nicolae Bădescu	membru	- Registrul Urbaniștilor din România
6. Nicolae Giorgi	membru	- Director - Agenția pentru Protecția Mediului Gorj
7. Monica Vlădăianu	membru	- Consilier superior - Direcția Județeană pentru Cultură Gorj
8. Doina Isar	membru	- Director - Apele Române Jiu
9. Claudia Mihalescu	membru	- Administrația Drumurilor Naționale Gorj
10. Mihai Popa	membru	- Colonel - Inspectoratul pentru Situații de Urgență Gorj
11. Marius Mănescu	membru	- Director – Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj
12. Dumitru Drăgănescu	membru	- Direcția pentru Agricultură Gorj
13. Dan Matei	membru	- Consilier superior – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj
14. Călin Grădinaru	membru	- Consilier superior – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj
15. Dana Nistorescu	membru	- Consilier superior – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj
16. Gheorghe Albieru	membru	- Consilier superior – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj
17. Bălan Noru Dorin	membru	- Consilier superior – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj

Secretariat:

Daniel Raus	- Șef Serviciu – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj
Gabriela Ogârlaci	- Consilier superior – Direcția Urbanism și amenajarea teritoriului- Consiliul Județean Gorj

PREȘEDINTE,  
Cosmin-Mihai Popescu



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu

## REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Gorj

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

#### ART. 1.

- (1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Gorj, denumită în continuare Comisia, este constituită și funcționează ca entitate fără personalitate juridică.
- (2) Comisia este constituită ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea avizului Arhitectului-șef/Urbanistului șef al județului Gorj-autoritatea tehnică în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul administrației publice județene.
- (3) Avizul Arhitectului-șef/Urbanistului șef este un aviz tehnic care înglobează și corelează punctele de vedere ale instituțiilor avizatoare competente.
- (4) Comisia își desfășoară activitatea la sediul unității administrativ-teritoriale - Județul Gorj, în Municipiul Târgu Jiu, Piața Victoriei, nr. 2-4.

#### ART. 2.

Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic și avizele pentru studiile de fundamentare a strategiilor, politicilor și documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism sau cercetări prealabile.

### CAPITOLUL II ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA COMISIEI

#### ART. 3.

(1) Comisia este formată din specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

(2) Comisia funcționează în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Gorj și este compusă dintr-un număr de 17 de membri, după cum urmează:

- președintele al Consiliului Județean Gorj;
- un vicepreședinte al Consiliului Județean Gorj;
- un consilier județean – membru al Comisiei de specialitate a Consiliului Județean Gorj - de urbanism și amenajarea teritoriului;
- reprezentant al Ordinului Arhitecților din România - Filiala Oltenia;
- reprezentant al Registrului Urbanistilor din România - Biroul teritorial al Regiunii de Dezvoltare Sud – Vest;
- reprezentant al Agenției Regionale pentru Protecția Mediului Gorj;
- reprezentant al Direcției Județene pentru Cultură și Patrimoniu Național Gorj;
- reprezentant al Oficiului Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj;
- reprezentant al Administrației Bazinale de Apă Jiu;
- reprezentant al Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale - A.D.N. Gorj;
- reprezentant al Oficiului Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj;
- reprezentant al Inspectoratului pentru Situații de Urgență Dumitru Petrescu al Județului Gorj;
- cinci funcționari din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj.

(3) Componenta nominală a Comisiei și regulamentul de organizare și funcționare al acesteia se aprobă de Consiliul Județean Gorj, pe baza recomandărilor asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, monumentelor istorice, arheologiei, sociologiei, economiei, geografiei, construcțiilor și ale Arhitectului-șef/Urbanistului șef.

(4) Arhitectul-șef/Urbanistul șef poate fi înlocuit, în situația imposibilității participării acestuia la lucrările Comisiei, de către unul dintre coordonatorii compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției de Urbanism și amenajarea teritoriului, iar ceilalți membri, desemnați de către autoritățile, instituțiile și operatorii economici prevăzuți la alin. (2).

(5) La lucrările Comisiei participă în calitate de **invitați** și:

- Primarii unităților administrativ-teritoriale pe teritoriul cărora se realizează proiectele prezentate;
- Proiectanții lucrărilor prezentate;
- Beneficiarii lucrărilor prezentate.

#### **ART. 4.**

Secretariatul Comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef/urbanistului-șef.

#### **ART. 5.**

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) primește, studiază și analizează documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora;
- b) solicită avizul prealabil al primarului pentru investițiile prevăzute de art. 32 alin.(1) lit. c) din Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) întocmește adresele de restituire (cu menționarea motivelor) și returnează inițiatorilor / proiectanților documentațiile care sunt incomplete, nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate solicitate prin certificatul de urbanism, informează Comisia cu privire la aceste documentații incomplete sau necorespunzătoare;
- d) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- e) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și apoi supuse dezbaterii în comisie;
- f) asigură procedurile de convocare a membrilor comisiei și a invitaților;
- g) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitaților la lucrările ședințelor de avizare;
- h) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, retroproiector, etc.) necesară prezentării acestora în ședințele comisiei;
- i) asigură dezbaterea lucrărilor Comisiei și consemnează aceste dezbateri în procesele-verbale ale ședințelor într-un registru special;
- j) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu recomandările propuse de comisie și însoțite de Arhitectul-șef/Urbanistul Șef;
- k) întocmește avizele, punctele de vedere, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității comisiei, asigură transmiterea după caz a acestora către cei interesați;
- l) urmărește completarea documentației cu actele solicitate în completare;
- m) ține la zi registrele cu Avizele emise de Arhitectul-șef/Urbanistul șef și procesele verbale de ședințe;
- n) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei.

### **CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE COMISIEI**

#### **ART. 6.**

(1) Comisia are următoarele atribuții:

- a) fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului Arhitectului-șef/Urbanistului șef pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente și a deciziei structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile;
- b) urmărește preluarea reglementărilor stipulate în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate anterior (Planuri urbanistice generale, Planuri urbanistice zonale, Planuri urbanistice de detaliu, etc.);
- c) urmărește preluarea punctelor de vedere ale instituțiilor avizatoare competente în conținutul documentațiilor supuse analizării;
- d) verifică și analizează documentațiile din punct de vedere al conținutului cadru al documentațiilor de urbanism și al respectării legislației și normativelor în vigoare în domeniu;
- e) propune doar recomandări în anumite situații, conform reglementărilor legale aprobate, nefiind abilitată să ofere soluții la proiectele prezentate;
- f) fundamentează eliberarea avizului pentru categoriile de lucrări prevăzute în anexa nr. 1 la Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:
  - Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal (regional, interorășenesc, frontalier, metropolitan) pentru localități care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial și pentru localități care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice;
  - Planul de Amenajare a Teritoriului Județean;
  - Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism - pentru municipii, orașe, comune, pentru localități care cuprind stațiuni balneare, turistice declarate; pentru localități care cuprind monumente istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial; și pentru localități care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în Lista monumentelor istorice și zonele lor de protecție;
  - Planul Urbanistic Zonal și Regulamentul Local de Urbanism aferent: zonelor centrale ale municipiilor, orașelor, satelor precum și alte zone funcționale de interes; zonelor protejate și asupra cărora s-a instituit un tip de restricție, precum și cele care depășesc limita unei unități administrativ-teritoriale; zonelor protejate care cuprind monumente istorice înscrise în lista patrimoniului mondial; zonelor construite protejate ori zone care cuprind monumente, ansambluri sau situri înscrise în

Lista monumentelor istorice și zonele lor de protecție; zonelor turistice de interes național, zone montane și alte categorii de teritorii stabilite prin acte normative în vederea asigurării condițiilor de dezvoltare durabilă și păstrarea a identității locale, inițiate de Guvern; zonelor situate în extravilanul municipiilor, orașelor și comunei, precum și alte zone;

- Planul Urbanistic de Detaliu - pentru imobile clasate în lista monumentelor istorice și cele care se amplasează în zone protejate, cele care sunt obligate a se supune avizării printr-un regulament de urbanism, precum și alte imobile;

g) analizează proiectele de investiții publice derulate de Consiliul Județean Gorj;

h) analizează documentația întocmită în vederea emiterii Avizului de Inițiere pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism aprobate, conform Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

#### **ART. 7.**

Comisia poate propune Consiliului Județean Gorj sau consiliilor locale:

- priorități de elaborare a unor planuri de amenajare a teritoriului de interes județean;
- modificarea unor studii sau reglementări aprobate, conform unor documentații modificatoare, în funcție de necesitățile de dezvoltare a Județului Gorj.

### **CAPITOLUL IV FUNCȚIONAREA COMISIEI**

#### **ART. 8.**

(1) Comisia se întrunește în ședințe organizate, de regulă, lunar, precum și ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele se convoacă de Arhitectul-șef/Urbanistul șef, cu cel puțin 3 zile înainte de data la care are loc aceasta, prin transmiterea către membri, prin poșta electronică, a invitației, a ordinii de zi și a documentațiilor ce fac obiectul ședinței, după caz;

(3) Ordinea de zi și documentațiile ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi afișate pe site-ul Consiliului Județean Gorj, în funcție de capacitatea tehnică de care se dispune și de importanța documentațiilor respective pentru cetățeni.

(4) Documentațiile supuse analizării pot fi consultate și în format tipărit, de orice persoană fizică sau juridică, la Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

(5) Observațiile cu privire la documentațiile ce fac obiectul ședinței se depun în scris, până la data ședinței, la registratura Consiliului Județean Gorj și vor fi adresate Comisiei.

(6) Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea Arhitectului-șef/Urbanistului șef.

#### **ART. 9.**

(1) Ședințele Comisiei sunt statutare dacă se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor titulari.

(2) Membrii Comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență în Registrul de procese verbale. Se consideră motivată orice absență datorată deplasărilor în interesul serviciului, a cazurilor de boală, evenimentelor de forță majoră sau concediului de odihnă.

(3) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se convoacă în maxim 3 zile de la data convocării inițiale.

(4) La ședințele Comisiei pot asista și alte persoane interesate, care pot lua cuvântul, doar cu aprobarea majorității membrilor acesteia.

#### **ART. 10.**

(1) Lucrările Comisiei sunt conduse de președintele comisiei, sau în caz de absență motivată a acestuia, de către vicepreședintele acesteia.

(2) Ședințele Comisiei se consemnează în procese-verbale, ținute într-un registru special, prin grija secretariatului acesteia. Procesele-verbale se semnează de toți membrii Comisiei prezenți la ședință. În caz de refuz, se va face mențiune, în acest sens.

(3) Secretariatul Comisiei are obligația de a consemna opiniile, observațiile și comentariile membrilor Comisiei și a invitațiilor.

(4) Procesele-verbale pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Președintelui Consiliului Județean Gorj sau a Arhitectului-șef/Urbanistului șef al Județului Gorj.

(5) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât analiza să se fundamenteze pe informații cât mai complete, și pot solicita spre consultare documentații similare sau colaterale aflate în arhiva consiliului județean.

#### **ART. 11**

(1) Solicitantul depune, după caz, cererea-tip pentru emiterea Avizului de inițiere, respectiv cererea-tip pentru emiterea Avizului arhitectului șef al județului, pentru lucrările instrumentate de Comisie, care se înregistrează la registratura generală și se transmite structurii de specialitate din subordinea Arhitectului-șef/Urbanistului șef al Județului Gorj.

(2) Structura de specialitate în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj verifică dacă documentația depusă este completă și/sau conformă. În situația în care documentația este incompletă sau neconformă, aceasta se returnează solicitantului în maxim 30 zile de la data înregistrării, cu menționarea în scris a neconformităților și a elementelor necesare completării acesteia.

(3) În ședințele Comisiei se pot prezenta numai documentațiile complete. Acestea vor avea toate piesele stabilite prin acte normative, solicitările anterioare ale Comisiei, precum și toate avizele necesare. Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Aceasta va fi întocmită, semnată și ștampilată conform legii.

(4) Nu vor fi supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism:

- documentațiile de urbanism care nu sunt întocmite, semnate și ștampilate în original, în două exemplare pe hârtie și pe suport electronic, inclusiv planul de situație prezentat pentru obținerea avizului de la OCPI Gorj însoțit de avizele și acordurile conform legislației în vigoare privind avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;
- documentațiile de urbanism care nu sunt însoțite de: copia certificatului de urbanism, planurile anexă ale acestuia vizate spre neschimbare, act de proprietate și/sau dovada dreptului de construire, plan cadastral în concordanță cu actul de proprietate și/sau dovada dreptului de construire vizat de OCPI Gorj, documentație topografică/cadastrală pentru zona studiată, extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel precum și toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism.

(5) Documentațiile vor fi prezentate în ședințele Comisiei de către proiectant. În lipsa acestuia, discutarea lucrării în plen se amână până la următoarea ședință.

(6) În cazul în care, în procesul de avizare, se solicită un aviz care odată obținut, modifică soluția urbanistică sau intră în conflict cu alte avize din documentație, aceasta se va reanaliza în următoarea ședință a comisiei, în vederea emiterii unui nou aviz.

(7) Pentru evitarea conflictelor de interese, la începerea mandatului, membrii comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism trebuie să semneze o declarație pe proprie răspundere prin care se obligă ca, pe perioada exercitării mandatului, să nu încheie sau să nu execute contracte de achiziții publice cu consiliul județean și să se abțină de la vot în cadrul procedurilor de avizare în cazul în care au participat la elaborarea unei documentații depuse spre avizare la comisia din care fac parte.

(8) Mandatul comisiei este de 4 ani, iar membrii nu pot fi desemnați mai mult de două mandate.

## **ART. 12.**

(1) Avizarea reprezintă procedura de analiza și exprimare a punctului de vedere al arhitectului șef, având ca obiect analiza soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico-economici și sociali ori a altor elemente prezentate prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, concretizată printr-un act (aviz favorabil sau nefavorabil) cu caracter tehnic și obligatoriu.

(2) Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz/aviz de inițiere. Dacă se solicită reanalizarea documentației de către Comisie, Arhitectul-șef/Urbanistul șef poate emite un nou aviz în care se va menționa și faptul că avizul inițial nu mai produce efecte.

(3) Rezultatul analizării documentațiilor se comunica în scris beneficiarului și cuprinde, fie avizul arhitectului șef și documentația depusă, fie solicitări de completare/modificare a acesteia.

(4) Avizele se emit în două exemplare, unul rămâne la Consiliul Județean Gorj însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare (studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate etc).

(5) Pentru documentațiile care vor primi aviz nefavorabil, adresa de înaintare către inițiator va fi însoțită de avizul emis de Arhitectul-șef/Urbanistul șef în care se vor menționa motivele respingerii la avizare și un exemplar din documentație.

(6) În situația avizului nefavorabil, inițiatorul poate redepone documentația modificată/ completată pentru o nouă analiză în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism.

## **ART. 13.**

(1) În baza concluziilor Comisiei consemnate în Procesul-verbal, Arhitectul-șef/Urbanistul șef al județului emite, după caz, Avizul de inițiere, respectiv Avizul Arhitectului-șef/Urbanistului șef.

(2) Se va institui un registru de evidență a avizelor și a avizelor de inițiere emise în care vor fi înscrise: numărul avizului, tipul documentației supuse avizării, adresa imobilului, numele și prenumele inițiatorului, data eliberării avizului, numele și prenumele persoanei care solicită eliberarea avizului și semnătura de primire.

## **ART. 14**

Avizul de inițiere emis de către Arhitectul-șef/Urbanistul șef al județului se aprobă de președintele consiliului județean, cu avizul prealabil al primarului localității pe al cărei teritoriu administrativ se propune intervenția urbanistică.

**ART. 15.**

Avizul Arhitectului-șef/Urbanistului șef este un aviz tehnic care înglobează și corelează punctele de vedere ale instituțiilor avizatoare competente, specificate în Certificatul de Urbanism, precum și concluziile Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

**ART. 16.**

(1) Arhitectul-șef/Urbanistul șef poate comunica beneficiarului avizarea favorabilă a documentației analizate, cu condiții, urmând ca avizul să fie emis după completarea documentației în termen de maximum 30 de zile de la comunicare.

(2) Dacă în termenul prevăzut la alineatul (1) documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, se va emite aviz nefavorabil.

**CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 17.**

Prezentul Regulament este întocmit conform prevederilor incidente din Legea privind amenajarea teritoriului și urbanismul nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE,**  
Cosmin-Mihai Popescu



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu

A blue ink signature, appearing to read "Cristina", is written below the name of the County Secretary.