SECTORUL 5
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Cod fiscal: 4433953
www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro
Tel.: 021.314.46.80 / 021.314.43.18 / 021.311.04.65

Secretar General al Sectorului 5

Serviciul Evidență Acte Administrative

Nr.18 /26.11.2026

PROCES-VERBAL DE AFIȘARE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, am procedat la afișarea anunțului cu nr. 17/26.11.2026, la avizierul Sectorului 5 al Municipiului București, pe site-ul instituției și pe platforma E-Consultare GOV.RO, referitor la proiectul de act normativ denumit Proiect de hotărâre privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia, care urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local Sector 5 și la care persoanele fizice sau juridice pot depune în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare.

Documentația poate fi consultată pe pagina de internet a instituției, la adresa www.sector5.ro secțiunea Primărie -Transparență Decizională – Proiecte în dezbatere sau la sediul instituției situat în strada Fabrica de Chibrituri, nr.9-11, Sector 5.

SECRETAR GENERAL SECTOR 5,

FLOREN MĂNUC

SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 5 MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Întocmit,

Responsabil pentru aplicarea

prevederilor Legii nr.52/2003,

Mariana Dună

SECTORUL 5
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Cod fiscal: 4433953
www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro
Tel.: 021.314.46.80 / 021.314.43.18 / 021.311.04.65

Nr. 17/ 26.11.2026

Anunţ referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Sectorul 5 al Municipiului București

Astăzi, 26.11.2026, Sectorul 5 al Municipiului București, anunţă deschiderea procedurii de transparenţă decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:
Proiect de hotărâre privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia.
Paragraf descriptiv:

Prin proiectul de hotărâre se aprobă înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism Sector 5 , entitate consultativă cu atribuții de analiză și consultanță, care sprijină activitatea arhitectului șef al Sectorului 5 în activitatea specifică, inclusiv în vederea fundamentării avizului PUD – avizul tehnic al arhitectului șef, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare a acesteia.

Documentaţia aferentă proiectului de act normativ include:

-proiectul de hotărâre inițiat de dl primar Vlad Popescu Piedone înregistrat cu nr.135306/23.11.2026;

-anexă;

-referatul de aprobare al dlui primar Vlad Popescu Piedone înregistrat cu nr.135302/23.11.2026;

- Raportul de specialitate al Direcției Arhitect Șef înregistrat cu numărul 135309/23.11.2026.

Documentaţia poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituţiei –www.sector5.ro;
link: https://sector5.ro/category/proiecte-in-dezbatere/
-la sediul subdiviziunii administrativ teritoriale-Sector 5 al Municipiului București, strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, la Avizier.

Proiectul de act normativ se poate obţine în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura instituției, la adresa Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, de luni până joi între orele $8.^{30}$-$16.^{00}$ și vineri $8.^{30}$-$13.^{30}$.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională se pot depune până la data de 14.12.2026.

-prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituţiei la linkul - : https://sector5.ro/category/proiecte-in-dezbatere/ ;
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: secretariat@sector5.ro;

- prin poştă, pe adresa Primăria Sector 5- Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, Cod Poștal 050182;
-la sediul instituţiei, la Registratură, la adresa Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, de luni până joi între orele 8.^{30}-16.^{00} și vineri 8.^{30}-13.^{30}.

Materialele transmise vor purta menţiunea "Propuneri pentru proiectul de hotărâre privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia."

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituţiei, la linkul https://sector5.ro/category/proiecte-in-dezbatere/ ;

Nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris, va fi justificată în scris.

Pentru cei interesaţi există şi posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituţie publică până la data de 14.12.2026.

Pentru informaţii suplimentare, vă stăm la dispoziţie la următoarele date de contact: telefon: 021.314.46.80; 021.314.43.18 interior 1137;
e-mail:secretariat@sector5.ro,persoane de contact: Mariana Dună/ Roxana Florentina Chivu.

Secretar General Sector 5,

Florin Mănuc

SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 5 MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Întocmit,
Responsabil pentru
relația cu societatea civilă,
Mariana Dună

SECTORUL 5
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Cod fiscal: 4433953

www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro
Tel.: 021.314.46.80 / 021.314.43.18 / 021.311.04.65

SR EN ISO 9001:2015
Nr.certificat: UIG-1014-EN-996
SR EN ISO 37001:2025
Nr.certificat: UIG-1037-EU-140

Nr. 135306 / 23.11.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. **135302/23.11.2026** al Primarului Sectorului 5;
- Raportul de specialitate nr. **135309/23.11.2026** al Arhitectului-șef al Sectorului 5;
- Avizul Comisiei Urbanism, Lucrări Publice, Administrarea Teritoriului, Domeniului Public şi Patrimoniului, Fond Funciar;
- Avizul Comisiei Juridice, de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice şi Respectarea Drepturilor şi Libertăților Cetățenești;

Ținând seama de:

- prevederile art. 124 alin. (5) şi art. 128 din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcțiilor;
- prevederile Anexei nr. 5 din Ordinul M.D.L.P.A. nr. 1022/2026 privind aprobarea *Procedurii de elaborare, modificare/actualizare şi aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului şi a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum şi a listei avizelor necesare*;
- prevederile art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
- prevederile art. 136, art. 139 alin. (3) lit. e), art. 166 alin. (4), coroborate cu art. 196 alin. (1) lit. a) şi art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. – Se aprobă înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism Sector 5, entitate consultativă cu atribuţii de analiză şi consultanţă, care sprijină activitatea arhitectului-şef al Sectorului 5 în activitatea specifică, inclusiv în vederea fundamentării avizului P.U.D. – avizul tehnic al arhitectului-şef.

Art. 2. – Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism Sector 5, potrivit Anexei - parte integrantă a prezentului proiect de hotărâre.

Art. 3. – (1) Comisia este compusă din specialişti din domeniul urbanismului, arhitecturii, construcţiilor, transportului şi din reprezentanţi ai administraţiei publice locale. În cazul unor documentaţii complexe vor fi invitaţi speciali şi din alte domenii, cu rol de consultanţi.

(2) Comisia este condusă de arhitectul-şef al Sectorului 5, iar componenţa nominală a Comisiei se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Sector 5.

Art. 4. – Se aprobă indemnizaţia de şedinţă în valoare de 250 lei/şedinţă, pentru toţi componenţii Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism Sector 5, fără a depăşi, indiferent de numărul şedinţelor, suma de 1.000 lei/lună. Sumele necesare plăţii indemnizaţiilor se asigură din bugetul local al Sectorului 5.

Art. 5. – Primarul Sectorului 5, Direcţia Arhitect Şef, Serviciul Evidenţă Acte Administrative, componenţii Comisiei vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. – Prezenta hotărâre se comunică compartimentelor şi instituţiilor interesate.

ROMÂNIA
PRIMAR
MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5

PRIMAR,
VLAD POPESCU PIEDONE

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 5,
MĂNUC FLORIN

ANEXA la Proiectul H.C.L. Sector 5 nr. 135306/23.11.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ŞI URBANISM (C.T.A.T.U.)

SECTOR 5

Cap. I. Constituirea Comisiei

Art. 1 – (1) Prezentul Regulament stabileşte regulile de organizare şi funcţionare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism a Sectorului 5 al Municipiului Bucureşti, denumită în continuare C.T.A.T.U. sau „Comisia", în baza prevederilor Legii nr. 169/2026 privind *Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor* şi ale Ordinului M.D.L.P.A. nr. 1022/2026 privind *aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare şi aprobare a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi a documentaţiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum şi a listei avizelor necesare* – Anexa nr. 5.

Art. 2 – Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism se constituie ca entitate consultativă cu atribuţii de analiză şi consultanţă, care sprijină arhitectul-şef în vederea fundamentării tehnice a avizului tehnic al arhitectului-şef, precum şi în alte activităţi specifice acestuia.

Art. 3 – (1) Comisia este compusă din specialişti din domeniul urbanismului, arhitecturii, construcţiilor, transportului şi din reprezentanţi ai administraţiei publice locale. În cazul unor documentaţii complexe vor fi invitaţi speciali şi din alte domenii, cu rol de consultanţi.

(2) Componenţa nominală a Comisiei şi Regulamentul de funcţionare al acesteia se aprobă de către Consiliul Local al Sectorului 5 al Municipiului Bucureşti, la propunerea arhitectului-şef, pe baza consultării primarului, asociaţiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcţiilor, instituţiilor de învăţământ superior din domeniul urbanismului, arhitecturii şi construcţiilor.

Cap. II. Organizarea Comisiei

Art. 4 – (1) Comisia este compusă din 9 membri titulari cu drept de vot şi 2 membri supleanţi.

(2) Comisia va avea următoarea structură: preşedinte, vicepreşedinte, membri - cu drept de vot; secretar – fără drept de vot; invitaţi (consultanţi) – fără drept de vot.

(3) Activitatea Comisiei este coordonată de către arhitectul-şef al Sectorului 5, care este şi preşedintele Comisiei.

(4) Secretariatul tehnic al Comisiei este asigurat de o persoană din cadrul structurii de specialitate sau de înlocuitorul acesteia, nominalizaţi de către arhitectul-şef şi desemnaţi prin dispoziţie de primar.

Cap. III. Atribuțiile Comisiei

Art. 5 – (1) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-șef.

(2) C.T.A.T.U. analizează documentațiile P.U.D. în raport de variantele preliminare, stabilind soluția optimă ce se va detalia în forma finală a documentației P.U.D. și formulând recomandările și eventualele condiționări ce se vor avea în vedere la elaborarea acesteia.

(3) Comisia acordă consultări tehnice pentru elaborarea variantelor preliminare, anterior demarării procedurii de inițiere și analizare a documentației în vederea avizării și aprobării P.U.D..

(4) La solicitarea arhitectului-șef, Comisia îi asigură sprijin în alte activități specifice ale acestuia, prin formularea unor puncte de vedere și recomandări.

(5) Concluziile Comisiei au caracter consultativ și reprezintă fundament tehnic pentru emiterea avizului arhitectului-șef, fără a fi obligatorii pentru emitentul avizului.

Cap. IV. Funcționarea Comisiei

Art. 6 – Comisia funcționează și se întrunește, de regulă, o dată pe lună, sau ori de cate ori este necesar - în funcție de numărul de documentații P.U.D. conforme ce pot fi introduse pe Ordinea de zi și de solicitările de consultare tehnică înregistrate - la convocarea dispusă de președintele Comisiei.

Art. 7 – Lucrările ședinței sunt conduse de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte.

Art. 8 – Ședințele Comisiei nu sunt publice. Activitatea Comisiei este una de analiză tehnică de specialitate realizată în baza competențelor specifice ale membrilor, raportat la reglementările incidente în vigoare, și în discuție directă cu elaboratorul documentației, cu luarea în considerare a observațiilor și recomandărilor primite în decursul procedurii de Informare și consultare a populației – etapa I, ce se aduc la cunoștința Comisiei de către secretariat; Fișa de Ședință, ce conține rezoluțiile, observațiile și eventualele condiționări exprimate de Comisie pentru fiecare documentație analizată, se face publică prin afișare pe site-ul instituției.

Art. 9 – Ședința Comisiei are loc în prezența majorității membrilor – respectiv în prezența a minim 5 membri – fizic, la sediul instituției, sau online, după caz. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate, ședința se va organiza la o dată ulterioară, la convocarea dispusă de președintele Comisiei.

Art. 10 - Membrii Comisiei care au calitatea de autor al documentațiilor sau proiectelor, sau care își desfășoară activitatea în cadrul persoanelor juridice care au avut calitatea de autor sau au colaborat/contribuit în orice mod la elaborarea documentațiilor supuse dezbaterii, nu pot participa la luarea deciziei pentru respectivele puncte de pe ordinea de zi.

Art. 11 – La ședințele Comisiei pot fi invitați și alți specialiști cu statut de consultanți, în vederea furnizării unor clarificări suplimentare, fără că aceștia să dobândească statutul de membru al Comisiei și drept de vot.

Art. 12 – Convocarea membrilor Comisiei se realizează cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data întrunirii Comisiei. În cazul în care în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână, reluându-se procedura de convocare.

Art. 13 – (1) Propunerea Ordinii de zi se face de către secretariatul Comisiei, după verificarea documentațiilor din punct de vedere al conformității cu Ordinul M.D.L.P.A. nr. 1022/2026 privind *aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare* – Anexa nr. 5 și cu conținutul-cadru reflectat de OPIS-ul *Documente necesare*, și se aprobă de președintele Comisiei.

(2) Ordinea de zi și Convocatorul ședinței se publică pe site-ul instituției, în vederea participării elaboratorilor documentațiilor la ședință, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data întrunirii Comisiei.

(3) Suplimentarea Ordinii de zi se poate face numai în cazuri justificate ce nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea arhitectului-șef, cu votul majotității membrilor Comisiei prezenți la ședință.

Art. 14 – (1) Sunt prezentate în ședința Comisiei numai documentații P.U.D. complete, întocmite în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare – Ordinul M.D.L.P.A. nr. 1022/2026 privind *aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare* – Anexa nr. 5 – elaborate în cel puțin 2 variante preliminare ce studiază soluții alternative de amplasament și de conformare arhitectural-volumetrică, pentru care au fost întocmite studiile de fundamentare, care au fost supuse procedurii de informare și consultare a populației – etapa I - *pregătitoare, privind intenția și elaborarea propunerilor supuse avizării,* și care sunt susținute în mod obligatoriu de elaboratorul/întocmitorul de specialitate.

(2) Documentațiile ale căror elaboratori/întocmitori nu sunt prezenți la ședință vor fi amânate.

Art. 15 – (1) C.T.A.T.U. analizează documentațiile P.U.D. în raport de variantele preliminare, solicită eventuale clarificări, formulează recomandări, stabilind soluția optimă ce se va detalia în forma finală a documentației P.U.D., precum și eventualele condiționări ce se vor avea în vedere de către elaboratori în atingerea acesteia, și formulează o rezoluție prin votul majorității membrilor prezenți, pentru fiecare documentație analizată, rezoluție ce poate fi: - favorabil, cu specificarea soluției optime; - favorabil cu condiționări / observații, cu specificarea soluției optime; - nefavorabil; - completare și reanalizare ulterioară.

(2) În cazul prezentării unor soluții nevalide, ce nu pot fi detaliate și elaborate în forma propusă, Comisia emite recomandări pentru reconformare, precum și, după caz, rezoluția de completare și reanalizare ulterioară sau de respingere, aceasta din urmă presupunând reluarea procedurii prin depunerea unei noi documentații, pentru care se va relua inclusiv procedura de informare și consultare a populației – etapa I.

(3) Anterior demarării procedurii de inițiere și analizare a documentației în vederea avizării și aprobării P.U.D., în scopul a evita depunerea unor variante preliminare nevalide, fapt ce presupune prelungirea și îngreunarea întregului proces, Comisia acordă consultări tehnice pentru elaborarea variantelor preliminare, în baza solicitărilor înregistrate de către elaboratori, însoțite de propuneri de reglementare urbanistică și de Certificatul de Urbanism emis pentru amplasamentul studiat.

Art. 16 – (1) Ședințele Comisiei se consemnează în Fișe de Ședință, ce conțin observațiile, eventualele condiționări și rezoluția Comisiei pentru fiecare documentație în parte. Fișele de Ședință se semnează de toți membrii Comisiei prezenți la ședință și sunt înregistrate în ziua respectivă.

(2) Fișa de Ședință se face publică prin afișare pe site-ul instituției, cu respectarea regulamentului GDPR.

Cap. V. Atribuțiile secretariatului C.T.A.T.U.

Art. 17 – Comisia lucrează printr-un secretariat tehnic din cadrul direcției de specialitate conduse de arhitectul-șef, asigurat de o persoană din cadrul structurii de specialitate sau de înlocuitorul acesteia, nominalizați de către arhitectul-șef și desemnați prin dispoziție de primar.

Art. 18 – Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

(1) Primește documentațiile P.U.D., le verifică și analizează pentru conformitate cu Ordinul M.D.L.P.A. nr. 1022/2026 privind *aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare* – Anexa nr. 5 și cu conținutul-cadru reflectat de OPIS-ul *Documente necesare.*

(2) După caz, întocmește adrese de informare privind necesitatea de completare/conformare a documentațiilor P.U.D. depuse și le transmite inițiatorilor/elaboratorilor respectivelor documentații.

(3) Realizează identificarea vecinilor direcți ai amplasamentelor pentru care se solicită aprobarea P.U.D., în vederea informării și consultării acestora potrivit prevederilor Ordinului MDRT nr. 2701/2010, prin mijloacele legale și instituționale disponibile; în cazul proprietarilor vecini neidentificabili, informează inițiatorul/elaboratorul documentației privitor la necesitatea îndeplinirii procedurii de notificare prin executor judecătoresc.

(4) Când există documentația completă și conformă, și e realizată identificarea proprietarilor vecini direcți, secretariatul întocmește *Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului* și îl transmite inițiatorului/elaboratorului, planificând data afișării pe site pentru a coincide cu data aproximativă a primirii poștei / debutul procedurii de notificare prin executor judecătoresc / afișare panou de către elaborator, în vederea asigurării accesului vecinilor ce urmează a fi notificați la perioada de 15 zile în care pot transmite observații privind propunerile supuse avizării.

(5) Organizează și realizează Informarea și consultarea populației ETAPA 1 – *pregătitoare, privind intenția și elaborarea propunerilor supuse avizării,* inclusiv prin notificarea proprietarilor parcelelor vecine, de pe toate laturile celei pentru care se dorește elaborarea P.U.D., și prin afișarea documentelor specifice pe site-ul Sectorului 5 al Municipiului București, în secțiunea dedicată.

(6) Centralizează observațiile publicului interesat și, în termen de 10 zile de la primirea tuturor observațiilor publicului, dacă acestea sunt întemeiate și respectă prevederile legale în vigoare, înștiințează inițiatorul/elaboratorul Planului urbanistic cu privire la eventualele obiecții primite și solicită răspunsul acestuia, în termen de 5 zile de la înștiințare.

(7) În termen de maxim 15 zile de la răspunsul argumentat al inițiatorului/elaboratorului documentației de urbanism, secretariatul informează proprietarii parcelelor învecinate care au transmis observații cu privire la acest răspuns.

(8) Convoacă membrii comisiei și invitații (după caz) cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către președintele Comisiei.

(9) Editează Convocatorul și Ordinea de zi a ședinței, după aprobarea acesteia de către președintele Comisiei, și le publică pe site-ul Primăriei Sectorului 5 al Municipiului București, în secțiunea dedicată.

(10) Întocmește Fișa de Ședință ce conține documentațiile complete ce pot fi prezentate în fața Comisiei spre deliberare, documentațiile pentru consultările tehnice în vederea elaborării variantelor preliminare, precum și alte aspecte supuse dezbaterilor.

(11) Organizează ședința Comisiei, la sediul instituției sau online, după caz.

(12) În cazul în care în cadrul etapei 1 a Informării și Consultării Populației sunt înregistrate sesizări, comentarii, observații și propuneri din partea persoanelor interesate, stabilite conform Ordinului 2701/2010, respectiv proprietarii parcelelor vecine de pe toate laturile celei care a generat P.U.D., secretariatul le aduce la cunoștința membrilor C.T.A.T.U. pentru a le avea în vedere în deliberarea și analizarea respectivei documentații.

(13) Consemnează în Fișa de Ședință observațiile, condițiile și rezoluția Comisiei pentru fiecare documentație în parte și o publică pe site-ul instituției.

(14) Primește și verifică dacă forma finală a documentației P.U.D. îndeplinește recomandările consemnate ale Comisiei, informând elaboratorul dacă aceasta este conformă în vederea înaintării pe circuitul de avizare, sau dacă necesită refacere – pentru a se evita înaintarea spre avizare a unei soluții ce nu respectă întocmai recomandările Comisiei.

(15) Urmărește completarea documentațiilor cu toate avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism.

(16) Transmite către inițiator/elaborator, după caz: - acordul unic la faza PUD, însoțit de datele privind organizarea etapei 2 a Informării și Consultării Populației – *Elaborarea propunerii finale* și o estimare a termenului de finalizare a acesteia, în funcție de procedurile administrative necesare de parcurs, sau: - adresă privind imposibilitatea emiterii acordului unic la faza PUD și necesitatea reluării procesului de avizare în fața CTATU, în situația în care, în procesul de obținere a avizelor, a fost modificată soluția optimă stabilită de Comisie.

(17) Organizează și realizează Informarea și Consultarea Populației ETAPA 2 – *Elaborarea propunerii finale.*

(18) După încheierea Etapei 2 a Informării și Consultării Populației, secretariatul întocmește *Raportul Informării și Consultării Publicului.*

(19) Primește și verifică documentația pentru emiterea avizului PUD – avizul tehnic al arhitectului-șef, și îl întocmește în termen de 15 zile de la depunerea documentației complete.

(20) Înaintează documentația completă către primarul Sectorului 5, spre aprobare.

(21) Completează registrul de evidență a avizelor PUD și a documentațiilor P.U.D. aprobate, asigură evidența și arhivarea respectivelor documentații, precum și caracterul public al acestora.

Cap. VI. Dispoziții finale

Art. 19 – (1) Avizul PUD – avizul tehnic al arhitectului-șef – se întocmește în termen de 15 zile de la depunerea documentației complete, fără ca documentația P.U.D., după parcurgerea etapei de avizare, să se supună din nou analizei Comisiei.

(2) În situația în care, în procesul de obținere a avizelor, a fost modificată soluția optimă stabilită de Comisie, nu este posibilă emiterea avizului PUD – avizul tehnic al arhitectului-şef, şi apare necesitatea reluării procesului de analiză în cadrul Comisiei.

Art. 20 – Pentru activitatea desfăşurată, componenții Comisiei ce participă la lucrările acesteia au dreptul la indemnizație de şedință, în cuantum de 250 lei / şedință, dar nu mai mult de 1000 lei pe lună. Indemnizația se achită din bugetul Sectorului 5 al Municipiului București, lunar, pentru luna precedentă, în baza unui borderou întocmit de Secretariat.

Art. 21 – Regulamentul de organizare şi funcționare a C.T.A.T.U. Sector 5 poate fi modificat la propunerea primarului Sectorului 5 al Municipiului Bucureşti sau a arhitectului-şef al Sectorului 5 al Municipiului Bucureşti.

Art. 22 – Modelul formularelor necesare ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentului Regulament se aprobă/modifică de arhitectul-şef al Sectorului 5, prin direcția de specialitate şi Secretariatul Comisiei.

Art. 23 – Prevederile prezentului Regulament sunt permanent corelate şi actualizate cu evoluția legislației incidente în vigoare.

PRIMAR,

VLAD POPESCU PIEDONE

ROMÂNIA
PRIMAR
MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5

ANEXA nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U. - S5

CERERE

pentru INIȚIEREA ȘI ANALIZAREA DOCUMENTAȚIEI ÎN VEDEREA AVIZĂRII ȘI APROBĂRII PROIECTULUI URBANISTIC DE DETALIU – P.U.D.

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul .....

C.N.P....., cu domiciliul/sediul în județul.....,

municipiul/orașul/comuna ....., sectorul ....., cod poștal .....,

str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. .....,

telefon ....., e-mail .....

în calitate de/reprezentant al .....

.....C.U.I.....

Solicit inițierea și analizarea documentației în vederea avizării și aprobării Proiectului urbanistic de detaliu P.U.D. .....

.....

elaborată de ....., urb. .....

în conformitate cu:

- prevederile **Legii 350/2001 (pentru Certificate de Urbanism emise anterior 25.08.2026) / Legii nr. 169/2026** privind ***Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor*** – **art. 81, 82 și 83,**
- Prevederile **Ordinului MDLPA nr. 1022/2026** privind ***aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare*** – **Anexa nr. 5,**
- **Certificatului de Urbanism nr. .....** emis de Sectorul 5 al Municipiului București,

pentru imobilul/-ele situat/-e în **Sectorul 5,**

strada ..... nr. .....,

nr. cadastral.....

Data ..... **Semnătura.....**

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5
MUNICIPIUL BUCUREȘTI

PRIMAR,

VLAD POPESCU PIEDONE

OPIS DOCUMENTE NECESARE
pentru inițierea și analizarea documentației în C.T.A.T.U. S5

(documentele enumerate mai jos vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Anexei nr. 5 a Ordinului MDLPA nr. 1022/2026 privind *aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare,* în caz contrar fiind considerate neconforme)

- Cerere tip (*ANEXA nr. 1*)
- Împuternicire în formă autentică de la inițiatorul documentației către elaborator / date de contact inițiator
- OPIS documente depuse
- Certificat de urbanism şi planuri anexe (copie)
- Dovada titlului asupra imobilului / Extras de plan cadastral actualizat la zi şi extras de carte funciară de informare actualizat (nu mai vechi de 30 zile)
- Acord/-uri coproprietar/-i pt instrumentarea documentației PUD
- Studii de fundamentare (solicitate prin C.U. / Anexa nr. 5 din Ordinul 1022/2026)
- Plan topografic şi proces verbal de transpunere a tramei stradale propuse (dacă este cazul)
- Fotomontaj – prezentarea situației existente
- Parte scrisă – memoriu justificativ
- Piese desenate – planşe color, pe suport cadastral sau topografic
- Ilustrare urbanistică a soluției propuse – minim 2 variante preliminare cu modalități distincte de conformare volumetric-arhitecturală și de amplasare a construcțiilor pe teren, în vederea analizării comparative şi fundamentării soluției propuse, ce vor conține inclusiv mobilare urbanistică, desfășurări stradale realizate pentru ambele fronturi stradale aferente căii de comunicație de pe care se asigură accesul pe amplasamentul PUD şi ilustrări arhitectural-urbanistice (simulări 3D).
- Dovada achitării taxei R.U.R..

PRIMAR,

VLAD POPESCU PIEDONE

FIȘĂ DE ȘEDINȚĂ
ȘEDINȚA C.T.A.T.U. SECTOR 5 nr. ..... din .....

PARTICIPANȚI:

Nr. crt.	Nume și prenume	Calitatea	Abținere de la dezbaterea pct.	Semnătură
		Președinte		
		Vicepreședinte		
		Membru titular		
		Membru supleant		
		Invitat (consultant)		
		Secretar		
		Elaborator documentație – pct.....		
		Elaborator propunere – pct.....		

ORDINEA DE ZI:

Punctul nr.	Analizare documentație PUD / Consultare tehnică pt. elaborarea variantelor preliminare / Diverse	Documentație / amplasament
1	Analizare documentație PUD	
2	Consultare tehnică	
3	Diverse	
4	Suplimentare Ordine de zi	

DEZBATERI ȘI REZOLUȚIE:

PUNCTUL 1:

Proiect: .....
Nr. de înregistrare PS5:.....
Amplasament: .....
Număr cadastral: .....
Elaborator: .....

ANEXA nr. 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.T.A.T.U. - S5

Certificatul de Urbanism nr. ..... emis conform prevederilor Legii nr. 350/2001 / Legii nr. 169/2026 (CATUC)
Date tehnice: UTR, zone de protecție: .....
.....
.....
Observații *INFORMAREA ȘI CONSULTAREA POPULAȚIEI - ETAPA 1* : .....
.....
.....
Observații Secretariat : .....
.....
.....
Observații / Recomandări / Condiționări C.T.A.T.U. S5 : .....
.....
.....
Rezoluție C.T.A.T.U. S5 :

- **favorabil, pt. soluția .....;**
- **favorabil cu condiționări / observații, pt. soluția .....;**
- **nefavorabil;**
- **completare și reanalizare ulterioară.**

Întocmit,
SECRETAR C.T.A.T.U. SECTOR 5

Confirmat,
PREȘEDINTE C.T.A.T.U. SECTOR 5

PRIMAR,
VLAD POPESCU PIEDONE

SECTORUL 5
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Cod fiscal: 4433953

www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro
Tel.: 021.314.46.80 / 021.314.43.18 / 021.311.04.65

SR EN ISO 9001:2015
Nr.certificat: UIG-1014-EN-996
SR EN ISO 37001:2025
Nr.certificat: UIG-1037-EU-140

Nr. 135302/23.11.2026

REFERAT DE APROBARE

La Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 5 privind
înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.)
la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București
și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia

Potrivit prevederilor art. 124 alin. (5) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, *„în activitatea lui, arhitectul-şef este sprijinit de comisia tehnică de amenajare a teritoriului şi urbanism, denumită în continuare CTATU, comisie care asigură fundamentarea tehnică de specialitate în vederea luării deciziilor”.*

Potrivit prevederilor art. 128 alin. (5) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, *„Comisia tehnică de amenajare a teritoriului şi urbanism se organizează la nivel de reşedinţă de judeţ, al municipiului Bucureşti, la nivelul sectoarelor, municipiilor, oraşelor şi la nivelul consiliilor judeţene”.*

Luând în considerare dispoziţiile art. 136, art. 139 alin. (3) lit. e), art. 166 alin. (4), coroborate cu art. 196 alin. (1) lit. a) şi art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Propun dezbaterii şi aprobării Consiliului Local al Sectorului 5 al municipiului Bucureşti ***Proiectul de Hotărâre privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia.***

PRIMAR,
VLAD POPESCU PIEDONE

SECTORUL 5
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Cod fiscal: 4433953

www.sector5.ro
E-mail: primaric@sector5.ro
Tel.: 021.314.46.80 / 021.314.43.18 / 021.311.04.65

SR EN ISO 9001:2015
Nr.certificat: UIG-1014-EN-996
SR EN ISO 37001:2025
Nr.certificat: UIG-1037-EU-140

DIRECȚIA ARHITECT ȘEF **Nr. 135309/23.11.2026**

RAPORT DE SPECIALITATE

privind necesitatea aprobării Hotărârii privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia

La data de 10 august 2026 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, care a intrat în vigoare la data de 25.08.2026.

Potrivit prevederilor art. 124 alin. (5) din Legea nr. 169/2026, *„în activitatea lui, arhitectul-șef este sprijinit de comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism, denumită în continuare CTATU, comisie care asigură fundamentarea tehnică de specialitate în vederea luării deciziilor”.*

Potrivit prevederilor art. 128 alin. (5) din Legea nr. 169/2026, *„Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism se organizează la nivel de reședință de județ, al municipiului București, la nivelul sectoarelor, municipiilor, orașelor și la nivelul consiliilor județene”.*

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism Sector 5 este o entitate consultativă cu atribuții de analiză și consultanță, care sprijină activitatea arhitectului-șef al Sectorului 5 în activitatea specifică, inclusiv în vederea fundamentării avizului P.U.D. – avizul tehnic al Arhitectului-șef.

Având în vedere modalitatea de partajare a competențelor în materia urbanismului, între Municipiul București și sectoarele acestuia, competența de aprobare a proiectelor urbanistice de detaliu (P.U.D.) este prevăzută în sarcina autorităților publice locale de la nivelul sectoarelor.

Conform art. 84 din Legea nr. 169/2026, P.U.D. se analizează obligatoriu în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și se avizează tehnic de către arhitectul-șef, iar ulterior se aprobă prin dispoziția emisă de către primarul sectorului municipiului București.

Comisia este compusă din specialiști din domeniul urbanismului, arhitecturii, construcțiilor, transportului și din reprezentanți ai administrației publice locale. În cazul unor documentații complexe vor fi invitați speciali și din alte domenii, cu rol de consultanți.

Componența nominală a Comisiei și Regulamentul de funcționare al acesteia se aprobă de către Consiliul Local al Sectorului 5 al Municipiului București, la propunerea arhitectului-șef, pe baza consultării primarului, asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor, instituțiilor de învățământ superior din domeniul urbanismului, arhitecturii și construcțiilor.

Pentru participarea la ședințele C.T.A.T.U., componenții acesteia au dreptul la indemnizație de ședință în valoare de 250 lei pe ședință, dar indiferent de numărul ședințelor, nu mai mult de 1.000 lei pe lună.

În temeiul celor mai sus menționate, propunem aprobarea Hotărârii privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) la nivelul Sectorului 5 al Municipiului București și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia.

ARHITECT-ȘEF,
Arh. ROBERT-MIHAI BAȘCA

PRIMĂRIA SECTORULUI 5 ARHITECT ȘEF