

**REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICO-ECONOMICE**

CAPITOLUL I:**Dispoziții generale**

Art. 1 (1) Prezentul reglementează activitatea Comisiei tehnico-economice de avizare a notelor conceptuale și temei de proiectare, respectiv a documentațiilor tehnico-economice aferente proiectelor de investiții publice.

(2) Componenta nominală a Comisiei tehnico-economice este stabilită prin dispoziția Primarului Municipiului Baia Mare, cu respectarea structurii aparatului propriu de specialitate aprobat.

Art. 2 Scopul Comisiei tehnico-economice îl constituie asigurarea conformității legislative respectiv asigurarea unui nivel de calitate corespunzător, a documentațiilor tehnico-economice aferente proiectelor de investiții publice, care sunt în competența de aprobare a ordonatorilor principali de credite.

Art. 3 Comisia tehnico-economică are ca atribuții preluarea, analizarea și avizarea notei conceptuale și temei de proiectare, a studiilor de fezabilitate pentru lucrări publice/documentații de avizare pentru lucrări de intervenție, proiectelor tehnice de execuție, promovate de ordonatorii de credite din administrația publică locală, care sunt în competența de aprobare a autorităților deliberative, potrivit Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II:**Organizare și funcționare Comisia tehnico-economice**

Art. 4 (1) Comisia tehnico-economică își desfășoară activitatea în plen.

(2) Ședințele se convoacă lunar sau ori de câte ori este nevoie.

(3) Convocarea la ședințele Comisiei tehnico-economice se face prin grija secretariatului.

(4) Pregătirea și desfășurarea ședințelor Comisiei tehnico-economice se asigură de către secretariatul acestuia.

Art. 5 (1) La ședințele Comisiei tehnico-economice participă: membri de drept sau membrii supleanți, după caz, reprezentanți ai ordonatorului de credite bugetare care supun spre avizare tema de proiectare sau documentația tehnico-economică, și reprezentanți ai proiectantului.

(2) În funcție de complexitatea lucrărilor și gradul de interes al societății civile, la ședințele Comisiei tehnico-economice pot fi invitați, fără drept de vot, și reprezentanți ai comunității locale, a unor instituții de specialitate sau reprezentanți din alte compartimente de specialitate ai autorității.

Art. 6 (1) Ședințele sunt statutare dacă participă două treimi din numărul membrilor Comisiei tehnico-economice.

(2) Ședințele sunt conduse de către președintele Comisiei tehnico-economice, iar în lipsa acestuia, de către vicepreședintele Comisiei tehnico-economice.

(3) Deciziile luate în cadrul ședințelor Comisiei tehnico-economice trebuie să întrunească votul majorității simple din numărul membrilor prezenți.

(4) Membri Comisiei tehnico-economice răspund în solidar pentru activitatea desfășurată în cadrul ședințelor acestuia.

CAPITOLUL III:

Secretariatul Comisiei tehnico-economice

Art. 7 (1) Secretariatul Comisiei tehnico-economice este numit prin dispoziția Primarului Municipiului Baia Mare, din rândul personalului din cadrul Direcției Proiecte, Investiții.

(2) Pentru fiecare obiectiv de investiții, secretariatul asigură verificarea documentațiilor tehnico-economice înaintate spre avizare, referitor la conținutul acestora conform prevederilor legale în vigoare și a prevederilor prezentului regulament (Anexa I.1., Anexa I.2., Anexa I.3, Anexa I.4.).

(3) În scopul analizării notei conceptuale și temei de proiectare, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, conducerea direcției de specialitate din Primăria Municipiului Baia Mare și/sau a Serviciului Public desemnează un responsabil de lucrare, care răspunde de întocmirea Notelor de prezentare (Anexa I.1. sau Anexa I.2.), înaintat Comisiei tehnico-economice în mapa ședinței de avizare.

Art. 8 (1) Atribuțiile Secretariatului Comisiei tehnico-economice, în vederea aplicării legislației în domeniu, sunt următoarele:

- a) înregistrează nota conceptuală și tema de proiectare sau documentațiile tehnico-economice propuse spre analiză și avizare (1 exemplar în format tipărit și 1 exemplar în format electronic);
- b) verifică documentațiile tehnico-economice din punctul de vedere al conformității cu avizele și acordurile prealabile, precum și cu tema de proiectare/caietul de sarcini, după caz;
- c) restituie solicitantului întreaga documentație, în situația depunerii unei teme de proiectare sau documentații tehnico-economice incomplete;
- d) pune la dispoziție fiecărui membru al Comisiei tehnico-economice, documentațiile tehnico-economice în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii și înregistrării documentației conforme;
- e) elaborează ordinea de zi a ședinței pe care o prezintă spre aprobare Președintelui/ Vicepreședintelui Comisiei tehnico-economice;
- f) asigură completarea Grilelor de evaluare a conformității și calității (Anexele I.3.1 – I.3.5.) în baza evaluării realizate de membrii Comisiei tehnico-economice;
- g) asigură întocmirea proceselor-verbale la fiecare ședință de avizare, conform modelului prevăzut în Anexa nr. I.3, ce urmează a se semna de către toți membri prezenți;
- h) întocmește Avizul Comisiei tehnico-economice în baza procesului-verbal al ședinței, conform modelului prevăzut în Anexa nr. I.4, și îl prezintă spre semnare președintelui, iar în lipsa acestuia vicepreședintelui.
- i) păstrează evidența documentațiilor tehnico-economice înaintate spre analiză și avizare, precum și evidența avizelor emise (Anexa III – Registrul Unic al Avizelor CTE);

-
- j) gestionează banca de date și arhiva digitală a documentațiilor Comisiei tehnico-economice;
 - k) restituie ordonatorului de credite / direcției de specialitate, întreaga documentație tehnico-economică depusă în format fizic, mai puțin documentele anexa conform modelului prevăzut în Anexa nr. I.1 și/sau Anexa nr. I.2;
 - l) transmite ordonatorului de credite/direcției de specialitate Avizul favorabil, favorabil conditionat sau nefavorabil;

(2) În funcție de complexitatea notei conceptuale și temei de proiectare, respectiv a documentației tehnico-economice, termenul de analiză este între 5 și 10 de zile lucrătoare.

Art. 9 Mapa de ședință conține:

- a) ordinea de zi a ședinței;
- b) notele conceptuale și temele de proiectare propuse de responsabilii de lucrări (model este prevăzut în Anexa nr. I.1), după caz;
- c) notele de prezentare elaborate de proiectanți și însoțite de ordonatorii de credite/direcția de specialitate (model este prevăzut în Anexa nr. I.2), după caz;
- d) documentația tehnico-economică completă, împreună cu anexe (Expertize și Studii de specialitate, Certificat de Urbanism, Avize și Acorduri, Extras de Carte Funciara și PAD), într-un exemplar fizic;

CAPITOLUL IV:

Procedura de avizare

Art. 10 În vederea obținerii avizului pentru nota conceptuală și tema de proiectare, se va transmite Secretariatului Comisiei tehnico-economice completată Anexa I.1., de către direcția de specialitate prin responsabilul de lucrare, împreună cu documentele impuse/necesare conform Anexei I.3.1. – Grila de verificare a conformității și calității temei de proiectare.

Art. 11 (1) În vederea obținerii avizului pentru documentația tehnico-economică, se va transmite Secretariatului Comisiei tehnico-economice completată Anexa I.2., de către direcția de specialitate prin responsabilul de lucrare și proiectant general,

documentația tehnico-economică împreună cu documentele impuse/necesare conform Anexei I.3.2 – I.3.5.. – Grila de verificare a conformității și calității, după caz;

(2) Documentația tehnico-economică prevăzută la alin. (1) cuprinde minim următoarele:

- a) Aviz favorabil al Comisiei tehnico-economice pentru nota conceptuală și tema de proiectare, în scopul obținerii avizului pentru etapa studiului de fezabilitate/fezabilitate/documentația de avizare pentru lucrări de intervenție;
- b) Aviz favorabil al Comisiei tehnico-economice pentru studiul de fezabilitate/fezabilitate/documentația de avizare pentru lucrări de intervenție, în scopul obținerii avizului pentru etapa proiectului tehnic de execuție;
- c) Studiul de fezabilitate/fezabilitate/documentația de avizare pentru lucrări de intervenție, proiectul tehnic de execuție, după caz;
- d) Avizele și acordurile preliminare obținute conform prevederilor legale;
- e) orice alte documente relevante.

(3) Membrii Comisiei tehnico-economice au obligația să consulte documentele complete prevăzute la alin. (1) și alin. (2), înainte spre analiză și avizare.

Art. 12 (1) Documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții înscrise pe ordinea de zi a ședinței de avizare sunt prezentate de către persoanele prevăzute la art. 5 alin. (1).

(2) În cadrul ședinței de avizare, persoanele prevăzute la art. 5 alin. (1) răspund observațiilor și propunerilor făcute de membrii Comisiei tehnico-economice.

(3) În cadrul ședinței de avizare, prin grija Secretariatului, se completează Anexele I.3.1. - I.3.5. (după caz), pe baza analizei, observațiilor și propunerilor făcute de membrii Comisiei tehnico-economice.

Art. 13 (1) Conducătorul ședinței de avizare formulează concluziile, observațiile și propunerile rezultate în urma discuțiilor și le supune aprobării membrilor Comisiei tehnico-economice.

(2) Toate concluziile, observațiile și propunerile sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței de avizare.

(3) Procesul-verbal este semnat de toți membrii comisiei prezenți.

(4) Membri Comisiei prezenți, își asuma prin semnarea unei declarații, asigurarea nivelului de calitate corespunzător al documentației tehnico-economice în cazul emiterii Avizului favorabil.

Art. 14 Aprobarea (Aviz favorabil), aprobarea conditionată pentru modificări sau completări (Aviz favorabil condiționat) sau respingerea documentației (Aviz nefavorabil) se face prin votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art. 15 Pentru operarea modificărilor și completărilor solicitate în cadrul ședinței de avizare, termenul de soluționare de către ordonatorul de credite/departamentul de specialitate este între 5 și 10 zile lucrătoare, în funcție de complexitatea modificărilor și completărilor.

Art. 16 Pentru obiectivele de investiții aprobate/aprobate condiționat în cadrul ședinței de avizare, avizul Comisiei tehnico-economice se întocmește în termen de cel mult 2 zile de la data ședinței de avizare.

Art. 17 În situația respingerii documentației tehnico-economice în ședința de avizare a Comisiei tehnico-economice, prin grija Secretariatului Comisiei tehnico-economice, aceasta va fi înapoiată ordonatorului de credite/direcției de specialitate, păstrându-se formatul digital în banca de date/arhiva Secretariatului Comisiei tehnico-economice.

Art. 18 În cazul fiecărei lucrări avizate se deschide dosar cu:

- a) nota de prezentare a lucrării (Anexa I.1. sau Anexa I.2.);
- b) procesul verbal al ședinței de avizare împreună cu Grila de verificare a conformității și calității documentației (Anexa I.3.1. – I.3.5.);
- c) avizul Comisiei tehnico-economice;
- d) documentația și anexele acesteia, în format digital;
- e) declarația privind asigurarea nivelului de calitate corespunzător al documentației tehnico-economice pentru toți membrii prezenți ai Comisiei Tehnico-Economice;

Art. 19 În cazul fiecărei ședințe de avizare se deschide dosar cu:

- a) ordinea de zi a ședinței;
- b) procesul-verbal al ședinței de avizare;

CAPITOLUL V:

Conținutul avizului Comisiei tehnico-economice

Art. 20 Avizul Comisiei tehnico-economice etapa nota conceptuale si tema de proiectare, certifica necesitatea și oportunitatea investitiei, principalele caracteristici tehnice si financiare estimate/impuse, definirea certa a functiunilor si functionalitatilor necesare, impunerea unor standarde si metodologii de lucru suplimentare fata de prevederile legale, daca este cazul.

Art. 21 (1) Avizul Comisiei tehnico-economice etapa documentatie tehnico-economica certifică conformitatea cu structura si continutul cadru conform H.G. 907/2016 actualizat, calitatea si trasabilitatea documentatiei fata de etapele anterioare, compatibilitatea documentației cu avizele și acordurile necesare realizarii investitiei, precum și cu tema de proiectare avizata de Comisia tehnico-economica.

(2) Avizul emis de Comisia tehnico-economice conține, în anexă, caracteristicile principale și indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții.

Art. 22 Avizul se semnează de președintele Comisiei tehnico-economice sau de către vicepreședintele, în două exemplare originale.

Art. 23 Avizele se numerotează și se înregistrează într-un registru special (Registrul Unic al Avizelor Comisiei tehnico-economice – Anexa III), care se păstrează de către Secretariatul Comisiei tehnico-economice împreună cu un exemplar original al avizelor eliberate.

CAPITOLUL VI:

Obligațiile ordonatorilor de credite și ale operatorilor economici

Art. 24 Ordonatorii de credite bugetare/direcția de specialitate și operatorii economici prezintă documentațiile prevăzute la art. 10 si art. 11 alin. (1) si alin. (2), dupa caz.

Art. 25 (1) Se interzice ordonatorilor de credite bugetare/direcția de specialitate și operatorilor economici să treacă la întocmirea fazelor ulterioare de proiectare aferente obiectivelor de investiții din categoria celor prevăzute la art. 3 fără avizul favorabil al Comisiei tehnico-economice.

(2) După obținerea avizului Comisiei tehnico-economice, indicatorii tehnico-economici se supun aprobării Consiliului Local al Municipiului Baia Mare.

Art. 26 Anexele nr. I.1 - I.4 fac parte integrantă din prezenta.