ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: https://municipiulslobozia.ro | Email: office@municipiulslobozia.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 99636/21.10.2026

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a Municipiului Slobozia

Consiliul Local al municipiului Slobozia, județul Ialomița, întrunit în ședința ..... din data de 2026,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al d-lui Primar Potor Dănuț-Alexandru;
- Raportul de specialitate al Direcției Urbanism și Evidență Patrimonială nr. 95375/06.10.2026;
- Raportul de avizare al Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Consiliului Local al municipiului Slobozia;
- - art. 128 alin. (1)–(8) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, aprobat prin Legea nr. 169/2026;
- - art. 129 alin. (1) și art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. b) și c) coroborat cu alin. (6), lit. c), ale art. 139 alin. (3) lit. e) din Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – (1) Se aprobă înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (CTATU) a Municipiului Slobozia.

(2) Componența nominală a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului (CTATU) a Municipiului Slobozia se desemnează prin dispoziția primarului, potrivit art. 128 alin. (3) din Codul Amenajării Teritoriului, Urbanismului și Construcțiilor (CATUC).

(3) Se va completa pe baza propunerii scrise a arhitectului-șef și a consultărilor prevăzute la art. 128 alin. (4) din Cod. Comisia are 5 membri titulari și 3 supleanți; cel mult 2 titulari pot fi specialiști din aparatul de specialitate al primarului, din alte structuri decât cea condusă de arhitectul-șef.

Art. 2 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a Municipiului Slobozia, care se constituie în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 - Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa cetăţenilor prin afişare la sediul Primăriei municipiului Slobozia şi pe site-ul www.municipiulslobozia.ro.

Art. 4 - Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului, Primarului și Direcția Urbanism şi Servicii Utilităţi Publice, în vederea aducerii la îndeplinire.

ANEXA la HCL nr. ____ / _____ 2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a Municipiului Slobozia

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 – Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a Municipiului Slobozia, denumită în continuare **CTATU**.

(2) CTATU este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte acte normative incidente în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului.

(3) Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile legislației în vigoare în materia amenajării teritoriului, urbanismului, administrației publice, transparenței decizionale, protecției datelor cu caracter personal și conflictelor de interese.

Art. 2 – Natura și rolul CTATU

(1) CTATU este o **entitate consultativă, cu atribuții de analiză și consultanță**, care sprijină arhitectul-șef al Municipiului Slobozia în fundamentarea tehnică de specialitate a:

a) avizului de inițiere pentru elaborarea planurilor urbanistice zonale;

b) avizului tehnic al arhitectului-șef;

c) altor acte, analize și activități specifice arhitectului-șef, în condițiile Legii nr. 169/2026.

(2) CTATU asigură fundamentarea tehnică de specialitate necesară luării deciziilor de către autoritățile și persoanele competente potrivit legii.

(3) CTATU nu se substituie arhitectului-șef, primarului, Consiliului Local al Municipiului Slobozia, comisiei locale de avizare integrată, comisiei de acord unic sau altor autorități ori instituții cărora legea le atribuie competențe proprii de avizare, aprobare sau autorizare.

(4) Concluziile CTATU au caracter consultativ și constituie elemente de fundamentare tehnică pentru actele ce urmează a fi emise potrivit competențelor stabilite prin lege.

(5) CTATU nu emite avizul de inițiere și nu emite avizul tehnic al arhitectului-șef.

Art. 3 – Aprobarea regulamentului și a componenței CTATU

(1) Componența nominală a CTATU și prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia, la propunerea arhitectului-șef.

(2) Propunerea se formulează cu respectarea procedurii prevăzute la art. 128 alin. (4) din Legea nr. 169/2026, pe baza consultării primarului, președintelui Consiliului Județean Ialomița, asociațiilor profesionale din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor și a instituțiilor de învățământ superior din domeniul urbanismului, arhitecturii și construcțiilor, după caz.

(3) Modificarea componenței nominale a CTATU se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia.

CAPITOLUL II

Componența, coordonarea și secretariatul CTATU

Art. 4 – Componența CTATU

(1) CTATU este alcătuită din specialiști din unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

a) urbanism;

b) arhitectură;

c) mediu și peisagistică;

d) monumente istorice;

e) arheologie;

f) juridic;

g) sănătate publică;

h) sociologie;

i) economie;

j) geografie;

k) construcții;

l) inginerie geodezică;

m) transporturi.

(2) Componența CTATU trebuie să asigure, în raport cu specificul Municipiului Slobozia, competențele profesionale necesare analizării interdisciplinare a documentațiilor supuse comisiei.

(3) În domeniile pentru care legislația impune drept de semnătură, atestare, autorizare sau alte condiții profesionale, membrii CTATU trebuie să îndeplinească respectivele condiții.

(4) Componența nominală a CTATU se stabilește prin anexa distinctă la hotărârea Consiliului Local.

(5) CTATU are 5 membri titulari și 3 membri supleanți. Supleantul îl înlocuiește pe titularul absent sau aflat în una dintre situațiile prevăzute la art. 18 și, în acest caz, se ia în calcul la cvorum și votează.

(6) Din cei 5 membri titulari, cel mult 2 pot fi specialişti din aparatul de specialitate al primarului, din alte structuri decât cea condusă de arhitectul-şef. Aceştia sunt desemnaţi prin hotărârea de aprobare a componenţei nominale, ca reprezentanţi ai autorităţii, în condiţiile art. 94 alin. (2^1) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei.

Art. 5 – Coordonarea CTATU

(1) Activitatea CTATU este coordonată de **arhitectul-şef al Municipiului Slobozia**.

(2) Arhitectul-şef:

a) stabileşte necesitatea convocării CTATU;

b) stabileşte, împreună cu secretariatul, proiectul ordinii de zi;

c) conduce şedinţele CTATU;

d) asigură desfăşurarea dezbaterilor tehnice;

e) supune analizei documentaţiile înscrise pe ordinea de zi;

f) formulează, pe baza dezbaterilor, sinteza concluziilor pentru fiecare documentaţie;

g) urmăreşte respectarea prezentului regulament;

h) dispune consemnarea opiniilor divergente sau a opiniilor individuale ale membrilor;

i) urmăreşte respectarea termenelor legale aferente procedurilor analizate în CTATU.

(3) Arhitectul-şef conduce şedinţele fără drept de vot şi nu se ia în calcul la stabilirea cvorumului.

Art. 6 – Secretariatul CTATU

(1) Secretariatul CTATU este asigurat de persoana desemnată prin dispoziţie a Primarului Municipiului Slobozia, din cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-şef.

(2) Secretariatul CTATU are următoarele atribuţii principale:

a) primeşte documentaţiile transmise pentru analiza CTATU;

b) întocmeşte proiectul ordinii de zi;

c) transmite convocările şi documentele necesare membrilor CTATU;

d) întocmeşte şi păstrează evidenţa prezenţei membrilor;

e) întocmeşte procesul-verbal al fiecărei şedinţe;

f) ţine registrul şedinţelor şi al documentaţiilor analizate;

g) arhivează documentele rezultate din activitatea CTATU;

h) urmăreşte circuitul documentelor după analizarea acestora în CTATU;

i) întocmeşte documentele necesare pentru plata indemnizaţiilor de şedinţă;

j) îndeplineşte orice alte activităţi necesare bunei funcţionări a CTATU, dispuse de arhitectul-şef.

CAPITOLUL III

Atribuţiile CTATU

Art. 7 – Atribuţii principale

CTATU exercită, în condiţiile Legii nr. 169/2026, următoarele atribuţii:

a) analizează studiile de oportunitate întocmite în vederea iniţierii planurilor urbanistice zonale;

b) fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului de iniţiere pentru PUZ;

c) analizează documentaţiile de urbanism pentru care legea impune sau permite analiza în cadrul CTATU;

d) analizează obligatoriu proiectele urbanistice de detaliu – PUD, anterior emiterii avizului tehnic al arhitectului-şef;

e) formulează observaţii, recomandări şi concluzii tehnice privind conformitatea şi oportunitatea urbanistică a propunerilor analizate;

f) analizează modul de integrare a propunerilor urbanistice în structura funcţională, spaţială şi infrastructurală a municipiului;

g) analizează relaţia propunerilor cu documentaţiile de amenajare a teritoriului şi documentaţiile de urbanism aprobate;

h) analizează, după caz, impactul propunerilor asupra circulaţiei, reţelelor edilitare, spaţiilor publice, mediului, peisajului, patrimoniului construit şi interesului public;

i) analizează, la solicitarea arhitectului-şef, teme de proiectare sau proiecte de investiţii publice din perspectiva urbanistică;

j) formulează puncte de vedere tehnice în alte situaţii din domeniul amenajării teritoriului şi urbanismului, la solicitarea arhitectului-şef şi în limitele competenţelor stabilite de lege.

Art. 8 – Limitele atribuţiilor CTATU

(1) CTATU nu are competenţa de a aproba documentaţii de urbanism.

(2) CTATU nu poate modifica prin propriile concluzii reglementări urbanistice aprobate prin hotărâri ale autorităţilor deliberative competente.

(3) CTATU nu poate înlocui avizele, acordurile sau autorizaţiile emise de autorităţile şi instituţiile competente potrivit legii.

(4) CTATU nu elaborează soluţia de proiectare în locul proiectantului şi nu îşi asumă responsabilităţile legale ale elaboratorului documentaţiei.

(5) Observaţiile CTATU trebuie să privească aspecte de amenajare a teritoriului, urbanism, integrare urbană, interes public, conformitate cu reglementările şi celelalte domenii de specialitate reprezentate în comisie.

CAPITOLUL IV

Pregătirea documentațiilor pentru analiza CTATU

Art. 9 – Înregistrarea documentațiilor

(1) Documentațiile ce urmează a fi analizate de CTATU se depun și se înregistrează prin mijloacele și în formatul stabilite de legislația în vigoare și de procedurile administrative aplicabile Municipiului Slobozia.

(2) Documentațiile sunt transmise structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef.

(3) Documentațiile depuse trebuie să conțină toate piesele scrise, piesele desenate, studiile și documentele prevăzute de lege pentru etapa procedurală respectivă.

Art. 10 – Verificarea documentației

(1) Înainte de înscrierea pe ordinea de zi a CTATU, structura de specialitate verifică documentația sub aspectul existenței documentelor necesare etapei de analiză.

(2) În cazul în care sunt necesare completări sau clarificări, acestea sunt solicitate în scris, cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de Legea nr. 169/2026.

(3) Solicitarea de completări trebuie să fie clară, concretă și raportată la cerințele legale aplicabile documentației.

(4) Pentru procedura avizului de inițiere se respectă termenele prevăzute la art. 69 din Legea nr. 169/2026, programarea CTATU urmând a fi realizată astfel încât să permită soluționarea cererii în termenul legal.

Art. 11 – Înscrierea pe ordinea de zi

(1) Documentațiile pregătite pentru analiză sunt înscrise pe proiectul ordinii de zi de către secretariat, cu acordul arhitectului-șef.

(2) Ordinea de zi cuprinde, pentru fiecare documentație, cel puțin:

a) denumirea lucrării;

b) amplasamentul;

c) beneficiarul/inițiatorul;

d) elaboratorul documentației;

e) faza documentației;

f) scopul analizei CTATU.

(3) Documentele necesare analizei se pun la dispoziția membrilor CTATU, de regulă, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea ședinței.

(4) În situații justificate de necesitatea respectării unor termene legale, arhitectul-șef poate dispune convocarea într-un termen mai scurt, cu condiția punerii la dispoziția membrilor a informațiilor necesare analizei.

CAPITOLUL V

Organizarea și desfășurarea ședințelor

Art. 12 – Convocarea CTATU

(1) CTATU se întrunește,–într-o zi fixă stabilită de arhitectul-șef și comunicată membrilor la începutul fiecărui an, și ori de câte ori este necesar, în funcție de numărul documentațiilor și de termenele legale aplicabile.

(2) Convocarea se realizează de către secretariat, la dispoziția arhitectului-șef.

(3) Convocarea se transmite prin mijloace electronice și cuprinde data, ora, modalitatea de desfășurare și ordinea de zi.

(4) Ședințele se pot desfășura:

a) cu prezență fizică;

b) prin mijloace de comunicare la distanță;

c) în sistem hibrid.

(5) În cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electronice trebuie asigurate identificarea participanților, posibilitatea exprimării opiniilor și consemnarea prezenței și a votului.

Art. 13 – Participanții la ședință

La ședințele CTATU pot participa:

a) membrii CTATU;

b) personalul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef;

c) secretarul CTATU;

d) elaboratorii documentațiilor, la solicitarea CTATU;

e) beneficiarii sau inițiatorii, atunci când prezența acestora este considerată necesară;

f) reprezentanți ai autorităților sau instituțiilor publice;

g) specialiști sau experți invitați de arhitectul-șef, în raport cu specificul documentației.

Persoanele prevăzute la lit. b)-g), care nu sunt membri CTATU, nu participă la exprimarea votului.

Art. 14 – Cvorumul

(1) CTATU poate formula o concluzie tehnică majoritară dacă la analiza punctului respectiv participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor cu drept de vot.

(2) Membrii care, pentru o anumită documentație, se află într-o situație prevăzută la art. 128 alin. (7) din Legea nr. 169/2026 nu sunt luați în calcul la stabilirea cvorumului pentru punctul respectiv.

(3) Dacă nu este întrunit cvorumul, documentația se reprogramează la o ședință ulterioară, cu respectarea termenelor legale aplicabile.

Art. 15 – Desfășurarea analizei

(1) Documentația este prezentată sintetic de către reprezentantul structurii de specialitate, de elaborator sau de o altă persoană desemnată de arhitectul-șef.

(2) Membrii CTATU pot:

a) solicita explicații și precizări;

b) formula observații;

c) solicita justificarea soluțiilor propuse;

d) formula recomandări;

e) propune completări sau modificări motivate din punct de vedere tehnic și legal.

(3) Solicitările CTATU trebuie să fie proporționale cu obiectul și etapa documentației și să aibă legătură cu domeniile de competență ale comisiei.

(4) Nu pot fi solicitate documente, studii sau condiții care nu au justificare legală ori tehnică în raport cu documentația analizată.

Art. 16 – Concluziile CTATU

(1) Pentru fiecare documentație analizată, CTATU formulează una dintre următoarele concluzii:

a) **favorabilă**;

b) **favorabilă cu observații/condiții tehnice**;

c) **nefavorabilă**, motivată tehnic și juridic;

d) **amânarea analizei pentru completări sau clarificări**, cu indicarea concretă a acestora.

(2) Concluzia CTATU nu constituie un aviz distinct și nu se substituie actului administrativ ori avizului prevăzut de lege.

(3) Observațiile și condițiile formulate trebuie individualizate și motivate, astfel încât să poată fi verificate în etapa ulterioară.

Art. 17 – Exprimarea votului

(1) Concluzia tehnică se stabilește prin votul deschis al membrilor cu drept de vot prezenți la analiza documentației.

(2) Concluzia este considerată poziția majoritară a CTATU dacă întrunește majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți și cu drept de vot.

(3) Voturile „pentru", „împotrivă" și abținerile se consemnează în procesul-verbal.

(4) Orice membru poate solicita consemnarea distinctă a opiniei sale tehnice.

(5) În cazul egalității de voturi nu se consideră adoptată o concluzie tehnică majoritară. Procesul-verbal va consemna distinct opiniile exprimate, acestea urmând să fie avute în vedere de arhitectul-șef în exercitarea competențelor sale legale.

CAPITOLUL VI

Conflictul de interese și imparțialitatea

Art. 18 – Interdicția participării la luarea deciziei

(1) În conformitate cu art. 128 alin. (7) din Legea nr. 169/2026, nu pot participa la luarea deciziei privind o documentație sau un proiect membrii CTATU care:

a) au calitatea de autor al documentației sau proiectului;

b) își desfășoară activitatea în cadrul persoanei juridice care are sau a avut calitatea de autor;

c) au colaborat sau au contribuit în orice mod la elaborarea documentației sau proiectului supus analizei.

(2) Membrul CTATU aflat într-o asemenea situație are obligația de a informa arhitectul-șef și secretariatul înainte de începerea dezbaterii punctului respectiv.

(3) Situația se consemnează în procesul-verbal.

(4) Persoana respectivă nu participă la deliberare și la votul privind documentația respectivă.

(5) Membrii din aparatul de specialitate al primarului se abțin și în situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 79 din Legea nr. 161/2003. Doi membri care sunt soți sau rude de gradul I nu pot face parte din comisie în același timp.

Art. 19 – Obligațiile membrilor

Membrii CTATU au următoarele obligații:

a) să analizeze documentațiile în mod obiectiv și imparțial;

b) să participe la ședințele la care sunt convocați;

c) să își fundamenteze opiniile pe prevederile legale și pe criterii profesionale;

d) să declare situațiile care le pot afecta imparțialitatea;

e) să respecte regimul juridic al informațiilor și documentelor la care au acces;

f) să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal;

g) să nu utilizeze informațiile obținute în cadrul CTATU în scopuri contrare interesului public ori pentru obținerea unui folos necuvenit.

Absența nemotivată de la 3 ședințe consecutive atrage propunerea arhitectului-șef de înlocuire a membrului, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia.

CAPITOLUL VII

Procesul-verbal și circuitul documentelor

Art. 20 – Procesul-verbal al ședinței

(1) Pentru fiecare ședință CTATU se întocmește un proces-verbal.

(2) Procesul-verbal cuprinde cel puțin:

a) data și modalitatea desfășurării ședinței;

b) membrii prezenți și absenți;

c) invitații;

d) ordinea de zi;

e) documentațiile analizate;

f) eventualele situații de incompatibilitate sau neparticipare la deliberare;

g) principalele observații formulate;

h) concluzia pentru fiecare documentație;

i) rezultatul votului;

j) opiniile separate, dacă s-a solicitat consemnarea acestora.

(3) Procesul-verbal se semnează de către arhitectul-șef, secretarul CTATU și membrii participanți, inclusiv prin semnătură electronică, în condițiile legii.

(4) În cazul refuzului unui participant de a semna, această împrejurare se consemnează în procesul-verbal.

Art. 21 – Evidența documentelor

(1) Secretariatul CTATU asigură evidența ședințelor și documentațiilor analizate.

(2) Documentele pot fi gestionate în format electronic, cu respectarea normelor privind arhivarea, securitatea informațiilor și protecția datelor.

(3) Pentru fiecare documentație se asigură trasabilitatea între cererea depusă, analiza CTATU, procesul-verbal și actul administrativ sau avizul emis ulterior, după caz.

Art. 22 – Emiterea actelor ulterior analizei CTATU

(1) Pe baza documentației, a analizei structurii de specialitate și a concluziilor CTATU, se întocmesc documentele necesare emiterii actului corespunzător etapei procedurale.

(2) În cazul avizului de inițiere pentru PUZ, acesta se întocmește de structura de specialitate condusă de arhitectul-șef, se semnează de arhitectul-șef și se aprobă de Primarul Municipiului Slobozia, în conformitate cu art. 69 din Legea nr. 169/2026.

(3) În cazul proiectului urbanistic de detaliu – PUD, documentația se analizează obligatoriu în CTATU, iar avizul tehnic se emite de arhitectul-șef, în condițiile art. 84 din Legea nr. 169/2026. Avizul tehnic al arhitectului-șef se emite în termen de maximum 15 zile de la depunerea documentației complete și corecte, potrivit art. 84 alin. (5), iar avizarea PUD se realizează prin comisia de acord unic de la nivel local, potrivit art. 84 alin. (4) din Legea nr. 169/2026.

(4) Concluziile CTATU nu înlătură competența și răspunderea legală a persoanei sau autorității competente să emită actul final.

CAPITOLUL VIII

Indemnizația membrilor CTATU

Art. 23 – Indemnizația de ședință

(1) Pentru participarea la ședințele CTATU, specialiștii beneficiază, potrivit art. 128 alin. (8) din Legea nr. 169/2026, de o indemnizație în cuantum de **250 lei pentru fiecare ședință**, fără ca totalul indemnizațiilor să depășească **1.000 lei/lună**, indiferent de numărul ședințelor la care participă.

(2) Plata indemnizației se realizează numai pentru participarea efectivă la ședință, dovedită prin documentele de prezență și procesul-verbal al ședinței.

(3) Participarea prin mijloace de comunicare la distanță, în condițiile prezentului regulament, este considerată participare la ședință.

(4) Secretariatul CTATU transmite compartimentelor competente documentele necesare efectuării plății.

(5) Drepturile de natură fiscală și obligațiile aferente indemnizației se stabilesc și se îndeplinesc potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL IX

Transparența și relația cu procedura de consultare publică

Art. 24 – Caracterul ședințelor

(1) Ședințele CTATU sunt ședințe tehnice de analiză și nu reprezintă procedura legală de informare și consultare a publicului.

(2) Participarea publicului la procedurile de elaborare și aprobare a documentațiilor de urbanism se asigură distinct, în condițiile Legii nr. 169/2026 și ale celorlalte acte normative aplicabile.

(3) Caracterul tehnic al ședințelor CTATU nu poate conduce la restrângerea obligațiilor legale privind transparența, accesul la informațiile de interes public și consultarea publicului.

Art. 25 – Publicitatea informațiilor

Informațiile și documentele rezultate din activitatea CTATU se comunică sau se publică în limitele și condițiile prevăzute de legislația privind accesul la informațiile de interes public, transparența decizională, protecția datelor cu caracter personal, drepturile de autor și protecția informațiilor exceptate de la accesul liber.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 26 – Răspunderea profesională

(1) Participarea CTATU la analiza unei documentații nu înlătură și nu diminuează răspunderea legală și profesională a elaboratorilor, verificatorilor, experților, beneficiarilor sau a altor persoane implicate în elaborarea și avizarea documentației.

(2) Fiecare membru răspunde pentru opiniile și punctele de vedere exprimate în limitele competenței sale profesionale, potrivit legii.

Art. 27 – Modificarea regulamentului

Prezentul regulament poate fi modificat sau completat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia, la propunerea arhitectului-șef, cu respectarea prevederilor art. 128 alin. (4) din Legea nr. 169/2026 și a celorlalte dispoziții legale aplicabile.

Art. 28 – Completarea cu dispozițiile legale

Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și cu celelalte acte normative incidente.

În situația în care o prevedere a prezentului regulament devine contrară unei norme legale ulterioare, se aplică de drept dispoziția legală în vigoare.

Art. 29 – Intrarea în vigoare

Prezentul regulament intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Local al Municipiului Slobozia prin care acesta este aprobat.