



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Administrație și Relația cu CGMB

Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul Transparență Decizională

Nr. 150786 / 11.09.2025

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Astăzi, 11.09.2025, Primăria Municipiului București, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de dispoziție privind modificarea și completarea DPG nr. 1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare

Paragraf descriptiv:

Prin proiectul de dispoziție se propune modificarea și completarea DPG nr. 1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare

Documentația aferentă proiectului de act normativ include:

- proiectul de dispoziție Primar General;
- anexele nr. 1-4 la proiect de dispoziție Primar General
- referat nr. 112678/11.07.2025 -Direcția Transporturi;
- Dispoziție Primar General nr. 1113/28.06.2023;
- adresa Direcției Transporturi cu nr. 112618/11.09.2025

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției – www.pmb.ro;

link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte;

- la sediul Primăriei Municipiului București, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura P.M.B. (C.I.D.R.C.), la adresa B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, în zilele de luni, marți, joi și vineri între orele 08.30-16.30, și în ziua de miercuri, în intervalul orar 8.30-18.30.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de **26.09.2025**.

- prin site-ul www.pmb.ro,

link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Administrație și Relația cu CGMB

Direcția Asistență Tehnică și Juridică

-ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: relatii publice@pmb.ro/
proiecte.supuse.dezbaterii publice@pmb.ro;

- prin poștă pe adresa P.M.B. – B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5 – Direcția Asistență Tehnică și Juridică;

- la Registratura P.M.B. (C.I.D.R.C.), la adresa B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, în zilele de luni, marți, joi și vineri între orele 08.30-16.30, și în ziua de miercuri, în intervalul orar 8.30-18.30.

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri pentru Proiectul de dispoziție privind modificarea și completarea DPG nr. 1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare".

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la secțiunea proiecte supuse dezbaterii publice, link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte;

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și 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 asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de **24.10.2025**.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact:
Telefon: 0213055500 interior 3109, 3044.

E-mail: proiecte.supuse.dezbaterii publice@pmb.ro, persoană de contact: Liliana Miu.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Mariana Brod**

Șef Serviciu,
Nicoleta Sunică

Întocmit,
11.09.2025



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

PROIECT

DISPOZIȚIE

Nr. _____ din _____

**privind modificarea și completarea DPG nr.1113/2023
privind organizarea, funcționarea și componența nominală a
Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București,
cu modificările și completările ulterioare**

Având în vedere referatul Direcției Transporturi nr.112678/11.07.2025 și D.P.G. nr.1113/28.06.2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București;

Ținând cont de H.C.G.M.B. nr.154/23.05.2025 pentru modificarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.6/2025 privind desemnarea viceprimarului care va exercita primul calitatea de înlocuitor de drept al Primarului General;

În baza art.33 din Ordonanța Guvernului nr.43/1997, privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare, și art.128 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.c), f) și g) și al art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPUNE :

Art.I. Se modifică Anexa nr.1, privind regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, la D.P.G. nr.1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.II. Se modifică Anexa nr.2, privind componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, la D.P.G. nr.1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, conform Anexei nr.2 la prezenta dispoziție.

Art.III. Se modifică Anexa nr.3, privind componența nominală a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a Municipiului București, la D.P.G. nr.1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, conform Anexei nr.3 la prezenta dispoziție.

Art.IV. Se modifică Anexa nr.5, privind modelul fișei subiectului supus analizei Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București sau a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a Municipiului București, la D.P.G. nr.1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, conform Anexei nr.4 la prezenta dispoziție.

Art.V. Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.VI. Celelalte prevederi ale D.P.G. nr.1113/2023, privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, rămân neschimbate

Art.VII. Direcția de Administrație Publică, Direcția Transporturi, precum și persoanele nominalizate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Primar General

STELIAN BUJDUVEANU



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Georgiana ZAMFIR

Avizat
DIRECȚIA JURIDIC
DIRECTOR EXECUTIV

Adrian IORDACHE

03.09.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI TEHNICE DE CIRCULAȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI SI AL COMISIEI TEHNICE OPERATIVE DE CIRCULAȚIE

CAPITOLUL I - Dispoziții Generale

Art.1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al **Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București si al Comisiei Tehnice Operative de Circulație.**

Art.2. Comisia Tehnică de Circulație a Municipiului București, denumită în continuare **Comisia**, este un colectiv tehnic deliberativ, aflat în subordinea Primarului General, compus din reprezentanți ai unor compartimente din Primăria Municipiului București și ai unor instituții cu atribuții în domeniul circulației rutiere, transporturilor sau drumurilor, constituit în scopul abordării unitare și a coordonării interinstituționale la nivel municipal a deciziilor de reglementare a circulației rutiere, precum și de dezvoltare a tramei stradale și, în raport de aceasta, de aprobare a investițiilor publice și private..

Art.3. Comisia Tehnica Operativa de Circulație, denumita în continuare **Comisia Operativă**, este un colectiv tehnic deliberativ, cu număr redus de membri, aflat în subordinea Primarului General, compus din o parte din membrii **Comisiei**, având rolul de a degreva și eficientiza activitatea acesteia.

Art.4. Comisia și Comisia Operativă își desfășoară activitatea în vederea punerii în aplicare a prevederilor Legilor nr.50/1991, nr.350/2001 și a normelor de aplicare a acestora, ale OGR 43/1997 privind regimul drumurilor, ale OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, ale Planului Urbanistic General al Municipiului București, ale planurilor urbanistice zonale aprobate și în vigoare cu efecte asupra tramei stradale a municipiului București, ale Masterplanului Velo, ale PMUD și ale altor acte normative din domeniile circulației și drumurilor.

Art.5. În acest sens, comisiile au competență în analizarea și avizarea:

- lucrărilor sau evenimentelor ce afectează străzile publice
- lucrărilor privind construirea sau modificare străzilor publice sau private
- documentațiilor de urbanism
- strategiilor cu componentă în domeniul mobilității/transportului
- construirii imobilelor, conform legii.

CAPITOLUL II – Componenta

Art.6. Comisia este compusă din:

a) 13 membri cu drept de vot, după cum urmează:

1	Președinte	Primar General	Primăria Municipiului București
2	Vicepreședinte 1	Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
3	Vicepreședinte 2	Arhitect Șef – Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Primăria Municipiului București
4	Membru	Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
5	Membru	Reprezentant - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
6	Membru	Reprezentant - Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea teritoriului	Primăria Municipiului București
7	Membru	Reprezentant - Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea teritoriului	Primăria Municipiului București
8	Membru	Reprezentant	Direcția Generală de Poliție a Municipiului București – Brigada Rutieră
9	Membru	Reprezentant	Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București
10	Membru	Reprezentant	Administrația Străzilor
11	Membru	Reprezentant	Societatea de Transport București
12	Membru	Reprezentant	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov
13	Membru	Reprezentant	Compania Municipală Managementul Traficului București

b) 1 secretar fără drept de vot din cadrul Primăriei Municipiului București – Direcția Transporturi.

Art.7. Comisia Operativă este compusă din:

a) 7 membri cu drept de vot, după cum urmează:

1	Președinte	Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
2	Vicepreședinte	Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
3	Membru	Reprezentant - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
4	Membru	Reprezentant - Direcția Generala Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Primăria Municipiului București
5	Membru	Reprezentant	D.G.P.M.B. – Brigada Rutieră
6	Membru	Reprezentant	Administrația Străzilor
7	Membru	Reprezentant	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov

b) 1 secretar fără drept de vot din cadrul Primăriei Municipiului București – Direcția Transporturi.

CAPITOLUL III – Atribuțiile Comisiei Tehnice de Circulație și ale Comisiei Tehnice Operative de Circulație

Art.8. Comisia exercită atribuții privind:

- a) planurile urbanistice zonale
- b) planurile urbanistice de detaliu
- c) documentațiile tehnice pentru autorizarea lucrărilor de construire, altele decât cele pentru locuințe individuale/unifamiliale
- d) închiderea pentru mai mult de 24h a circulației rutiere sau pietonale pentru organizarea de manifestări publice sau efectuarea de lucrări
- e) încadrarea pe categorii a străzilor
- f) avizarea strategiilor.

Art.9. Comisia Operativă exercită atribuții privind:

- a) semnalizarea și amenajările rutiere necesare pe drumurile publice și pe cele private
- b) documentațiile tehnice pentru autorizarea lucrărilor de construire pentru locuințe individuale /unifamiliale
- c) configurația traseelor și amplasarea stațiilor mijloacelor de transport public
- d) închiderea pentru mai puțin de 24h sau restricționarea circulației rutiere sau pietonale pentru organizarea de manifestări publice sau efectuarea de lucrări
- e) încadrarea pe categorii a parcajelor publice
- f) traseele și zonele de staționare pentru transporturi agabaritice.

Art.10. Orice alt tip de solicitări se analizează în cadrul Comisiei.

CAPITOLUL IV – Funcționarea Comisiilor

Art.11. În exercitarea atribuțiilor, Comisia emite acorduri de principiu și avize.

Art.12. În scopul îndeplinirii atribuțiilor, Comisia se întrunește fizic, în ședințe ordinare, convocate de unul dintre vicepreședinți, o dată la două săptămâni, sau în ședințe extraordinare, care se pot desfășura și on-line, convocate de președinte cu minim 24 de ore înainte.

Depunerea documentației

Art.13. Documentația va fi depusă atât în format fizic, cât și încărcată în format electronic în format „PDF”, „DWG” sau „GIS” în aplicația Comisiei de pe serverul PMB. Împreună cu documentația în format fizic, se va depune și o declarație pe proprie răspundere de către persoana împuternicită să depună documentația care să confirme faptul că documentația în format fizic corespunde cu varianta în format electronic.

Art.14. Până la realizarea aplicației pentru **Comisie**, în cadrul proiectului HUB Mobilitate, documentațiile se vor analiza în format fizic, iar documentațiile depuse electronic se vor urca pe un server pus la dispoziție de Direcția Informatică, iar după realizarea aplicației se va lucra în mod hibrid până la funcționalitatea în totalitate a aplicației.

Art.15. Secretarul **Comisiei** va înregistra și verifica documentele, urmând a valida concordanța între documentația fizică și cea electronică în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea documentelor, în aplicația dezvoltată pentru **Comisie** în cadrul proiectului HUB Mobilitate și în care va notifica membrii **Comisiei** cu privire la depunerea solicitărilor. Proiectele ce urmează a fi dezbătute la următoarea ședință trebuie încărcate integral în aplicație cu cel puțin 8 zile lucrătoare înainte de data ședinței **Comisiei**.

Art.16. În cazul în care documentația este completată/încărcată în HUB-ul de mobilitate/aplicația informatică cu mai puțin de 8 zile lucrătoare înainte de data ședinței pentru care este programat subiectul respectiv, acesta va fi amânat pentru o ședință ulterioară. Secretarul **Comisiei** va verifica toate documentele, inclusiv cele depuse ulterior de solicitanți. Secretarul **Comisiei** va formula adresa de negație în cazul în care solicitarea nu face obiectul competențelor Comisiilor.

Art.17. În cazul ședințelor extraordinare, documentația trebuie încărcată în HUB-ul de mobilitate/aplicația informatică cu minim 12 ore înainte de ședință.

Art.18. Documentația pentru evenimente poate fi depusă cu pana la 3 zile înaintea ședinței.

Fixarea ordinii de zi

Art.19. Pentru proiectele care au o componentă urbanistică (PUZ-uri, PUD-uri, DATC-uri), reprezentanții DGUAT vor comunica secretarului în termen de 5 zile lucrătoare de la încărcarea documentației în format electronic, care dintre proiecte au nevoie de un punct de vedere al DGUAT, înainte de a fi pus pe ordinea de zi.

Art.20. Toți membrii **Comisiei** au obligația de a comunica secretarului, în maxim 5 zile lucrătoare de la încărcarea documentației în format electronic, dacă au observații sau dacă consideră necesară elaborarea unui punct de vedere din partea uneia dintre direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului București, din cadrul subordonatelor acestuia sau din cadrul altor instituții, în vederea corelării proiectului depus cu eventualele investiții publice în curs de planificare sau în diverse etape de elaborare/ execuție.

Art.21. Dacă membrii **Comisiei** solicită puncte de vedere din partea DGUAT sau lămuriri/clarificări din partea altor direcții/instituții, proiectul respectiv nu va putea fi pus pe ordinea de zi până la primirea răspunsurilor la problemele identificate.

Art.22. Secretarul va întocmi adresele către direcțiile/instituțiile vizate după consultarea cu persoana care a solicitat clarificarea, exceptându-le pe cele solicitate de reprezentanții DGUAT pentru DGUAT, situație în care nu va fi necesară întocmirea unei adrese. În această situație, punctul de vedere se va emite ca urmare a demersurilor făcute la nivelul direcției de reprezentanții DGUAT în **Comisie**. Adresele întocmite în numele **Comisiei** vor fi semnate de Directorul Direcției Transporturi.

Art.23. Toate PUZ-urile si PUD-urile care nu sunt pentru locuințe individuale trebuie testate în modelul de transport gestionat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucuresti - Ilfov (ADITPBI).

Art.24. Toate DATC-urile trebuie testate în modelul de transport gestionat de ADITPBI cu excepția autorizațiilor de construire care prevăd mai puțin de 25 de locuri de parcare sau cele care au la baza un PUZ sau un PUD care a fost deja testat în modelul de transport respectiv.

Art.25. Ulterior testării, concluziile/datele din avizele date pentru toate PUZ-urile, PUD-urile si DATC-urile aprobate/ avizate, respectiv câte mașini vor fi aduse în zona respectivă ca urmare a noilor construcții, trebuie încărcate în modelul de transport după emiterea avizului, astfel încât ulterior să existe în sistem toate datele cu privire la numărul de mașini real din zona respectivă.

Art.26. În lipsa testării în modelul de transport gestionat de ADITPBI, proiectele care necesită testare nu vor putea fi puse pe ordinea de zi a **Comisiei**, iar orice aviz dat în lipsa testării respective va fi considerat ca inexistent/nul de drept.

Art.27. Ulterior primirii răspunsurilor la clarificările solicitate, secretarul va încărca în maxim 24 de ore în aplicația **Comisiei** răspunsurile la clarificări/punctele de vedere ale tuturor membrilor **Comisiei**. Membrii **Comisiei** vor avea un nou termen de 5 zile lucrătoare în care sa exprime obiecțiuni cu privire la documentație.

Art.28. Daca nu mai sunt alte solicitări din partea membrilor **Comisiei**, proiectul poate fi pus pe ordinea de zi.

Art.29. Ordinea de zi va fi publicată pe site-ul instituției cu cel puțin 48 de ore înainte de data ședinței.

Art.30. Ordinea de zi va include inclusiv orele care au fost stabilite pentru analizarea subiectelor.

Desfășurarea ședințelor

Art.31. Convocarea membrilor **Comisiei** și după caz, a solicitanților care necesită să-și prezinte lucrările în ședința **Comisiei**, se face prin mijloace electronice.

Art.32. **Comisia** este legal constituită în prezența a jumătate plus unu din numărul total de membri.

Art.33. **Comisia** este prezidată de președinte sau de unul din cei 2 vicepreședinți, iar în absența acestora de vicepreședintele **Comisiei Operative**.

Art.34. Prezența membrilor la ședință este obligatorie, exceptându-i pe președinte și pe vicepreședinții **Comisiei**. În cazul absenței unui membru titular, acesta va fi înlocuit de supleantul sau.

Art.35. În cazul în care un membru se afla în imposibilitatea de a participa la o ședință, trebuie să anunțe în cel mai scurt timp posibil, atât pe supleantul său, cât și pe secretarul **Comisiei**.

Art.36. Ședințele **Comisiei** vor fi transmise în direct pe site-ul Primăriei Municipiului București.

Art.37. Hotărârile **Comisiei** se iau prin vot, cu majoritate simplă.

Art.38. Pentru analizarea subiectelor, Secretarul **Comisiei** va întocmi câte o fișă pentru fiecare subiect de pe ordinea de zi, în care membrii își vor consemna, sub semnătură, votul, observațiile și propunerile.

Art.39. Pe parcursul ședinței, Secretarul **Comisiei** va întocmi un proces-verbal de ședință, în care se vor consemna modul de votare și rezoluția finală pentru fiecare subiect.

Art.40. După întocmire, procesul-verbal de ședință va fi încărcat, împreună cu fișele subiectelor, în aplicația informatică a **Comisiei**, astfel încât să se poată observa conținutul acestora, iar apoi va fi semnat de vicepreședinți.

Art.41. Secretariatul **Comisiei** va încărca în aplicația informatică toate solicitările primite, modul în care acestea au fost soluționate, data ședinței, solicitările de puncte de vedere formulate pentru fiecare proiect, procesele-verbale de ședință și toate fișele subiectelor scanate, pentru a fi accesibile membrilor **Comisiei**.

Art.42. Persoana care prezidează **Comisia** va pune în dezbatere proiectele în ordinea în care sunt stabilite pe ordinea de zi.

Art.43. La momentul în care un proiect este pus în dezbatere, documentația depusă în susținerea proiectului va fi afișată pe un ecran, astfel încât să poată fi vizualizată de toți membrii prezenți/ invitați. Nu se pot dezbate mai multe proiecte în același timp.

Art.44. Dezbaterea fiecărui proiect va începe prin prezentarea acestuia de către beneficiarul /inițiatorul acestuia, în cazul în care este prezent, iar prezentarea nu va putea depăși 3 minute. La finalul prezentării persoana care prezidează **Comisia** va întreba dacă există întrebări suplimentare/neclarități/ alte solicitări cu privire la proiectul prezentat. În cazul în care răspunsul este negativ, se va proceda la exprimarea votului atât prin ridicarea mâinii, cât și prin consemnarea scrisă a acestuia în fișa subiectului. În cazul în care se consideră ca mai sunt necesare lămuriri, se va pune în discuția membrilor amânarea votului pentru respectivul proiect, în vederea obținerii informațiilor lipsă/ lămuririi problemelor neclare.

Art.45. Beneficiarii/ inițiatorii proiectelor vor avea posibilitatea să participe fizic în momentul în care este dezbătut proiectul lor. În cazul în care beneficiarul/ inițiatorul proiectului nu poate/ nu dorește să participe fizic la dezbateri și își exprimă dorința de a se conecta prin intermediul unei platforme/serviciu de videoconferință, atunci secretariatul **Comisiei** va stabili ora pentru conectare și va trimite o invitație persoanei în cauză în vederea facilitării participării online.

Art.46. Ședințele **Comisiei** se transmit în direct pe pagina web a PMB. Procesele verbale ale ședințelor comisiilor se vor păstra minim 10 ani și vor fi publicate georeferențiat în aplicația dedicată comisiei, ca anexă la aviz.

Art.47. În cazul în care beneficiarul/ inițiatorul proiectului nu s-a prezentat la momentul programat conform ordinii de zi, proiectul se amână pentru finalul ședinței, iar dacă beneficiarul/ inițiatorul nu se prezintă nici la finalul ședinței, atunci proiectul este prezentat de președintele de ședință și este supus votului.

Art.48. În cazul în care beneficiarul / inițiatorul își exprimă indisponibilitatea de a veni și susține proiectul în cadrul **Comisiei**, acesta va putea să solicite eliberarea acordului de principiu/avizului în lipsa sa, doar pe baza documentelor depuse. În timpul ședinței prezentarea proiectului o va face președintele de ședință.

Art.49 La ședințele **Comisiei** vor putea participa, în calitate de invitați, membri ai societății civile, specialiști în domeniul transportului, urbanismului sau în alte domenii, reprezentanți ai altor instituții, cât și persoane direct interesate/ afectate de proiectele aflate pe ordinea de zi a **Comisiei**. Aceștia li se pot solicita puncte de vedere în timpul desfășurării ședințelor **Comisiei** sau, dacă nu sunt prezenți, li se pot solicita puncte de vedere scrise cu privire la diverse probleme apărute în timpul dezbaterii proiectelor, cât și la solicitarea scrisă a oricărui membru al **Comisiei**, formulată înainte de ședință. Secretariatul va trimite invitațiile de participare la ședințele **Comisiei**, cât și solicitările de puncte de vedere.

Art.50. La ședințele **Comisiei** va putea participa și lua cuvântul orice altă persoană, în afara invitaților, cu condiția de a se înscrie în prealabil și de a justifica un interes cu privire la un anumit proiect. Luarea cuvântului este limitată la 3 minute pentru un singur proiect.

Emiterea acordului de principiu/avizului Comisiei

Art.51. Ulterior obținerii unui vot favorabil în **Comisie**, secretariatul **Comisiei** va întocmi pentru fiecare subiect avizat un acord de principiu/aviz. Acesta va fi înaintat în vederea semnării, în ordine, de Directorul Direcției Transporturi, de Arhitectul-Şef al Municipiului Bucureşti și de Primarul General.

Art.52. Ulterior semnării sale de către Primarul General, acordul de principiu/avizul va fi încărcat în aplicația informatică cu marcarea în GIS a zonei vizate, în ziua emiterii.

Art.53. Orice acord de principiu/aviz emis va deveni public. Acesta va fi publicat împreună cu procesul verbal care a stat la baza emiterii sale și a planșelor anexă.

Art.54. În cazul în care, ulterior emiterii sale, apar documente care modifica/implementează acordul de principiu/avizul, acestea vor fi încărcate în aplicația informatică, astfel încât să fie accesibile oricărei persoane interesate.

Art.55. Documentația care a stat la baza emiterii acordului de principiu/avizul va fi permanent accesibilă membrilor **Comisiei**.

Funcționarea Comisiei Tehnice Operative de Circulație

Art.56. Comisiei Operative i se aplica aceleași reguli de funcționare precum cele ale Comisiei, cu diferențele care decurg din componența, atribuțiile și funcționalitatea diferite.

Art.57. Acorduri de principiu/avizele emise de Comisia Operativa vor fi întocmite de secretariatul Comisiei Operative și semnate de vicepreședintele și/sau președintele acesteia.

Reguli comune de funcționare ale Comisiilor

Art.58. Solicitățile către Comisii sunt analizate de către secretariatul Comisiilor, în vederea stabilirii competenței uneia dintre Comisii, în termen de maxim 2 zile de la primirea lor. În cazul în care se va considera ca documentația depusă este incompletă, se va notifica în acest sens solicitantul.

Art.59. Secretarul înregistrează solicitările primite pentru fiecare Comisie într-un registru special, electronic. Ambele registre vor fi disponibile tuturor membrilor Comisiei.

Art.60. Ordinea de zi a ședinței este întocmită de către secretar, urmând a fi avizată de președinte sau de un vicepreședinte. Un acord de principiu/aviz nu se va putea emite condiționat de o depunere ulterioară de documente sau de modificarea ulterioară a documentației. Votul Comisiei se exprimă în funcție de documentația depusă la momentul întrunirii acesteia.

Art.61. În cazul în care în Comisia Operativă se consideră ca proiectul supus analizei are un grad de complexitate ce necesita dezbateri suplimentare, acesta se va trimite spre analiză Comisiei.

Art.62. Acordurile de principiu/avizele se transmit, prin grija secretarului, către compartimentele din primărie sau instituțiile cu atribuții privind implementarea acestora, precum și, după caz, la registratură.

Art.68. Toate acordurile de principiu/avizele trebuie încărcate, în ziua emiterii, în aplicația informatică de pe serverul PMB, cu marcarea zonei în .gis, pentru a putea avea o hartă cu toate avizele emise și perioada de valabilitatea a acestora.

Art.69. Punerea în aplicare a prevederilor acordurilor de principiu și ale avizelor este obligatorie. Neaducerea la îndeplinire a acestora se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.70. Instituțiile care au obligația să implementeze avizele vor transmite rapoarte/informări lunare către Direcția Transporturi în vederea actualizării stadiului implementării avizelor în aplicație. Avizele vor fi colorate diferit, în funcție de stadiul implementării lor.

PRIMAR GENERAL

Stelian BUJDUVEANU

**Componenta nominală
a Comisiei Tehnice de Circulație a municipiului București**

Nr. crt.	Funcție CTC	Nume și funcție	Instituție
1	Președinte	Stelian BUJDUVEANU Primar General	Primăria Municipiului București
2	Vicepreședinte 1	Matei DAMIAN Arhitect Șef	Primăria Municipiului București Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului
3	Vicepreședinte 2	Victor TĂRTĂCUȚĂ Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București Direcția Transporturi
4	Membru	Filip ATANASIU Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
5	Membru	Sorin LUCHIAN Expert Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
6	Membru	Mădălina Corina RĂMNICIANU Șef Serviciu Proiecte Urbane	Primăria Municipiului București Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului
7	Membru	Alexandru STROIE Expert Serviciu Urbanism - Direcția Urbanism	
	<i>Membri supleanți</i>	Bogdan TODERAȘ Expert Serviciu Urbanism - Direcția Urbanism Elena STOIAN Expert Serviciu Proiecte Urbane	
8	Membru	Subcomisar de Poliție Vlăduț-Alexandru PETCU Șef Biroul Organizarea și Sistemizarea Circulației – Brigada Rutieră	Direcția Generală de Poliție a Municipiului BUCUREȘTI
	<i>Membru supleant</i>	Inspector de Poliție Alexandru DRAGOMIR Ofițer la Serviciul Organizarea și Sistemizarea Circulației – Brigada Rutieră	
9	Membru	Cristian Alin MĂNDROC Director Executiv Adjunct - Direcția Siguranța și Ordine Publică	Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București
	<i>Membru supleant</i>	Marius NEGHI Inspector	
10	Membru	Sorin DAVID Șef Serviciu – Administrare, Planificare, Urmărire Lucrări și Sisteme de Reglementare și Siguranța Circulației	Administrația Străzilor București
	<i>Membru supleant</i>	Viorel DINUȚ Inspector	
11	Membru	Valentin CULEA Ing. Șef D.C.D.P.T.	Societatea de Transport București
	<i>Membru supleant</i>	Constantin Dan IONIȚĂ	
11	Membru	Eugen DUMITRESCU	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov
	<i>Membru supleant</i>	Florin VELICA	
13	Membru	Ionel DOBRA	Compania Municipală Managementul Traficului București
	<i>Membru supleant</i>	Gabriel ȚĂRANU	
	Secretar	Alexandra Ioana CĂLUȚĂ	Primăria Municipiului București Direcția Transporturi

Primar General
STELIAN BUJDUVEANU

**Componenta nominală
a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a municipiului București**

1	Președinte	Victor TĂRTĂCUȚĂ Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București Direcția Transporturi
2	Vicepreședinte	Filip ȐATANASIU Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
3	Membru	Sorin LUCHIAN Expert Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
4	Membru	Bogdan TODIRĂȘ Expert Serviciu Urbanism - Direcția Urbanism	Primăria Municipiului București Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului
	Membru supleant	Alexandru STROIE Expert Serviciu Urbanism - Direcția Urbanism	
5	Membru	Subcomisar de Poliție Vlăduț-Alexandru PETCU Șef Biroul Organizarea și Sistemizarea Circulației – Brigada Rutieră	Direcția Generală de Poliție a Municipiului BUCUREȘTI
	Membru supleant	Inspector de Poliție Alexandru DRAGOMIR Ofițer la Serviciul Organizarea și Sistemizarea Circulației – Brigada Rutieră	
6	Membru	Sorin DAVID Șef Serviciu – Administrare, Planificare, Urmărire Lucrări și Sisteme de Reglementare și Siguranța Circulației	Administrația Străzilor București
	Membru supleant	Viorel DINUȚ Inspector	
7	Membru	Eugen DUMITRESCU	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov
	Membru supleant	Andrei CODREANU	
	Secretar	Alexandra Ioana CĂLUȚĂ	Primăria Municipiului București Direcția Transporturi

Primar General
STELIAN BUJDUVEANU



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Transporturi

COMISIA TEHNICĂ (OPERATIVĂ) DE CIRCULAȚIE

FIȘĂ SUBIECT NR. (numărul de pe ordinea de zi) / (data ședinței)

Nr. înregistrare.....

Solicitant.....

Amplasament.....

Solicitare.....

Voturi					
Nume și prenume membru	Da	Nu	Rev	Observații	Semnătură membru
Total:					

Decizie:

Avizare favorabilă		Avizare nefavorabilă		Revenire	
--------------------	--	----------------------	--	----------	--

(Semnătură secretar)

Primar General

Stelian BUJDUVEANU



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Transporturi

Nr. 12.672 / ... 11.07.2025 ...

REFERAT

**privind modificarea și completarea DPG nr.1113/2023
privind organizarea, funcționarea și componența nominală a
Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București,
cu modificările și completările ulterioare**

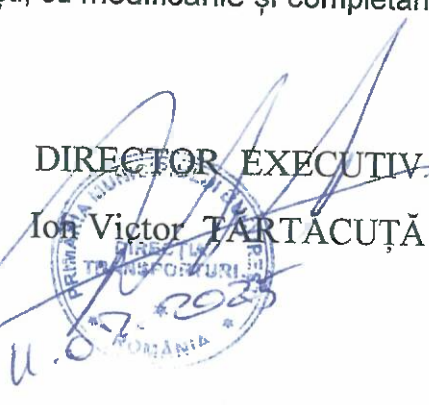
În urma adreselor Direcției Rutiere – I.G.P.R., Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București și Societății de Transport București prin care ne comunică modificarea reprezentanților acestora în Comisie, propunem actualizarea în acest sens a anexei nr.2 la DPG nr.1113/2023.

Se impune, de asemenea, și îmbunătățirea regulamentului de funcționare al comisiei, în sensul definirii mai clare a atribuțiilor Comisiei și Comisiei Operative.

În consecință, propunem emiterea dispoziției privind modificarea și completarea DPG nr.1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV

Ion Victor TARTĂCUȚĂ



Întocmit: Filip ATANASIU - 11.07.2025



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

File: Admin
11/3/2023
JG

DISPOZIȚIE
Nr.: 1113 din 28.06.2023

**privind organizarea, funcționarea și componența nominală a
Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București**

Având în vedere referatul Direcției Transporturi;
Ținând cont de D.P.G. nr.568/08.03.2022 privind delegarea unor atribuții domnului viceprimar Stelian Bujduveanu;
În conformitate cu prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
În temeiul art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.c), f) și g) și al art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPUNE :

- Art.1.** Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.
- Art.2.** Se aprobă componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, conform anexei nr.2 la prezenta dispoziție.
- Art.3.** Se aprobă componența nominală a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a Municipiului București, conform anexei nr.3 la prezenta dispoziție.
- Art.4.** Se aprobă ghidul pentru întocmirea documentației necesare obținerii acordului de principiu/avizului Comisiei Tehnice de Circulație a municipiului București sau a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a municipiului București, conform anexei nr.4 la prezenta dispoziție.
- Art.5.** Se aprobă modelul fișei subiectului supus analizei Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București sau a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a Municipiului București, conform anexei nr.5 la prezenta dispoziție.

Art.6. Se aprobă modelul acordului de principiu/avizului Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București sau a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a Municipiului București, conform anexei nr.6 la prezenta dispoziție.

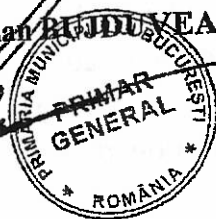
Art.7. Anexele nr.1, 2, 3, 4, 5 și 6 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.8. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, D.P.G.nr.97/17.01.2019 și 417/05.03.2019 își încetează aplicabilitatea.

Art.9. Direcția de Administrație Publică, Direcția Transporturi, precum și persoanele nominalizate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

p. Primar General
Viceprimar General 1

Stelian BUDUKEANU



Contrasemnează
Secretar General
Al Municipiului București

Georgiana ZAMFIR

Avizat
DIRECȚIA JURIDIC
DIRECTOR EXECUTIV

Adrian IORDACHE

Întocmit: Filip ATANASIU

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI TEHNICE DE CIRCULAȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL I - Dispoziții Generale

Art.1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București.

Art.2. Comisia Tehnică de Circulație a Municipiului București, denumită în continuare **Comisia**, este un colectiv tehnic deliberativ, aflat în subordinea Primarului General, compus din reprezentanți ai unor compartimente din Primăria Municipiului București și ai unor instituții cu atribuții în domeniul circulației rutiere, transporturilor sau drumurilor, precum și din consultanți cu experiență profesională în aceste domenii.

CAPITOLUL II – Constituire

Art.3. Comisia este constituită în scopul abordării unitare și a coordonării interinstituționale la nivel municipal a deciziilor de reglementare a circulației rutiere, precum și de dezvoltare a tramei stradale și, în raport de aceasta, de aprobare a investițiilor publice și private.

Art.4. Comisia este compusă din:

a) 15 membri cu drept de vot, după cum urmează:

1	Președinte	Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
2	Vicepreședinte	Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
3	Membru	Expert Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
4	Membru	Șef Birou Reglementare Parcări - Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București
5	Membru	Reprezentant Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea teritoriului	Primăria Municipiului București
6	Membru	Reprezentant Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea teritoriului	Primăria Municipiului București
7	Membru	Reprezentant Cabinet Viceprimar General I	Primăria Municipiului București
8	Membru	Reprezentant	Inspectoratul General al Poliției Române - Direcția

			Rutieră
9	Membru	Reprezentant	Direcția Generală de Poliție a Municipiului București – Brigada Rutieră
10	Membru	Reprezentant	Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București
11	Membru	Reprezentant	Administrația Străzilor
12	Membru	Reprezentant	Societatea de Transport București
13	Membru	Reprezentant	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov
14	Membru	Reprezentant	Compania Municipală Managementul Traficului București
15	Membru	Reprezentant	Compania Municipală Parking București

b) 1 secretar fără drept de vot din cadrul Primăriei Municipiului București – Direcția Transporturi;

c) 8 consultanți fără drept de vot, care trebuie să îndeplinească una din următoarele condiții:

Studii:

- Absolvent de studii superioare tehnice cu specialitatea Arhitectură, Urbanism, Inginerie, Construcții, Transporturi
- Absolvent Academia de Poliție
- Cursuri post universitare, master sau doctorat în Arhitectură, Urbanism, Construcții Civile, Industriale, Drumuri și Poduri, Transporturi

Experiența profesională:

- Vechime minimă 10 ani într-o companie de proiectare, cu specific tehnic, firma de Arhitectură și Urbanism, Birou de Structuri, birou de proiectare drumuri, poduri și transporturi;
- Participarea la proiectarea, coordonarea, autorizarea unor proiecte de tip PUZ-PUD, proiecte de drumuri, studii de fezabilitate, proiecte de clădiri publice, birouri, instituții, servicii sociale, hoteliere, comerț;
- Ocuparea unei funcții de conducere sau de șef de proiect privind proiectarea obiectivelor de specialitate, vechime de minim 5 ani;
- Ocuparea unei poziții minim 2 ani într-o instituție publică cu atribuții de urbanism, transporturi, infrastructură sau calitatea de membru într-o comisie tehnică din aceste domenii la nivel local sau central;
- Atestarea dreptului de semnătură, în funcție de organizația profesională din care face parte: AGIR, OAR, RUR;
- Portofoliu de proiecte – poziția în raport cu proiectul (proiectant, șef de proiect, consultant, întocmitor).

CAPITOLUL III - Atribuții

Art.5. Comisia exercită atribuții privind:

- a) reglementările de circulație pe drumurile publice și pe cele private deschise circulației publice
- b) realizarea de amenajări rutiere în zona drumurilor publice
- c) amplasarea de instalații, dispozitive și construcții provizorii în zona drumurilor publice
- d) restricțiile și devierile temporare de circulație pentru lucrările construcțiilor din zona drumurilor publice
- e) configurația traseelor și amplasarea stațiilor mijloacelor de transport public
- f) planurile de urbanism și de dezvoltare a rețelei stradale
- g) obiectivele socio-economice amplasate în zona drumurilor publice și realizarea căilor de acces ale acestora la drumurile publice
- h) ocuparea temporară a domeniului public
- i) încadrarea pe categorii a străzilor
- j) încadrarea pe categorii a parcajelor publice
- k) traseele și zonele de staționare pentru transporturi agabaritice
- l) restricțiile de circulație pentru organizarea de adunări publice, manifestări cultural-sportive sau religioase care afectează circulația rutiera și pietonala.

CAPITOLUL IV - Funcționare

Art.6. În exercitarea atribuțiilor, Comisia emite acorduri de principiu și avize.

Art.7. În scopul îndeplinirii atribuțiilor, Comisia se întrunește săptămânal, în ședințe ordinare, la convocarea președintelui, iar, în lipsa acestuia, a vicepreședintelui.

Art.8. În caz de forță majoră și/sau de urgență pentru rezolvarea intereselor publice, Comisia poate fi convocată de îndată, în ședință extraordinară, care se poate desfășura și on-line.

Art.9. Comisia este legal constituită în prezența a jumătății plus unu din membrii titulari sau supleanți, fiind prezidată de către președinte sau vicepreședinte.

Art.10. Prezența membrilor la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care acestia absentează motivat. Membrul care absentează nemotivat de două ori consecutiv la ședințele Comisie va fi exclus, urmând a fi înlocuit.

Art.11. Pentru degrevarea și eficientizarea activității Comisiei, solicitările de complexitate redusă vor putea fi analizate de o comisie restrânsă, denumită Comisia Tehnică Operativă de Circulație, formată din președintele, vicepreședintele și 3 membri din cadrul direcției Transporturi, precum și secretarul Comisiei, care nu are drept de vot, urmând ca, după caz, deciziile adoptate să fie supuse aprobării Comisiei.

Art.12. Solicitățile care pot fi analizate de către Comisia Tehnică Operativă de Circulație sunt:

- a) planurile urbanistice de detaliu
- b) realizarea de amenajări rutiere
- c) managementul de trafic pe perioada execuției lucrărilor edilitare
- d) amplasarea de instalații, dispozitive și construcții provizorii
- e) realizarea de imobile cu un necesar de parcare sub 100 locuri și/sau aflate în zone constituite (neafectate de dezvoltări de infrastructură)
- f) amplasarea de organizări de șantier, schele
- g) ocuparea temporară a domeniului public
- h) evenimente publice cu număr mic de participanți,
- i) încadrarea pe categorii a parcajelor
- j) reglementări de circulație pe străzi de categoria a III-a și a IV-a.

Art.13. Solicitățile către Comisie sunt analizate, în prealabil, în cadrul Serviciului Sistemizare Trafic, care face propuneri de soluționare, urmând ca, după caz, șeful serviciului să le transmită secretarului Comisiei, cu repartizarea către Comisie sau Comisia Operativă.

Art.14. Secretarul înregistrează solicitările primite de la șeful Serviciului Sistemizare Trafic într-un registru special.

Art.15. Secretarul verifică documentațiile și le înscrie pe ordinea de zi a ședinței Comisiei sau a Comisiei Operative. În cazul în care documentația este incompletă, secretarul notifică solicitantul în vederea completării acesteia. Ghidul pentru întocmirea documentației necesare obținerii acordului de principiu/avizului Comisiei sau a Comisiei Operative

Art.16. Ordinea de zi a ședinței este întocmită de către secretar, urmând a fi avizată de președinte sau, în lipsa acestuia, de către vicepreședintele.

Art.17. Pentru fiecare subiect de pe ordinea de zi, secretarul va întocmi o fișă, care va conține numărul de înregistrare al documentației, codul subiectului, solicitantul, amplasamentul, rezultatul votului, modul de soluționare, semnăturile membrilor prezenți și observații.

Art.18. Membrii Comisiei, vor primi, prin grija secretarului, ordinea de zi pentru ședință, cu 2 zile lucrătoare înaintea acesteia. În cazul în care membrii

Comisiei doresc studierea, în prealabil, a documentațiilor depuse, secretarul le va pune la dispoziție spre consultare materialul solicitat.

Art.19. Convocarea membrilor Comisiei și după caz, a solicitanților care necesită să-și prezinte lucrările în ședința Comisiei, se face telefonic sau prin e-mail, prin grija secretarului.

Art.20. La solicitarea președintelui sau a vicepreședintelui, la ședințele Comisiei pot participa invitați de specialitate sau reprezentanți din partea unor instituții. Invitația acestora se face de către secretar.

Art.21. Secretarul consemnează prezența membrilor, care va fi confirmată prin semnătura acestora, întocmește procesul verbal de ședință și redactează fișele subiectelor.

) **Art.22.** Secretarul prezintă fiecare subiect înscris pe ordinea de zi a ședinței Comisiei. Membrii Comisiei pot face precizări, observații, recomandări sau să adreseze întrebări solicitantului / reprezentantului, atunci când acesta este prezent.

Art.23. În urma dezbaterilor din Comisie, deciziile se iau cu majoritatea celor prezenți și se înscriu în fișa subiectului, care va fi semnată de președinte, sau, în lipsa acestuia, de către vicepreședinte.

Art.24. Avizele comisiei sunt întocmite de către Serviciul Sistemizare Trafic și semnate de președintele și/sau de vicepreședintele comisiei.

Art.25. Avizele Comisiei se transmit, prin grija secretarului, către compartimentele din primărie sau instituțiile cu atribuții privind implementarea acestuia, precum și, după caz, la registratură.

) **Art.26.** Punerea în aplicare a prevederilor avizelor Comisiei este obligatorie. Neaducerea la îndeplinire a acestora se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Componenta nominală
a Comisiei Tehnice de Circulație a municipiului București**

1	Președinte	Victor TĂRTĂCUȚĂ Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București (Circulație – parcuri)
2	Vicepreședinte	Filip ȚĂNĂSIU Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
3	Membru	Sorin LUCHIAN Expert Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
4	Membru	Răzvan ANGHEL Șef Birou Reglementare Parcuri - Direcția Transporturi	
5	Membru	Bogdan TODERAȘ Expert Serviciu Urbanism - Direcția Urbanism	Primăria Municipiului București (Urbanism)
6	Membru	Alexandru STROIE Expert Serviciu Urbanism - Direcția Urbanism	
	Membri supleanți	Bogdan Florin CRISTEA Șef Serviciu Autorizare Dana Maria RUȘANU Expert Serviciu Autorizare	
7	Membru	Mihai Flavius BARBU Consilier personal Viceprimar General 1	Primăria Municipiului București (Cabinet Viceprimar General 1)
8	Membru	Comisar Șef de Poliție George GRIGORE I. Director – Direcția Rutieră	Inspectoratul General al Poliției Române
	Membru supleant	Comisar Șef de Poliție Horațiu POP Șef Serviciu Cooperare Transporturi Rutiere – Direcția Rutieră	
9	Membru	Inspector de Poliție Vlăduț-Alexandru PETCU Șef Serviciu Organizarea și Sistemizarea Circulației – Brigada Rutieră	Direcția Generală de Poliție a Municipiului BUCUREȘTI
	Membru supleant	Inspector de Poliție Alexandru DRAGOMIR Ofițer Serviciu Organizarea și Sistemizarea Circulației – Brigada Rutieră	
10	Membru	Marius VASILE Șef Serviciu Circulație Rutieră	Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București
	Membru supleant	Claudiu PETRE Șef Birou Fluidizare Trafic	
11	Membru	Vasilica NICOLAE Director Direcția Sistemizarea Circulației	Administrația Străzilor
	Membri supleanți	Răzvan DRAGNA Șef Serviciu Secția Întreținere Sisteme de Semnalizare Rutieră Mihai IONESCU Inspector	
12	Membru	Constantin Dan IONIȚĂ	Societatea de Transport București
	Membru supleant	Florin Iulian VELICA	
13	Membru	Eugen DUMITRESCU	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov
	Membri supleanți	Daniel CIUPITU Andrei CODREANU	
14	Membru	Ionel DOBRA	Compania Municipală Managementul Traficului București
	Membru supleant	Gabriel ȚĂRANU	
15	Membru	Ștefana ZAMAN	Compania Municipală Parking București
	Membru supleant	Cristina CONDRACHI	
	Secretar	Iulia Florentina NIȚU	Primăria Municipiului București (Circulație)

Consultanți

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



Anexa nr.3 la DPG nr. 1113/28.06.2023

**Componența nominală
a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a municipiului București**

1	Președinte	Victor TĂRTĂCUȚĂ Director Executiv – Direcția Transporturi	Primăria Municipiului București (Circulație – parcuri)
2	Vicepreședinte	Filip ATANASIU Șef Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
3	Membru	Sorin LUCHIAN Expert Serviciu Sistemizare Trafic - Direcția Transporturi	
4	Membru	Răzvan ANGHEL Șef Birou Reglementare Parcuri - Direcția Transporturi	
5	Membru	Mihai Flavius BARBU Consilier personal Viceprimar General 1	Primăria Municipiului București (Cabinet Viceprimar General 1)
	Secretar	Iulia Florentina NIȚU	Primăria Municipiului București (Circulație)

GHID

pentru întocmirea documentației necesare obținerii
acordului de principiu/avizului
Comisiei Tehnice de Circulație a municipiului București
sau a Comisiei Tehnice Operative de Circulație a municipiului București

Capitolul I - ACORD DE PRINCIPIU

1. Pentru Planurile de Urbanism Local (P.U.Z.):
 - 1.1. *Certificat de urbanism* (1 exemplar, fotocopie);
 - 1.2. *Aviz preliminar de urbanism* (1 exemplar, fotocopie);
 - 1.3. *Aviz de oportunitate* (1 exemplar, fotocopie);
 - 1.4. *Plan de încadrare în zonă* (scara 1:2000; 1 exemplar, fotocopie), pe suport ortofotoplan, cu marcarea zonei studiate.
 - 1.5. *Plan suprapunere cu documentațiile de urbanism incidente tip P.U.G./P.U.Z.* (1 exemplare, fotocopie);
 - 1.6. *Plan cu regimul juridic și circulația terenurilor* (scara 1:500, nemodificată; 1 exemplar, fotocopie);
 - 1.7. *Studiu de trafic* privind impactul traficului generat/atras de noua dezvoltare propusa asupra traficului rutier din zonă;
 - 1.8. *Plan cu reglementările urbanistice* in care trebuie sa se specifice secțiunile transversale ale arterelor rutiere (scara 1:500, nemodificată, 2 exemplare, originale).
2. Pentru Planurile de Urbanism de Detaliu (P.U.D.):
 - 2.1. *Certificat de urbanism* (1 exemplar, fotocopie);
 - 2.2. *Plan de încadrare în zonă* (scara 1:2000; 1 exemplar, fotocopie), pe suport cadastral, cu marcarea terenului destinat investiției;
 - 2.3. *Extras din P.U.Z.* (P.U.Z.-ul în vigoare sau P.U.Z.-ul / P.U.Z.-urile expirate, dar care au produs efecte), 1 exemplar, fotocopie;
 - 2.4. *Plan cu suprapunere P.U.G./P.U.Z.* (1 exemplar, fotocopie);
 - 2.5. *Plan cu regimul juridic și circulația terenurilor* (scara 1:500, nemodificată; 1 exemplar, fotocopie);
 - 2.6. *Plan cu situația existentă* (scara 1:500, nemodificată; 1 exemplar, original);
 - 2.7. *Plan cu reglementările urbanistice* in care trebuie sa se specifice secțiunile transversale ale arterelor rutiere (scara 1:500, nemodificată, 2 exemplare, originale);

Capitolul II – AVIZ

3. Pentru IMOBILE:

- 3.1. *Certificat de urbanism* (1 exemplar, fotocopie);
- 3.2. *Acte de proprietate*, dacă accesul se face dintr-o arteră de servitute;
- 3.3. *Plan de încadrare în zonă* (scara 1:2000; 1 exemplar, fotocopie), pe suport cadastral, cu marcarea terenului destinat investiției;
- 3.4. *Extras PUZ / Plan suprapunere PUG sau PUZ*;
- 3.5. *Studiu de trafic* privind impactul traficului generat/atras de noua dezvoltare propusă asupra traficului rutier din zonă, pentru parări cu peste 100 locuri;
- 3.6. *Plan de situație cu reglementările pentru organizarea circulației rutiere* (scara 1:500, nemodificată; 2 exemplare, originale);

Pe acest plan trebuie să se figureze:

- bilanțul de suprafețe pe funcțiuni (A.c.d. - aria construită desfășurată, A.u. - aria utilă);
 - numărul de locuri de parcare necesar și propus (pe funcțiuni și total), în conformitate cu prevederile H.C.G.M.B. nr.66/2006;
 - modul în care sunt propuse a fi realizate locurile de parcare: simple sau mecanice, cu precizarea poziționării acestora pe nivelele imobilului. În cazul locurilor de parcare dotate cu instalații mecanice se va preciza tipul instalației;
 - cotele spațiilor de parcare și a căilor de rulare, inclusiv a rampelor de acces auto (*dacă este cazul*);
 - numerotarea a locurilor de parcare;
 - reglementările pentru circulația vehiculelor și a pietonilor în incintă și în zona accesului/ acceselor la imobil;
 - planul de situație cu reglementările pentru organizarea circulației rutiere va fi semnat de un inginer de drumuri.
- 3.7. *Memoriu tehnic de arhitectură* (1 exemplar, original), care va cuprinde toate informațiile solicitate la „Planul de situație” pct. 3.6.;
 - 3.8. *Planurile de nivel ale imobilului* (2 exemplare, originale), cu evidențierea pe fiecare nivel a funcțiunilor, ariei construite desfășurate (A.c.d.), ariei utile (A.u.) și a numărului de apartamente. În cazul planurilor de nivel, unde sunt prevăzute locuri de parcare (subsol, demisol, parter,...), acestea vor fi evidențiate în desen;
 - 3.9. *Secțiune / secțiuni* pe care să se figureze rampa/rampele de acces auto (dacă parcare se face și la subsol), pe care să figureze cota de pornire și cota de sosire a rampei, lungimea acesteia și panta (2 exemplare, originale);
 - 3.10. *În cazul intervențiilor la imobilele existente* (construite după anul 2000) se vor prezenta avizul inițial al Comisiei Tehnice de Circulație (partea scrisă și partea desenată), precum și avizul Brigăzii Rutiere;
 - 3.11. *Extras din cartea tehnică a instalațiilor mecanice propuse*, dacă este cazul;

- 3.12. Planul de situație pentru etapa imediată (2 exemplare, originale) și pentru etapa de perspectivă (2 exemplare, originale) - (dacă este cazul); Pentru investițiile etapizate în timp, studiile de trafic se vor realiza și pentru varianta de perspectivă a dezvoltărilor urbane;
- 3.13. Opțional, se pot atașa planuri de detaliu, scara 1:200.

4. Pentru REȚELE EDILITARE ȘI/SAU MODERNIZĂRI DRUMURI:

- 4.1. *Certificat de urbanism* (1 exemplar, fotocopie);
- 4.2. *Plan de încadrare în zonă* (scara 1:2000; 1 exemplar, fotocopie), pe suport cadastral;
- 4.3. *Plan de situație* anexă la certificatul de urbanism, cu rețele / drumuri (scara 1:500, nemodificată, 2 exemplare, originale), pe care să se figureze traseul;
- 4.4. *Plan de situație cu semnalizarea rutieră temporară pentru organizarea circulației rutiere pe perioada lucrărilor* (scara 1:500, 2 exemplare, originale);
- 4.5. *Plan de situație cu semnalizarea rutieră finală pentru modernizarea drumurilor* (scara 1:500, 2 exemplare, originale); Planul de situație cuprinzând reglementările pentru organizarea circulației rutiere, la finalizarea lucrărilor de modernizare ale drumului, va fi vizat de către verficator atestat M.L.P.A.T. (domeniile de exigență A4, B2, D.). Planșa desenată va fi însoțită de referatul verficatorului atestat;
- 4.6. *Pofilele transversale*, numai în cazul modernizării drumurilor;
- 4.7. *Plan cu suprapunere PUZ*, numai în cazul modernizării drumurilor.

5. Pentru ORGANIZĂRI DE ȘANTIER / AMPLASARE SCHELE/ STATIONARE UTILAJE CONSTRUCȚII:

- 5.1. *Autorizația de Construire și Avizul Comisiei Tehnice de Circulație privind imobilul sau Certificatul de urbanism*, după caz (1 exemplar, fotocopie);
- 5.2. *Plan de încadrare în zonă* (scara 1:2000; 1 exemplar, fotocopie), pe suport cadastral, pe care să se figureze poziția și dimensiunile organizării de șantier / schelei;
- 5.3. *Plan de situație cu semnalizarea rutieră temporară pentru organizarea circulației rutiere pe perioada lucrărilor* (scara 1:500, 2 exemplare, originale), dacă este cazul.

6. Pentru EVENIMENTE (manifestații, evenimente culturale, evenimente sportive, filmări, proiecte speciale):

- 6.1. *Protocol* privind organizarea și desfășurarea adunării publice;
- 6.2. *Plan de situație cu semnalizarea rutieră temporară pentru organizarea circulației rutiere pe perioada evenimentului* (scara 1:500, 1:1000 sau 1:2000; 2 exemplare, originale), dacă acesta presupune restricționarea circulației.

**7. Pentru AMPLASAREA PE TROTUAR A AMENAJĂRILOR CONEXE
ACTIVITĂȚILOR DE COMERT:**

- 8. 1. *Acord Arhitect Sef* pentru terase în zone protejate;
- 8. 2. *Acordul administratorului drumului* privind amplasarea
- 8. 1. *Plan de încadrare în zonă* pe suport cadastral (scara 1:2000; 1 exemplar, fotocopie);
- 8. 2. *Plan de situație* (scara 1:500, nemodificată; 2 exemplare, originale), pe care să se figureze poziția amplasamentului;
- 8. 3. *Schița amenajării*, cu dimensiunile acesteia;

8. Pentru AMPLASAREA PE TROTUAR A UNOR PANOURI PUBLICITARE:

- 9. 1. *Certificat de urbanism* (1 exemplar, fotocopie);
- 9. 2. *Plan de încadrare în zonă* pe suport cadastral (scara 1:1000 și/sau 1:2000; 2 exemplare, originale);
- 9. 3. *Plan de situație* (scara 1:500, nemodificată; 2 exemplare, originale), pe care să se figureze poziția panoului;
- 9. 4. *Schița panoului*, cu dimensiunile acestuia.

NOTĂ:

- 1. Documentele și planurile prezentate în fotocopie, vor fi certificate, sub semnătură, pentru conformitate cu originalul;
- 2. Dacă este necesar, Comisia Tehnică de Circulație poate solicita și alte documente/planuri relevante.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Direcția Transporturi

COMISIA TEHNICĂ (OPERATIVĂ) DE CIRCULAȚIE

FIȘĂ SUBIECT NR. *(numărul de pe ordinea de zi)*

Nr. înregistrare.....
 Solicitant.....
 Amplasament.....
 Solicitare.....

Avizare *(favorabilă/nefavorabilă)/revenire*

Voturi				
Nume și prenume membru	Da	Nu	Observații	Semnătură membru

.....
(Semnătură secretar)



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
 Direcția Transporturi

COMISIA TEHNICĂ (OPERATIVĂ) DE CIRCULAȚIE
Nr...../data.....
.....(cod acord de principiu/aviz*)

ACORD DE PRINCIPIU/AVIZ**

Data ședinței.....

Nr.înregistrare solicitare.....
Solicitant.....
Amplasament.....
Solicitare.....
Condiții.....

* Codul este format din prescurtarea lunii, data și numărul de pe ordinea de zi (Ex: mar 2017 – reprezintă numărul 17 de pe ordinea de zi a ședinței comisiei din data de 20 martie)
**Acordul de principiu/avizul de reglementări de circulație poate conține mai multe solicitări



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
 Direcția Transporturi

Nr. 112618 / 11.09.2025



Către

DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ

În atenția

Doamnei **DIRECTOR MARIANA BROD**

Vă transmitem anexat proiectul de Dispoziție a Primarului General al Municipiului București, privind modificarea și completarea DPG nr.1113/2023 privind organizarea, funcționarea și componența nominală a Comisiei Tehnice de Circulație a Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare, în vederea supunerii proiectului în dezbatere publică, conform Legii 52/2003.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV

Ion Victor **TĂRTĂCUȚĂ**

11.09.2025



Sef Serviciul Sistematizare Trafic

Filip **ATANASIU**

11.09.2025

Întocmit: A.F. – 2 exemplare – 11.09.2025

