

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Nr. 222 12 / III C /01. 10. 2026

ANUNȚ CONSULTARE PUBLICĂ

În conformitate cu prevederile art. 7, alin.(1), (2) și (13) din Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică locală, aducem la cunoștință publică anunțul de intenție referitor la elaborarea **proiectului de act normativ privind: aprobarea componentei Comisiei de Acord Unic a Județului Teleorman și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia.**

Proiectul de hotărâre împreună cu anexa și referatul de aprobare al președintelui Consiliului Județean Teleorman, pot fi consultate pe site-ul Consiliului Județean Teleorman, www.cjteleorman.ro, Secțiunea Transparență decizională/Proiecte de acte normative, precum și la avizierul Consiliului Județean Teleorman din strada Dunării, nr.178, Poarta nr.2.

Cetățenii județului și organizațiile interesate sunt invitați să transmită propuneri/amendamente/sugestii sau opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ, **până cel mai târziu la data de 10 octombrie 2026**, la adresa: strada Dunării nr. 178, Mun. Alexandria, jud. Teleorman sau e-mail: cjt@cjteleorman.ro adresate Compartimentului Transparență Decizională.

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri privind proiectul ... (se menționează titlul proiectului)."

De asemenea, se vor specifica articolul sau articolele din proiect la care se face referire, motivarea/fundamentarea modificării și noua formă propusă.

Informații suplimentare pe marginea proiectului, pot fi obținute de la reprezentanții direcției inițiatoare, respectiv **Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului**.

Responsabil asigurare transparență decizională,
Gabriela Șchiopu



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. _____ din _____ 2026

privind: aprobarea componenței Comisiei de Acord Unic a Județului Teleorman și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în sesiunea extraordinară, conform prevederilor art. 178 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 222.00/01.10.2026 al Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- prevederile art. 576 alin. (2), art. 83-85, art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316, art. 118 alin. (2) lit. u) și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- prevederile Ordinului nr. 1022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare, pentru avizarea proiectului urbanistic de detaliu;
- prevederile Ordinului nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii, pentru formularele utilizate în procedura de autorizare;
- prevederile art. 7 alin. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 173 alin. (1) lit. "f" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 22 alin. (1) lit. f) din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 168/22.08.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Județean Teleorman, cu modificările ulterioare.

În temeiul dispozițiilor art. 182 și art. 196 alin (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă componența Comisiei de Acord Unic a Județului Teleorman conform Anexei nr.1.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Acord Unic a Județului Teleorman conform Anexei nr. 2.

Art. 3 Anexa nr. 1 și Anexa nr.2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 5 Secretarul general al județului, prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului Județul Teleorman, Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului, instituțiilor, operatorilor și organismelor interesate, cuprinse în Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre, în termenul prevăzut de lege.

INIȚIATOR

PREȘEDINTE,

Adrian-Ionuț Gâdea

Alexandria

Nr. din octombrie 2026

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Anexa nr.1
la Hotărârea nr. _____
din _____

COMPONENTA COMISIEI DE ACORD UNIC A JUDEȚULUI TELEORMAN	
Nr. crt.	Instituții și operatori
1.	Consiliul Județean Teleorman, prin specialiști din structura proprie care asigură și secretariatul comisiei
2.	Unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se solicită autorizația de construire și/sau proiectul urbanistic de detaliu*)
3.	C.N.A.I.R. – D.R.D.P. – Secția Drumuri Naționale Alexandria
4.	Consiliul Județean Teleorman – Direcția Tehnică și Administrarea Patrimoniului (drumuri județene)
5.	C.F.R. S.A. Sucursala Regională Craiova
6.	Administrația Fluvială a Dunării de Jos – AFDJ, după caz
7.	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Construcții – ANCOM, după caz
8.	Operatori locali la nivelul județului pentru telecomunicații (DIGI S.A, Orange S.A, Vodafone S.A.)
9.	Direcția Silvică Teleorman
10.	Direcția județeană pentru Agricultură Teleorman
11.	Direcția de Sănătate Publică Teleorman
12.	Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare - Filiala Teleorman
13.	Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare - Filiala Olt
14.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „A.D. Ghica” Teleorman pentru domeniile securitate la incendiu, protecție civilă și SEVESO
15.	Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman - Serviciul Rutier
16.	S.C. Apa Serv S.A. Teleorman
17.	Distribuție Energie Oltenia S.A. - Sucursala Teleorman
18.	Distrigaz Sud Rețele Sucursala Teleorman
19.	Neogas Grid S.A.
20.	S.N.T.G.N. Transgaz Mediaș S.A.
21.	Transelectrica S.A.
22.	OMV Petrom S.A.
23.	Conpet S.A.

24.	Iridex Group Salubritate S.R.L.
25.	Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (MAI, MApN, SRI, STS și alții, după caz)

* Reprezentantul primăriei poate să exprime un punct de vedere și în ceea ce privește serviciile publice de alimentare cu apă, canalizare și iluminat public, dacă acestea sunt gestionate de primărie.

Notă: Componența comisiei de acord unic se poate extinde de drept pe bază de protocoale încheiate cu alți emitenți de avize/acorduri prevăzute de lege, potrivit art. 307 alin. (3) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

INIȚIATOR
PREȘEDINTE,
Adrian - Iorut Gâdea



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 22200 din 01.10.2026

REFERAT DE APROBARE

privind: aprobarea componenței Comisiei de Acord Unic a Județului Teleorman și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

În contextul generat de dinamica evoluției legislative, intrarea în vigoare începând cu data de 25.08.2026 a Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, marchează o etapă de reformă și modernizare a cadrului normativ din domeniul dezvoltării teritoriale și al construcțiilor din România, creând premisele unui proces de autorizare mai predictibil, digitalizat și orientat către cetățean și administrația locală.

Conform prevederilor din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor „*Autoritățile administrației publice de la nivel județean, de la nivelul municipiilor, precum și de la nivelul sectoarelor municipiului București au obligația organizării în cadrul structurilor de specialitate conduse de către arhitectul-șef a comisiei de acord unic.*”

Organizarea și funcționarea comisiei de acord unic, precum și cooperarea/colaborarea acesteia cu emitenții avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizațiilor se stabilesc prin regulamente de organizare și funcționare aprobate de către autoritățile administrației publice locale și pe bază de protocoale încheiate între autoritățile administrației publice locale și emitenții de avize și acorduri.

Prin Comisie se realizează și avizarea proiectului urbanistic de detaliu și se vor obține și utiliza aceleași avize și acorduri necesare și în cadrul documentației de autorizare a construirii, cu excepția celor care se emit strict pentru autorizarea construirii, iar avizarea se completează cu avizele instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională în situațiile în care zona proiectată este situată în proximitatea imobilelor cu caracter special și/sau în perimetrele/zonile de protecție a acestora, stabilite prin documentațiile de amenajare a teritoriului și/sau de urbanism.

Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul județului Teleorman, cu excepția teritoriilor în care este constituită și operațională o comisie de acord unic proprie, municipiile având obligația constituirii comisiei proprii.

Componenta instituțională a Comisiei este prevăzută la Anexa nr.1 la Proiectul de Hotărâre supus dezbaterii și este formată potrivit prevederilor Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, din:

a) specialiști din structura de specialitate a Consiliului Județean Teleorman condusă de arhitectul-șef, care asigură și secretariatul Comisiei;

b) reprezentanții delegați ai societăților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane - avizatori, particularizați pentru județul Teleorman în Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament;

c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației;

d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri, inclusiv ai instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională;

urmând ca membrii comisiei să fie numiți de către conducătorii autorităților administrației publice locale și de către emitenții de avize și acorduri, implicate în procesul de avizare.

Comisia funcționează la nivelul Consiliul Județean Teleorman, în cadrul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, care asigură organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic, în baza Regulamentului de organizare și funcționare care stabilește organizarea, componenta, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei, prevăzut la Anexa nr.2 la Proiectul de Hotărâre supus dezbaterii.

Având în vedere prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, privind necesitatea organizării și operaționalizării Comisiei de Acord Unic a Județului Teleorman, în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la publicarea în Monitorul Oficial al României a prezentului Cod și ținând cont de considerentele expuse anterior, am inițiat prezentul proiect de hotărâre, pe care îl supun spre analiză și dezbateri în vederea aprobării de către Consiliul Județean Teleorman, în forma prezentată.

P R E Ș E D I N T E,

Adrian-Ionuț Gâdea



Anexa nr. 2
la Hotărârea nr. _____
din _____

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic a județului Teleorman

având temei legal:

art. 83-85, art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316, art. 118 alin. (2) lit. u) și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;

*Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, pentru avizarea proiectului urbanistic de detaliu;
Ordinul MDLPA nr. 975/2026, pentru formularele utilizate în procedura de autorizare*

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. - Obiectul regulamentului

- (1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de Acord Unic a județului Teleorman, denumită în continuare **Comisia**, constituită în temeiul art. 305 alin. (1) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare **Codul**.
- (2) Comisia funcționează la nivelul Consiliul Județean Teleorman, în cadrul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, care asigură organizarea și funcționarea acesteia potrivit art. 118 alin. (2) lit. u) din **Cod**, iar conducerea și secretariatul sunt asigurate potrivit art. 7 și 8 din regulament.
- (3) Comisia are caracter permanent, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, și emite **acordul unic**, care atestă obținerea, prin intermediul său, a avizelor și acordurilor individuale ale instituțiilor și operatorilor membri, în condițiile art. 266, art. 269 și art. 306 lit. d) din **Cod**.
- (4) Obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei este o procedură opțională, la alegerea solicitantului, potrivit art. 269 alin. (1) din Cod. Solicitantul care nu optează pentru această procedură obține avizele și acordurile direct de la fiecare instituție sau operator emitent, care le eliberează în termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod.

- (5) Comisia nu se substituie competenței legale și răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare instituție și fiecare operator răspunde pentru analiza documentației în domeniul propriu de competență, pentru legalitatea, fundamentarea și conținutul actului emis. Acordul unic atestă parcurgerea procedurii și centralizează actele emise, fără a-și însuși conținutul acestora.

Art. 2. – Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următorul înțeles:

- a) **documentație** - proiectul pentru autorizarea construirii, proiectul urbanistic de detaliu și, după caz, documentațiile complementare necesare emiterii avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, cu conținutul-cadru stabilit potrivit legii de fiecare instituție sau operator emitent;
- b) **solicitant** – beneficiarul/ reprezentantul beneficiarului care a optat pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei;
- c) **membru** - reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 5 din regulament, titular sau supleant;
- d) **aviz/acord individual** - actul de avizare emis, în domeniul propriu de competență, de fiecare instituție sau operator membru al Comisiei, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1);
- e) **aviz obținut independent** - avizul sau acordul care, potrivit art. 3 alin. (3), nu se obține prin Comisie și pe care solicitantul îl obține direct de la emitent;
- f) **acord unic** - actul unic emis de Comisie, prin care se atestă obținerea sau considerarea ca obținute prin acord tacit a avizelor și acordurilor individuale aflate în perimetrul opțiunii prevăzut la art. 3 alin. (4);
- g) **act de solicitare a completării** - comunicarea prin care un membru, o singură dată, solicită beneficiarului/reprezentantului beneficiarului clarificări, completări sau modificări ale documentației, potrivit art. 269 alin. (10) din Cod;
- h) **registru Comisie** - evidența electronică a documentațiilor și a actelor Comisiei, ținută potrivit art. 21 din regulament și art. 315 alin. (1) lit. b) din Cod;
- i) **data documentației complete și corecte** - data de la care curge termenul de emisie a avizelor și acordurilor prin Comisie, potrivit art. 269 alin. (3) din Cod;
- j) **zi** - zi calendaristică, cu excepția cazurilor în care prezentul regulament sau Codul prevede expres zi lucrătoare;
- k) **zi lucrătoare** - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Capitolul II - Competența Comisiei

Art. 3. - Avizele și acordurile care se obțin prin Comisie

- (1) La opțiunea solicitantului, exprimată potrivit art. 10 din regulament, se obțin prin intermediul Comisiei, sub forma acordului unic, avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod, cu excepția celor menționate la lit. f)-h), l), m) și ale celor de la alin (3), necesare pentru:
 - a) autorizația de construire/desființare, autorizația de modificare și autorizația de regularizare pentru clădiri conform art.301 alin 2) din Cod si pentru alte categorii de construcții conform art.301 alin 7) din Cod;
 - b) autorizația de construire pentru lucrări de amenajări și autorizația de amenajare a organizării execuției;
 - c) documentațiile complementare solicitate în cadrul procedurii simplificate de notificare.
- (2) Lista avizelor și acordurilor care se obțin prin Comisie este cea înscrisă în certificatul de urbanism, potrivit art. 257 alin. (13) lit. a) din Cod.
- (3) Nu se obțin prin Comisie și rămân în procedură independentă, indiferent de opțiunea solicitantului:
 - a) punctul de vedere și actul administrativ al autorității publice competente pentru protecția mediului, inclusiv acordul de mediu sau avizul Natura 2000;
 - b) avizul de gospodărire a apelor;
 - c) avizul Ministerului Culturii sau al serviciilor publice deconcentrate ale acestuia;
 - d) acordul vecinilor/asociațiilor de proprietari;
 - e) orice alte acte pe care o dispoziție legală specială le menține într-o procedură proprie.
- (4) Opțiunea pentru procedura Comisiei privește toate avizele și acordurile eligibile înscrise ca atare în certificatul de urbanism. Nu fac obiectul opțiunii avizele și acordurile deja obținute și aflate în valabilitate, care se anexează documentației și se evidențiază în acordul unic, fără a fi solicitate din nou.
- (5) Prin Comisie se realizează și avizarea proiectului urbanistic de detaliu. Pentru proiectul urbanistic de detaliu se obțin aceleași avize și acorduri necesare documentației de autorizare a construirii, cu excepția celor care se emit strict pentru autorizarea construirii, iar avizarea se completează cu avizele instituțiilor din SNAOPSN în situațiile prevăzute la art. 84 alin. (4) din Cod.
- (6) În cazul proiectului urbanistic de detaliu, comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism analizează documentația o singură dată, anterior avizării în Comisie, iar după parcurgerea etapei de avizare documentația nu se mai supune din nou analizei acesteia. Acordul unic se emite înaintea avizului tehnic al arhitectului-șef și se atașează documentației înaintate spre aprobare. Forma finală a proiectului preia observațiile din acordul unic și din avizele obținute independent.

- (7) Pentru avizele și acordurile obținute la faza planului urbanistic zonal, individual sau sub formă de aviz unic integrat, prevederile art. 266 alin. (6) din Cod se aplică în mod corespunzător: acestea își păstrează valabilitatea la faza de autorizare, fără a mai fi solicitate prin Comisie, dacă emitentul nu a precizat necesitatea revenirii la faza următoare a investiției.
- (8) Este interzisă solicitarea, prin Comisie, a unor avize sau acorduri care nu au temei legal și tehnic în raport cu obiectul lucrărilor de construire.

Art. 4. - Competența teritorială a Comisiei

- (1) Comisia funcționează la nivelul județului Teleorman.
- (2) Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul județului Teleorman, cu excepția teritoriilor în care este constituită și operațională o comisie de acord unic proprie, potrivit art. 269 alin. (8) din Cod. Municipiile au obligația constituirii comisiei proprii, potrivit art. 305 alin. (1) din Cod.
- (3) Pentru unitățile administrativ-teritoriale care, au opțiunea de a constitui propria comisie de acord unic și nu au constituit-o, relația administrativă cu Consiliul Județean Teleorman se organizează prin convenția de colaborare prevăzută la art. 305 alin. (3) din Cod, care stabilește canalul de comunicare, persoanele de contact și modalitatea de transmitere a acordului unic.
- (4) Lipsa convenției prevăzute la alin. (3) nu împiedică înregistrarea și instrumentarea documentației depuse de solicitant, competența teritorială a Comisiei fiind cea stabilită prin art. 269 alin. (8) din Cod. În acest caz, secretariatul comunică acordul unic și autorității competente să emită autorizația.
- (5) Competența Comisiei se restrânge sau se extinde de drept, de la data comunicării oficiale către secretariat, atunci când o unitate administrativ-teritorială își constituie ori își desființează comisia proprie de acord unic. Constituirea unei comisii proprii produce efecte pentru cererile noi. Documentațiile aflate în curs se finalizează de Comisia la care au fost înregistrate, cu valorificarea actelor deja emise și a termenelor parcurse.
- (6) Secretariatul ține evidența actualizată a unităților administrativ-teritoriale aflate în competența Comisiei și a convențiilor în vigoare.

Capitolul III - Componenta Comisiei

Art. 5. - Componenta instituțională

- (1) Comisia este formată, potrivit art. 307 alin. (2) din Cod, din:
 - a) specialiști din structura de specialitate a Consiliului Județean Teleorman condusă de arhitectul-șef, care asigură și secretariatul Comisiei;
 - b) reprezentanții delegați ai societăților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane - avizatori, particularizați pentru județul Teleorman în Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament;

- c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației;
 - d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod, inclusiv ai instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, denumit în continuare SNAOPSN, atunci când documentația are incidență asupra domeniului lor de competență.
- (2) Componenta nominală a instituțiilor și operatorilor prevăzuți la alin. (1) lit. b)-d) se aprobă prin Anexa la hotărârea Consiliului Județean Teleorman de aprobare a prezentului regulament.
- (3) Pentru fiecare documentație se transmite documentația și se urmăresc termenele numai pentru membrii indicați în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru proiectul urbanistic de detaliu, fără a fi necesară implicarea întregii componente instituționale.
- (4) Potrivit art. 307 alin. (3) din Cod, componenta Comisiei poate fi extinsă, prin protocol încheiat cu Consiliul Județean Teleorman, la orice emitent de avize și acorduri prevăzut de lege, fără modificarea hotărârii de aprobare a prezentului regulament și fără necesitatea actualizării Anexei.
- (5) Pentru documentațiile care necesită avizul unei instituții din SNAOPSN, acordul tacit prevăzut la art. 16 din regulament nu operează, potrivit art. 269 alin. (15) din Cod. Avizul acestor instituții rămâne obligatoriu și se obține potrivit termenelor și procedurii proprii.

Art. 6. - Desemnarea reprezentanților

- (1) Componenta aprobată prin hotărârea Consiliului Județean este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Teleorman, prin fișa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei instituționale de comunicare sau, după caz, a datelor necesare pentru crearea contului în platforma Consiliului Județean Teleorman – Banca de Date Teleorman (GeoHub Teleorman), la care se transmit notificările și documentațiile.
- (2) Notificările și convocările se adresează instituției, nu reprezentantului. Calitatea de reprezentant se dovedește prin fișa de nominalizare comunicată secretariatului Comisiei. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.
- (3) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a actelor.

- (5) Secretariatul ține registrul nominalizărilor, cuprinzând pentru fiecare instituție sau operator: reprezentanții desemnați, datele de contact, data desemnării, protocolul încheiat potrivit art. 28 și tarifele de avizare comunicate potrivit art. 24 alin. (2).
- (6) Neîndeplinirea de către o instituție sau un operator a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Documentația se transmite la adresa oficială cunoscută, iar lipsa răspunsului se tratează potrivit art. 16.

Art. 7. - Președintele Comisiei

- (1) Comisia este condusă de arhitectul-șef al județului Teleorman, în calitate de președinte.
- (2) În absența arhitectului-șef, atribuțiile de președinte sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform fișei postului.
- (3) Președintele Comisiei coordonează activitatea Comisiei și aplicarea unitară a prezentului regulament, convoacă reuniunile de lucru prevăzute la art. 17, semnează acordul unic potrivit art. 18 alin. (3) și reprezintă Comisia în relația cu emitenții de avize și acorduri, cu unitățile administrativ-teritoriale și cu autoritățile competente să emită autorizația.

Art. 8. - Secretariatul Comisiei

- (1) Secretariatul este organizat la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, potrivit art. 307 alin. (4) din Cod, prin persoanele desemnate prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean: un secretar al Comisiei, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală.
- (2) Secretariatul:
 - a) primește și înregistrează cererile și documentațiile, prin canalul electronic prevăzut la art. 9.
 - b) verifică dacă documentația depusă respectă cerințele urbanistice și corespunde certificatului de urbanism și, dacă documentația este neconformă, reia procedura de avizare potrivit art. 307 alin. (5) din Cod și art. 11 din regulament;
 - c) stabilește entitățile avizatoare cărora le transmite documentația concomitent, în funcție de amplasarea, complexitatea și tipul lucrării de construire, cu menționarea datei documentației complete și corecte și a termenului aplicabil;
 - d) ține evidența termenelor pentru fiecare membru, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor și urmărește împlinirea termenelor prevăzute la art. 12, 14 și 16;
 - e) redactează și comunică adresa unică de completare prevăzută la art. 14 alin. (4), proiectul acordului unic și celelalte acte ale procedurii;
 - f) ține registrul electronic al Comisiei, registru electronic al acordurilor unice emise, registrul electronic privind nominalizările și registrul electronic protocoalelor;

- g) publică și actualizează informațiile prevăzute la art. 25 și comunică Inspectoratului Județean de Stat în Construcții potrivit art. 21 alin. (5);
 - h) comunică actele emise
 - i) arhivează dosarele
- (3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea avizelor și acordurilor individuale, nu modifică și nu înlătură condițiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceștia și nu răspunde de conținutul lor.
- (4) Verificarea realizată de secretariat nu înlocuiește verificarea tehnică specifică a fiecărui membru și nu limitează dreptul acestuia de a solicita, o singură dată, clarificări, completări sau modificări, în condițiile art. 14.

Capitolul IV - Depunerea, înregistrarea și transmiterea documentației

Art. 9. - Canalul electronic al Comisiei

- (1) Toate actele procedurii - depunerea documentației, transmiterea către membri, avizele și acordurile individuale, actele de solicitare a completării, dovada plăților și acordul unic - se gestionează prin **canalul electronic al Comisiei**.
- (2) Canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:
- a) **configurația de bază** - adresa de e-mail dedicată a Comisiei și un spațiu de stocare electronic al consiliului județean, pe care membrii să îl poată accesa. Documentația se depune prin transmiterea ei, semnată electronic, la adresa dedicată. Notificarea Comisiei se transmite prin e-mail, la adresele instituționale ale membrilor, și cuprinde linkul către documentații. Punctul de vedere se transmite prin e-mail, prin încărcarea în spațiul de stocare a fișei semnate electronic sau prin completarea fișei în spațiul de stocare. Completările se trimit secretariatului comisiei;
 - b) **platforma electronică a consiliului județean** – de la data operaționalizării acesteia, depunerea, notificarea, punctele de vedere, completările, procesul-verbal și comunicarea actelor se realizează prin funcțiile platformei, care ține loc de adresă de e-mail, de spațiu de stocare și de registru. Contul nominal al membrului ține loc de adresă instituțională, iar semnătura aplicată în platformă ține loc de fișă semnată;
 - c) Ghișeului unic național, de la data operaționalizării acestuia, potrivit Codului și normelor de aplicare, care se substituie configurațiilor de la lit. a) și b) pentru funcțiile pe care le asigură.
- (3) Transmiterea documentației prin link securizat, cu acces pentru toți membrii vizați, echivalează cu transmiterea concomitentă a documentației în format digital.

- (4) Configurația aplicabilă, adresele, formatele acceptate și instrucțiunile tehnice se stabilesc de președintele Comisiei și se publică pe pagina Comisiei. Modificarea instrumentului tehnic nu modifică prezentul regulament, nu afectează termenele legale și nu afectează procedurile în curs, care se finalizează în configurația în care au fost începute, dacă nu se stabilește altfel.
- (5) Data comunicării unui act este data transmiterii de către secretariat la adresa instituțională a destinatarului, respectiv data înregistrării actului în platformă. Transmiterea linkului către documentația stocată în spațiul consiliului județean sau în platformă, cu acces pentru toți membrii, echivalează cu transmiterea documentației prin poșta electronică în Cod.
- (6) Documentația se înregistrează în ziua primirii la adresa dedicată sau în platformă; cea primită după ora 12:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în prima zi lucrătoare următoare, cu menționarea datei și orei primirii efective.
- (7) Membrii și solicitanții utilizează exclusiv canalul electronic în configurația stabilită; actele transmise pe altă cale nu produc efecte în procedură, cu excepția situației în care secretariatul le preia și le înregistrează în canal, cu consemnarea datei primirii efective.

Art. 10. - Depunerea documentației și opțiunea solicitantului

- (1) Procedura Comisiei se activează prin declarația expresă de opțiune a solicitantului, depusă odată cu documentația și înregistrarea acesteia de către secretariatul Comisiei în canalul electronic înființat pentru circulația documentelor. Declarația cuprinde avizele și acordurile care fac obiectul opțiunii, potrivit art. 3 alin. (4), și menționează avizele deja obținute și aflate în valabilitate.
- (2) Documentația se depune prin canalul electronic al Comisiei, într-un singur exemplar electronic, cu piesele scrise și desenate în format PDF semnat cu semnătură electronică calificată, obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020, însoțită de certificatul de urbanism și de documentațiile tehnice specifice fiecărui emitent.
- (3) Pentru documentațiile aferente unităților administrativ-teritoriale cu care există convenție de colaborare, dosarul indică și convenția aplicabilă.

Art. 11. - Verificarea documentației

- (1) În cel mult **5 zile lucrătoare** de la primire, secretariatul verifică competența Comisiei potrivit art. 3 și 4; existența și întinderea opțiunii solicitantului; corespondența cu certificatul de urbanism; existența documentațiilor specifice fiecărui emitent; semnarea electronică; conformitatea cu cerințele urbanistice, potrivit art. 307 alin. (5) din Cod.
- (2) Dacă documentația este incompletă, solicitantul este notificat în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea elementelor lipsă, potrivit art. 269 alin. (4) din Cod. Termenul prevăzut la art. 12 alin. (2) curge de la data la care documentația este completă și corectă.

- (3) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei sau este neconformă cu cerințele urbanistice, secretariatul o restituie motivat solicitantului, în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea, după caz, a autorității competente ori a neconformităților constatate. Restituirea nu constituie act de solicitare a completării în sensul art. 14.

Art. 12. - Transmiterea documentației și termenul de emitere

Termenele principale ale procedurii:

Operațiunea	Termen	Temei
Notificarea inițială a documentației incomplete	max. 5 zile lucrătoare de la înregistrare	Art. 269 alin. (4)
Emiterea avizelor/acordurilor prin CAU	max. 30 zile calendaristice de la documentația completă și corectă	Art. 269 alin. (3)
Solicitarea de clarificări/completări/modificări	o singură dată, în termenele art. 269 alin.(9)	Art. 269 alin. (10)
Răspunsul solicitantului la completări	max. 60 zile de la primirea solicitării	Art. 269 alin. (11)
Soluționarea după completări	max. 15 zile de la depunerea răspunsului	Art. 269 alin. (13)

- (1) Documentația se transmite, concomitent, prin canalul electronic al Comisiei, tuturor membrilor vizați;
- (2) Avizele și acordurile individuale se emit în termen de 15 zile calendaristice de la data documentației complete și corecte. Data de la care curge termenul și data-limită de emitere se înscriu în comunicarea de transmitere către membri și se aduc la cunoștința solicitantului.
- (3) Membrii ale căror proceduri proprii impun analiza documentației într-o comisie o introduc pe agenda acesteia în termen de maximum 15 zile de la data depunerii documentației la registratura instituției și comunică solicitantului data analizei;
- (4) Secretariatul urmărește distinct termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod pentru avizele obținute independent și le evidențiază informativ în dosar, atunci când sunt necesare continuării procedurii de autorizare sau aprobării proiectului urbanistic de detaliu.

Capitolul V - Analiza documentației

Art. 13. - Răspunsul membrilor

- (1) În termenul prevăzut la art. 12 alin. (2), fiecare membru transmite, prin canalul electronic al Comisiei, unul dintre următoarele răspunsuri:
 - a) favorabil, fără condiții;
 - b) favorabil cu condiții specifice de avizare, cuprinzând condițiile, temeiul legal și motivarea tehnică;
 - c) nefavorabil, cu justificare temeinică din punct de vedere tehnic, științific sau juridic, în domeniul propriu de competență;
 - d) actul de solicitare a completării, în condițiile art. 14.
- (2) Condițiile specifice de avizare se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției sau operatorului, au legătură directă cu investiția analizată și nu pot condiționa emiterea avizului sau acordului de obținerea prealabilă a altor avize ori de parcurgerea unor proceduri interne.
- (3) Actele se transmit secretariatului semnate electronic, împreună cu toate anexele care fac parte din ele.
- (4) Un aviz nefavorabil sau o condiție tehnică emisă legal, în domeniul de competență al emitentului, nu poate fi înlăturată prin decizia altui membru sau a secretariatului.
- (5) Avizele și acordurile individuale primite după împlinirea termenului prevăzut la art. 12 alin. (2) nu se iau în considerare, membrul aflându-se în situația prevăzută la art. 16.

Art. 14. - Solicitarea de completare a documentației

- (1) Membrul care constată necesitatea unor clarificări, completări sau modificări le solicită o singură dată, în scris, prin canalul electronic al Comisiei, cu motivare temeinică din punct de vedere tehnic, științific sau juridic, potrivit art. 269 alin. (10) din Cod.
- (2) Solicitarea se transmite, de regulă, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației. Pentru avizele care nu sunt condiționate de analiza documentației într-o comisie a emitentului, nicio solicitare de completare ulterioară acestui termen nu este permisă.
- (3) Secretariatul comunică solicitarea tuturor membrilor ale căror condiții tehnice ar putea fi influențate. Comisia analizează modul în care completările cerute influențează condițiile impuse prin celelalte avize și conduc la modificarea soluției și comunică rezultatul analizei atât solicitantului, cât și membrilor afectați.
- (4) Secretariatul centralizează solicitările primite și le comunică solicitantului printr-o adresă unică, împreună cu rezultatul analizei prevăzute la alin. (3). Adresa unică nu prelungește și nu suspendă termenele individuale ale membrilor.

Art. 15. - Conformarea la solicitarea de completare

- (1) Solicitantul transmite membrilor care au formulat solicitarea, prin canalul electronic al Comisiei, răspunsul la solicitare, documentația revizuită și un tabel de conformare cu răspuns la fiecare cerință, ori justificarea temeinică a nepreluării observațiilor, în termen de cel mult 60 de zile de la data primirii adresei.
- (2) Analiza răspunsului se realizează de structura de specialitate a emitentului și nu se mai supune unei noi analize a comisiei proprii a acestuia.
- (3) În termen de 15 zile de la depunerea răspunsului prevăzut la alin. (1), membrul eliberează avizul sau acordul individual ori respinge documentația, cu justificare temeinică din punct de vedere tehnic, științific și juridic, sau dacă termenul prevăzut la alin. (1) a fost depășit, potrivit art. 269 alin. (13) din Cod.
- (4) Solicitățile noi sunt admisibile numai dacă rezultă din modificările aduse de solicitant și privesc exclusiv elementele modificate ori dacă sunt impuse de o modificare legislativă intervenită între timp.
- (5) Nedepunerea răspunsului în termenul prevăzut la alin. (1) atrage reluarea procedurii de avizare pentru avizul sau acordul respectiv, documentația restituindu-se solicitantului, la cerere, potrivit legii.

Art. 16. - Acordul tacit

- (1) Termenul de 15 zile calendaristice prevăzut la art. 12 alin. (2) este termenul aplicabil avizelor și acordurilor obținute prin Comisie, în sensul art. 269 alin. (14) din Cod. Termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod se aplică avizelor obținute independent.
- (2) Dacă un membru nu solicită completarea documentației în termenul prevăzut la art. 14 alin. (2), nu respinge justificat documentația și nu eliberează avizul sau acordul individual în termenele prevăzute la art. 12 alin. (2) ori, după caz, la art. 15 alin. (3), documentația se consideră completă, iar avizul sau acordul se consideră acordat, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.
- (3) Secretariatul constată împlinirea termenului, consemnează acordul tacit în registrul electronic al Comisiei, cu indicarea membrului, a datei transmiterii documentației și a temeiului, și îl menționează expres în acordul unic.
- (4) Pentru continuarea procedurii de autorizare în temeiul acordului tacit, solicitantul depune prin canalul electronic dovada depunerii răspunsului, după caz, și declarația pe propria răspundere prevăzută la art. 269 alin. (16) din Cod. Autoritatea competentă poate emite autorizația fără avizele considerate acordate, în condițiile aceluiași text.
- (5) Avizele și acordurile eliberate după invocarea aprobării tacite de către beneficiar nu produc efecte juridice, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.

- (6) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, ale căror avize rămân obligatorii și se obțin potrivit procedurii proprii, conform art. 269 alin. (15) din Cod. Acordul unic nu se emite înainte de primirea avizului acestora.

Art. 17. - Ședințele Comisiei

- (1) Comisia nu funcționează prin plen deliberativ periodic și își desfășoară activitatea, de regulă, prin procedură electronică.
- (2) La solicitarea secretariatului, transmisă electronic împreună cu ordinea de zi, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei de întrunire, Comisia lucrează în plen și își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor de lucru.
- (3) Președintele Comisiei convoacă ședință de lucru, la sediul Consiliului Județean Teleorman în format fizic, online sau hibrid, prin mijloace electronice de comunicare la distanță în funcție de convocare, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, atunci când condițiile o impun. Componenta comisiei convocate în cadrul ședinței precum și modul de soluționare al problemelor specifice pentru care a fost convocată se vor stabili în funcție de fiecare caz în parte.
- (4) Membrii Comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse dezbaterii în vederea stabilirii unui punct de vedere privind observațiile transmise de secretariat. Reuniunea în cadrul ședinței nu modifică competența și răspunderea fiecărui membru și nu suspendă termenele legale.
- (5) Secretariatul întocmește o minută a ședinței, semnată de președinte și de secretar, cu concluziile stabilite. Minuta nu ține loc de aviz sau de acord.

Capitolul VI - Acordul unic

Art. 18. - Condițiile de finalizare și emiterea acordului unic

- (1) Procedura se finalizează prin acord unic după ce, pentru toate avizele și acordurile solicitate pentru varianta aleasă, există una dintre următoarele situații: act favorabil, act favorabil cu condiții, aviz sau acord considerat acordat tacit, în condițiile art. 16.
- (2) Acordul unic se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la data îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) și după dovada achitării taxelor și tarifelor datorate emitenților, potrivit art. 24.
- (3) Acordul unic se semnează de președintele Comisiei și de secretarul Comisiei. În cazul în care un model-cadru obligatoriu, aprobat prin act normativ, stabilește o altă formulă de semnare, aceasta se aplică de drept.
- (4) Actul nefavorabil emis de un membru se comunică de îndată solicitantului și membrilor ale căror condiții sunt afectate, iar acordul unic nu se emite până la înlăturarea legală a impedimentului. Dacă actul nefavorabil privește o soluție care nu poate fi remediată în cadrul aceleiași documentații, secretariatul încheie procedura printr-o informare motivată, la care anexează actul emitentului. Informarea nu se substituie actului nefavorabil al emitentului și nu constituie un refuz al Comisiei. Documentația poate fi depusă ca documentație nouă.

- (5) Termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea autorizației de construire se calculează de la data emiterii acordului unic, potrivit art. 273 alin. (3) din Cod.

Art. 19. - Conținutul acordului unic

(1) Acordul unic cuprinde cel puțin:

- a) datele solicitantului, ale imobilului și ale investiției;
- b) certificatul de urbanism și autoritatea competentă să emită autorizația;
- c) lista avizelor și acordurilor obținute prin Comisie, cu emitentul, numărul, data și soluția fiecăruia;
- d) condițiile tehnice care trebuie respectate, astfel cum au fost înscrise de emitent în actul propriu;
- e) avizele și acordurile considerate acordate tacit, cu indicarea datei împlinirii termenului și a documentelor depuse potrivit art. 16 alin. (4);
- f) avizele obținute independent și cele deja obținute și aflate în valabilitate, necesare continuării procedurii, fără ca acordul unic să le substituie;
- g) lista anexelor care fac parte din acordul unic.

(2) Avizele și acordurile individuale se anexează acordului unic și își păstrează conținutul, condițiile și răspunderea emitentului.

(3) Acordul unic nu înlocuiește actele care, potrivit art. 3 alin. (3) și legislației speciale, se emit independent de Comisie.

Art. 20. - Efectele și valabilitatea

(1) Acordul unic atestă parcurgerea procedurii de obținere a avizelor și acordurilor prin Comisie și se utilizează la continuarea procedurii de autorizare sau, după caz, la avizarea și aprobarea proiectului urbanistic de detaliu.

(2) Acordul unic și avizele aferente se anexează autorizației și devin parte din aceasta.

(3) Avizele și acordurile individuale, precum și acordul unic își păstrează valabilitatea potrivit art. 311 din Cod. Transferul drepturilor și obligațiilor aferente acestora, în situația schimbării titularului înainte de emiterea autorizației, operează de drept, potrivit art. 312 alin. (2) din Cod.

Art. 21. - Comunicarea, registrul electronic și arhivarea

(1) Avizele și acordurile individuale se comunică solicitantului o singură dată, împreună cu acordul unic. Fac excepție actele de solicitare a completării, care se comunică potrivit art. 14, și actele nefavorabile, care se comunică de îndată, potrivit art. 18 alin. (4).

(2) Actele Comisiei se comunică prin canalul electronic, solicitantului și membrilor. Acordul unic se comunică și autorității competente să emită autorizația, respectiv unității administrativ-teritoriale cu care există convenție de colaborare.

- (3) Secretariatul ține, în format electronic, registrul electronic al acordurilor unice emise, cuprinzând pentru fiecare documentație cel puțin: numărul și data cererii, solicitantul, unitatea administrativ-teritorială, imobilul, certificatul de urbanism, obiectul lucrării, membrii cărora li s-a transmis documentația, data documentației complete și corecte, termenele, solicitările de completare și data răspunsului, actele emise, acordurile tacite consemnate, taxele și tarifele evidențiate, numărul și data acordului unic și data comunicării.
- (4) Registrul electronic consemnează și regimul juridic al fiecărui dosar: anterior Codului, sub Cod sau mixt, potrivit art. 27.
- (5) Registrul electronic al acordurilor unice emise se comunică Inspectoratului Județean de Stat în Construcții în prima decadă a fiecărei luni, pentru luna anterioară, potrivit art. 315 alin. (2) din Cod.
- (6) Dosarul electronic al fiecărei documentații, cuprinzând toate versiunile documentației, comunicările, dovezile de transmitere, actele emise, declarațiile privind acordul tacit, acordul unic și, după caz, minutele ședințelor de lucru, se arhivează potrivit nomenclatorului arhivistic.

Capitolul VII - Drepturile și obligațiile membrilor. Taxe și tarife

Art. 22. - Obligațiile membrilor

(1) Membrii Comisiei au obligația:

- a. să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termenele prevăzute, exclusiv în domeniul propriu de competență;
- b. să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 13 alin. (2); să formuleze o singură solicitare de completare, motivată, în condițiile art. 14;
- c. să participe la ședințele de lucru atunci când sunt convocați;
- d. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate;
- e. să comunice de îndată secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact;
- f. să nu participe la analiza documentațiilor la a căror elaborare au contribuit ori în care au un interes personal, situație pe care o comunică în scris secretariatului. Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților este cel prevăzut de legea aplicabilă fiecărei categorii de membri.

(2) Instituțiile și operatorii membri au obligațiile prevăzute la art. 316 din Cod, între care:

- a. publicarea conținutului-cadru al documentațiilor specifice și a modului de calcul al taxelor și tarifelor și comunicarea acestora secretariatului;
- b. asigurarea depunerii cererilor și emiterii avizelor în format digital;

- c. menținerea aceluiași responsabil de dosar pe durata procedurii, cu excepțiile legale;
- d. gestionarea legală a informațiilor clasificate;
- e. realizarea semestrială a unei analize a documentațiilor pentru care avizele au fost considerate acordate tacit și dispunerea măsurilor organizatorice pentru reducerea acestor situații, potrivit art. 316 alin. (1) lit. l) din Cod, cu comunicarea rezultatelor secretariatului.

Art. 23. - Participarea la lucrările Comisiei

Participarea reprezentanților instituțiilor și operatorilor la activitatea Comisiei se realizează în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu instituția reprezentată. Prezentul regulament nu instituie o indemnizație de participare, Codul neprevăzând un asemenea drept pentru membrii comisiei de acord unic.

Art. 24. - Taxe și tarife

- (1) Taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor individuale obținute prin Comisie se stabilesc de fiecare instituție sau operator emitent, potrivit reglementărilor specifice fiecărui domeniu de avizare, și se suportă de solicitant, potrivit art. 308 alin. (1) din Cod.
- (2) Cuantumul taxelor și tarifelor practicate se comunică secretariatului prin fișă de nominalizare și prin protocol, se publică pe pagina Comisiei și se achită de solicitant. Sumele intră într-un cont colector, sub formă de sume de mandat, de unde se virează emitenților în maximum 24 de ore de la primire. Secretariatul publică informațiile comunicate oficial de emitenți, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.
- (3) Consiliul Județean Teleorman poate stabili, prin hotărâre, o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, potrivit art. 308 alin. (3) din Cod. În lipsa unei asemenea hotărâri, nu se percepe taxă specială pentru acordul unic.
- (4) Nu se percep taxe sau tarife de analiză, tarife de consultanță ori altele asemenea pentru proiectele de lucrări publice, atât pentru construcții noi, cât și pentru intervenții la construcții existente, potrivit art. 316 alin. (1) lit. i) din Cod.
- (5) Documentațiile aferente investițiilor finanțate din fonduri europene și/sau fonduri guvernamentale se analizează și se avizează cu prioritate și în regim de urgență.

Capitolul VIII - Transparență, corelare și dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. - Publicitate

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman și, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componența instituțională a Comisiei, canalul electronic și instrucțiunile de depunere, lista protocoalelor încheiate, datele de contact, taxele și tarifele comunicate de emitenți și formularele utilizate.

Informațiile se actualizează ori de câte ori se modifică legislația, componența, protocolul, tariful ori configurația tehnică. Informațiile privind autorizațiile emise pe baza acordurilor unice se publică de autoritatea emitentă a autorizației, potrivit art. 314 din Cod.

Art. 26. - Corelarea cu Comisia Locală de Avizare Integrată

- (1) Avizele și acordurile obținute la faza planului urbanistic zonal, prin comisia locală de avizare integrată sau individual, nu se solicită din nou prin Comisie, în condițiile art. 3 alin. (7).
- (2) Secretariatul Comisiei și secretariatul comisiei locale de avizare integrată, organizate la nivelul aceleiași structuri de specialitate, își comunică reciproc situația documentațiilor aflate în lucru pentru același imobil, în vederea evitării solicitării repetate a acelorași avize și a corelării condițiilor impuse.

Art. 27. - Regimul tranzitoriu

- (1) Certificatele de urbanism emise anterior datei de 25 august 2026 își păstrează valabilitatea, iar autorizațiile se emit în baza avizelor solicitate prin acele certificate, potrivit dispozițiilor legale în vigoare la data emiterii lor, conform art. 582 alin. (4) din Cod. Lista avizelor și acordurilor aplicabilă este, în aceste cazuri, cea înscrisă în certificatul de urbanism.
- (2) Solicitantul care deține un certificat de urbanism emis anterior poate depune documentația la Comisie pentru obținerea avizelor neobținute, dintre cele care, potrivit art. 3, se obțin prin Comisie, în măsura compatibilă cu regimul juridic aplicabil dosarului.
- (3) La schimbarea competenței de emiterie a autorizației, aceasta se emite în baza certificatului de urbanism aflat în valabilitate, potrivit art. 582 alin. (5) din Cod.
- (4) Procedura simplificată prevăzută la art. 582 alin. (2) din Cod privește documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și se realizează prin comisia de avizare integrată, ea nu se aplică procedurii Comisiei.

Art. 28. - Protocoalele de colaborare

- (1) Cooperarea cu emitenții de avize și acorduri se stabilește, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod, prin protocoale încheiate între Județul Teleorman, prin Consiliul Județean Teleorman, și fiecare emitent, care cuprind cel puțin: datele oficiale de comunicare și persoanele de contact; conținutul-cadru al documentației specifice, cuantumul taxelor și tarifelor și modalitatea de plată, fluxul electronic și regulile de arhivare.
- (2) Protocoalele au caracter operațional. Ele nu pot modifica termenele, competențele sau efectele acordului tacit stabilite prin Cod, nu pot restrânge accesul solicitantului la procedura prevăzută de Cod și nu pot adăuga avize fără temei legal.
- (3) Secretariatul ține registrul electronic al protocoalelor și solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale, de competență, de tarif sau de infrastructură digitală.

- (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ, ale Codului fiscal, ale ordinelor ministrului de resort și ale legislației specifice fiecărui domeniu de avizare. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior.
- (2) Formularele Comisiei CAU01-CAU12 se regăsesc anexă la prezentul regulament.
- (2) Aspectele strict operaționale care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - structura registrului electronic, formatul notificărilor și al adreselor, regulile de denumire a fișierelor, fluxurile din platformă, alertele privind termenele și rolurile tehnice - se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-șef, și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.
- (3) Procedura internă nu poate modifica termenele, competențele, condițiile legale de emitere a acordului unic sau drepturile solicitantului.
- (4) Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare.

INIȚIATOR

PREȘEDINTE,

Adrian - Ionuț Gâdea

Nr. înregistrare CJ Teleorman

..... /

CAU-01

CERERE ÎNȚIERE PROCEDURĂ CAU**pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare obținerii AC / avizării PUD**

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

Nr. înregistrare / ID dosar	_____ / _____
Solicitant / beneficiar	Nume/Denumire: _____ CNP/CUI: _____
Reprezentant / împuternicit	_____
Date de contact	E-mail: _____ Telefon: _____
Tip procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ autorizare modificare ☐ autorizare regularizare, dacă este cazul ☐ autorizare construire pentru lucrări de amenajări ☐ autorizare de amenajare a organizării execuției ☐ PUD – avizare prin CAU ☐ altă procedură prevăzută de lege: _____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Titlul lucrării / proiectului	_____
Amplasament	UAT/localitate: _____ CF / nr. cadastral(e): _____
Proiectant / elaborator	_____
Versiunea documentației	Cod versiune: _____ Data: _____

Opțiuni / temei de intrare în CAU

☐ Solicit, în condițiile art. 269 din Cod, obținerea prin Comisia de acord unic a avizelor și acordurilor care se emit prin intermediul CAU, conform certificatului de urbanism.

☐ Documentația este PUD și intră în circuitul de avizare prin CAU potrivit art. 84–85 din Cod.

Declarație

Confirm că documentația încărcată corespunde versiunii identificate mai sus și că orice modificare ulterioară va fi transmisă ca versiune nouă, identificată distinct.

Am luat cunoștință că avizele/acordurile care se emit independent de CAU se obțin potrivit regimului lor legal specific.

SOLICITANT / REPREZENTANT Nume/semnătură:

Data:

CAU-02

FIȘĂ DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ**și de stabilire a caracterului complet și corect al documentației**

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar / nr. înregistrare**Tip procedură**

- ☐ autorizare construire/desființare ☐ autorizare modificare
☐ autorizare regularizare, dacă este cazul ☐ autorizare construire pentru lucrări de amenajări
☐ autorizare de amenajare a organizării execuției
☐ PUD – avizare prin CAU
☐ altă procedură prevăzută de lege:

Titlu / obiect**Solicitant****Versiune verificată**

Cod: _____ Data: _____

Data înregistrării**Termen-limită notificare lipsuri**

(5 zile lucrătoare de la înregistrare, dacă este cazul)

A. Verificări preliminare

Criteriu	Rezultat	Observații / lipsuri
Formularul oficial aplicabil și opțiunea/temeiul de utilizare CAU sunt evidențiate	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Certificatul de urbanism este valabil și identifică avizele/acordurile	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Documentația este transmisă digital; fișierele sunt semnate electronic, unde este necesar	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Titlul, amplasamentul și identificatorii cadastrali sunt concordanți	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Proiectantul/elaboratorul și specialiștii sunt identificați	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Sunt incluse piesele cerute pentru fiecare avizator CAU	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Avizele/acordurile independente de CAU sunt identificate separat	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	
Borderoul electronic și versiunea unică a documentației sunt identificabile	☐ DA ☐ NU ☐ N/A*	

* nu se aplica

B. Concluzie☐ DOCUMENTAȚIE COMPLETĂ ȘI CORECTĂ – se transmite concomitent entităților avizatoare CAU.☐ DOCUMENTAȚIE INCOMPLETĂ – se emite CAU-04.☐ NECOMPETENȚĂ / CIRCUIT NECONFORM – motiv: _____**Data stabilită ca referință pentru documentația completă și corectă:** _____

SECRETARIAT CAU

Nume: _____

Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____

Semnătură: _____

DATA VERIFICĂRII: _____

CAU-03

MATRICEA AVIZELOR / ACORDURILOR

și a canalului de obținere

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar / nr. înregistrare

Procedură / obiect

CU

Nr.

Versiune documentație

Avize/acorduri identificate

Nr.	Entitate avizatoare	Aviz/acord cerut	Canal	Temei / CU	Documentație specifică	Termen	Taxă/tarif	Data transmiterii
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Canal: „CAU” = aviz/acord obținut prin Comisia de acord unic; „IND” = aviz/acord emis independent de CAU; „SNAOPSN” = circuit distinct, după caz. Matricea se completează după certificatul de urbanism și regimul legal aplicabil.

SECRETARIA T CAU

Nume:

Semnătură:

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume:

Semnătură:

DATA:

CAU-04

NOTIFICARE PRIVIND DOCUMENTAȚIA INCOMPLETĂ
emisă în etapa verificării inițiale

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

Către	_____
ID dosar / nr. înregistrare	_____
Obiect	_____
Data înregistrării	_____
Data notificării	_____
Versiunea verificată	_____

În urma verificării documentației înregistrate pentru circuitul Comisiei de acord unic, s-a constatat că aceasta nu este completă și/sau nu permite transmiterea corespunzătoare către entitățile avizatoare.

În condițiile art. 269 alin. (4) din Cod, vă comunicăm următoarele lipsuri/neconcordanțe:

Nr.	Element lipsă/neconcordant	Document/planșă afectat(ă)	Mod de remediere
1			
2			
3			
4			
5			

Efect procedural

Termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea avizelor/acordurilor prin CAU se calculează de la momentul depunerii documentației complete și corecte, potrivit art. 269 alin. (3) din Cod. Documentele de remediere se vor încărca în dosarul electronic, ca versiune identificată distinct.

SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură: _____

DATA: _____

CAU-05

FIȘĂ DE ANALIZĂ / REZULTAT AL ENTITĂȚII AVIZATOARE

document de lucru pentru circuitul CAU

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

Entitate avizatoare		
Reprezentant		
ID dosar		
Aviz/acord solicitat		
Versiunea analizată	Cod: _____	Data: _____
Data transmiterii documentației		
Termen procedural		

Rezultatul analizei

- ☐ AVIZ/ACORD FAVORABIL EMIS
☐ AVIZ/ACORD FAVORABIL CU CONDIȚII EMIS
☐ SUNT NECESARE CLARIFICĂRI / COMPLETĂRI / MODIFICĂRI
☐ RESPINGERE MOTIVATĂ / IMPOSIBILITATEA EMITERII
☐ NU INTRĂ ÎN COMPETENȚA ENTITĂȚII

Nr./data actului emis		
Condiții tehnice principale		
Solicitări de clarificare/completare/modificare		
Motivare tehnică/juridică		
Posibil impact asupra altor avize/acorduri	☐ NU ☐ DA – entități afectate: _____	

Prezenta fișă nu substituie avizul/acordul formal al entității competente; actul formal se încarcă separat în dosarul CAU.

REPREZENTANT ENTITATE AVIZATOARE

Nume: _____

Semnătură / semnătură electronică: _____

SECRETARIAT CAU

Nume: _____

Semnătură / semnătură electronică: _____

DATA: _____

Nr. înregistrare

..... /

CAU-06

ADRESĂ DE COMUNICARE

a solicitărilor de clarificare, completare și/sau modificare

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

Către solicitant	
ID dosar / nr. înregistrare	
Obiect	
Versiunea analizată	
Data comunicării	

În aplicarea art. 306 lit. c) din Cod, secretariatul CAU centralizează solicitările formulate de emitenții de avize/acorduri și evidențiază efectele pe care modificările solicitate le pot avea asupra condițiilor tehnice impuse de alte entități avizatoare.

Nr.	Entitate	Solicitare	Motivare / act afectat	Avizatori posibil afectați
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Instrucțiuni pentru retransmitere

Documentația revizuită se va retransmite ca versiune nouă, cu borderou al modificărilor și cu evidențierea răspunsului la fiecare solicitare. Secretariatul va comunica versiunea revizuită avizatorilor relevanți, inclusiv celor ale căror condiții tehnice pot fi influențate.

SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI
TELEORMANNume: _____
Semnătură: _____

Data: _____

CAU-07

CONFIRMARE PRIVIND COMPLETĂRILE
și stabilirea versiunii documentației complete și corecte

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar / nr. înregistrare**Solicitant****Versiune anterioară****Versiune completată/revizuită**

Cod: _____ Data: _____

Data depunerii completărilor**Borderou modificări**☐ anexat ☐ nu este cazul**Data verificării****Verificarea răspunsului la solicitări**

Nr.	Solicitare	Modificare/răspuns depus	Rezultat verificare
1			☐ îndeplinit ☐ parțial ☐ neîndeplinit
2			☐ îndeplinit ☐ parțial ☐ neîndeplinit
3			☐ îndeplinit ☐ parțial ☐ neîndeplinit
4			☐ îndeplinit ☐ parțial ☐ neîndeplinit
5			☐ îndeplinit ☐ parțial ☐ neîndeplinit

Concluzie

- ☐ Versiunea de mai sus este confirmată ca documentație completă și corectă pentru circuitul CAU.
- ☐ Sunt necesare alte măsuri procedurale, în limitele permise de lege și de regulamentele sectoriale:

Data de referință pentru calculul termenului prevăzut de art. 269 alin. (3), potrivit situației concrete și ROF CAU: _____

SECRETARIAT CAU

Nume: _____

Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI
TELEORMAN

Nume: _____

Semnătură: _____

DATA: _____

CAU-08

BORDEROU AVIZE / ACORDURI, TAXE ȘI TARIFE

evidență pentru emiterea Acordului unic

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar / nr. înregistrare								
Solicitant								
Obiect								
Versiune finală								
Nr.	Entitate	Aviz/acord	Nr./data	Rezultat	Condiții	Taxă/tarif	Stare plată	Data primită în CAU
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură: _____

DATA: _____

CAU 09

NOTIFICAREA COMISIEI ȘI ORDINEA DE ZI

Comisia de Acord Unic - Consiliul Județean Teleorman

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

Nr. înregistrare	_____ / _____
Data transmiterii	_____
Ședința de lucru	_____
Tip procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ autorizare modificare ☐ autorizare regularizare, dacă este cazul ☐ autorizare construire pentru lucrări de amenajări ☐ autorizare de amenajare a organizării execuției ☐ PUD – avizare prin CAU ☐ altă procedură prevăzută de lege: _____
Format	☐ online ☐ fizic ☐ hibrid
Canal electronic	Canalul electronic al CAU, în configurația stabilită potrivit art. 9 din ROF CAU
Secretariat	Structura de specialitate din subordinea Arhitectului Șef al județului - Consiliul Județean Teleorman

Notificarea Comisiei

Secretariatul Comisiei transmite documentațiile potrivit art. 12 și art.17 din ROF CAU.

Ședința de lucru are loc conform convocatorului, în formatul comunicat de către secretariat.

Ordinea de zi

Nr.	ID dosar / Nr. înregistrare	Tip procedură	Titlu documentație	Versiune	Statut / ședință estimată
1					
2					
3					
4					
5					

SECRETARIAT CAU

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură: _____Nume: _____
Semnătură: _____

Data: _____

CAU-10
ACORD UNIC

emis prin Comisia de acord unic a Consiliului Județean Teleorman

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Model administrativ propriu pentru forma Acordului unic prevăzut de Cod. Nu înlocuiește avizele/acordurile individuale ale entităților competente și nu modifică formularele oficiale din ordinele MDLPA.

Nr. / data	_____ / _____
ID dosar / nr. înregistrare	_____
Solicitant / beneficiar	_____
Procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ autorizare modificare ☐ autorizare regularizare, dacă este cazul ☐ autorizare construire pentru lucrări de amenajări ☐ autorizare de amenajare a organizării execuției ☐ PUD – avizare prin CAU ☐ altă procedură prevăzută de lege: _____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____, emitent _____
Obiect / titlu	_____
Amplasament	UAT/localitate: _____ CF/nr. cadastral(e): _____
Proiectant / elaborator	_____
Versiunea documentației	Cod: _____ Data: _____
Autoritatea competentă să emită autorizația	_____

Comisia de acord unic a Consiliului Județean Teleorman, în baza documentației complete și corecte identificate mai sus și a avizelor/acordurilor emise de entitățile competente prin circuitul CAU, constată finalizarea procedurii de avizare și emite prezentul ACORD UNIC.

I. Avize și acorduri integrate inclusiv avizul instituțiilor din SNAOPSN (excepție avizare tacită)

Nr.	Emitent	Aviz/acord	Avizele și acordurile considerate acordate tacit		Nr./data	Condiții / mențiuni
			Da *	Nu		
1						
2						

* termene art. 269 alin. (3) și alin (13) din Cod

II. Alte avize și acorduri obținute independent

Nr.	Emitent	Aviz/acord	Avizele și acordurile considerate acordate tacit		Nr./data	Condiții / mențiuni
			Da*	Nu		
1						
2						

* declarația pe propria răspundere prevăzută la art. 269 alin. (16) din Cod

III. Avize și acorduri integrate ale instituțiilor din SNAOPSN* (excepție avizare tacită) - Anexe la Acordul unic

Nr.	Emitent	Aviz/acord	Nr./data	Condiții / mențiuni
1				
2				

* Avizarea proiectului urbanistic de detaliu

SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură: _____

CAU-11

FIȘĂ SINTETICĂ A DOSARULUI CAU

document de sinteză pentru secretariat și avizatori

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CAU – CJ Teleorman.

Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Teleorman. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar / nr. înregistrare	
Solicitant / beneficiar	
Tip procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ autorizare modificare ☐ autorizare regularizare, dacă este cazul ☐ autorizare construire pentru lucrări de amenajări ☐ autorizare de amenajare a organizării execuției ☐ PUD – avizare prin CAU ☐ altă procedură prevăzută de lege:
Obiect / titlu	
UAT / localitate	
CF / nr. cadastral(e)	
Certificat de urbanism	Nr. ____ / ____
Proiectant / elaborator	
Versiune curentă	Cod: ____ Data: ____
Data documentației complete/corecte	
Termen procedural CAU	
Acord unic	Nr. ____ / ____ / status: ☐ în lucru ☐ emis

Avizatori CAU – sinteză

Entitate	Aviz/acord	Stadiu	Observații/condiții

Avize independente / SNAOPSN

Situatie curentă

- ☐ verificare inițială ☐ în analiză avizatori ☐ completări solicitate ☐ completări primite ☐ toate avizele primite
☐ acord unic emis ☐ procedură închisă

SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură: _____

DATA: _____

