

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Nr. 21887 / III C /29. 09. 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 Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a Județului Teleorman și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia.**

Proiectul de hotărâre împreună cu anexele 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 12 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 inițitoare, respectiv **Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului.**

Responsabil asigurare transparență decizională,
Gabriela Șchiopu



Adresa: Consiliul Județean Teleorman, Alexandria, str. Dunării nr. 178, CP 14004, jud. Teleorman
Tel:0247/311201; Fax:0247/421193; E-mail:cjt@cjteleorman.ro, www.cjteleorman.ro

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. _____ din _____ 2026

privind: aprobarea componenței Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism 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. 21865/29.09.2026 al Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- adresele Consiliului Județean Teleorman transmise către: unitățile administrativ-teritoriale din județ, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere-Secția Drumuri Naționale Alexandria, Direcția Tehnică și Administrarea Patrimoniului din cadrul Consiliului Județean Teleorman, Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații, Agenția Națională pentru Mediu și Aree Protejate-Direcția Județeană de Mediu Teleorman, Direcția Silvică Teleorman, Garda Forestieră București, Direcția Județeană pentru Agricultură Teleorman, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare-Filiala Teleorman, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare-Filiala Olt, Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea-Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman, Administrația Bazinală de Apă Olt-Sistemul de Gospodărire a Apelor Olt, Inspectoratul pentru Situații de Urgență "A.D. Ghica" Teleorman, Inspectoratul Școlar Județean Teleorman, Direcția de Sănătate Publică Teleorman, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, S.C. Apa Serv Teleorman S.A., Distribuție Energie Oltenia S.A., Neogas Grid S.A., Distrigaz Sud Rețele S.R.L., Societatea Națională de Transport Gaze Naturale Transgaz Mediaș S.A., Compania Națională de Transport a Energiei Electrice Transelectrica București S.A., OMV Petrom S.A., Conpet S.A., Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." S.A., Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." S.A.-Sucursala Regională de Căi Ferate Craiova, Iridex Group Salubritate S.R.L. Alexandria, Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman-Serviciul Rutier;
- prevederile art. 576 alin. (2), art. 91, art. 92, art. 86 alin. (1) lit.b) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;

-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 Locale de Avizare Integrată a Județului Teleorman conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Locale de Avizare Integrată a Județului Teleorman conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4 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-Ioan Gâdea

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Anexa nr.1
la Hotărârea nr. _____
din _____

<u>COMPONENTA</u> Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a Județului Teleorman	
Nr. crt.	Instituții, operatori și organisme interesate
1.	Consiliul Județean Teleorman, prin arhitectul-șef al județului – președinte + secretariat
2.	Zona metropolitană sau zona urbană funcțională prin arhitectul-șef al unităților administrativ-teritoriale pe raza căreia se elaborează documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism, după caz
3.	Unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația de urbanism, după caz, prin arhitectul șef al unității administrative-teritoriale *)
4.	C.N.A.I.R. -S.D.N. Alexandria
5.	Consiliul Județean Teleorman-Direcția Tehnică și Administrarea Patrimoniului (drumuri județene)
6.	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații-ANCOM
7.	Agencia Națională pentru Aarii Protejate -Direcția Județeană de Mediu Teleorman
8.	Direcția Silvică Teleorman
9.	Garda Forestieră București, după caz
10.	Direcția Județeană pentru Agricultură Teleorman
11.	Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare -Filiala Teleorman, după caz
12.	Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare -Filiala Olt, după caz
13.	Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman
14.	Sistemul de Gospodărire a Apelor Olt
15.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "A.D. Ghica" Teleorman
16.	Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
17.	Direcția de Sănătate Publică Teleorman
18.	O.C.P.I. Teleorman
19.	S.C. APA SERV S.A.
20.	Distribuție Energie Oltenia S.A.
21.	NeogasGrid
22.	Distrigaz Sud Rețele
23.	S.N.T.G.N. Transgaz Mediaș S.A.
24.	Transelectrica S.A.

25.	OMV Petrom
26.	Conpet S.A.
27.	C.F.R. S.A.
28.	Sucursala Regionala Craiova
29.	Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman-Serviciul Rutier
30.	Iridex Group Salubrizare

^{*)} Reprezentatul 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.

INVITAȚI *	
la Comisia Locală de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a Județului Teleorman	
1.	Direcția Județeană pentru Cultură Teleorman
2.	Direcția Județeană de Mediu Teleorman
3.	SNAOPSN
4.	Alte instituții/societăți/organizații/asociații profesionale, după caz, la propunerea arhitectului-șef al județului

* La propunerea arhitectului-șef al județului, la ședințele Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Teleorman pot fi invitați reprezentanți ai instituțiilor, după caz, conform prevederilor art. 92 alin. 2 din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor aprobat prin Legea nr. 169/2026 și a prevederilor art. 4 alin. 1 lit. c) din Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei.

INIȚIATOR

PREȘEDINTE,

Adrian - Ionuț Gâdea



REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Teleorman

având temei legal:

art. 86-93, art. 576 alin. (2) și art. 582 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 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

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. - Obiectul regulamentului

- (1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Teleorman, denumită în continuare **Comisia**, constituită în temeiul art. 86 alin. (1) lit. b) și al art. 91-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare **Codul**.
- (2) Comisia funcționează în cadrul Consiliului Județean Teleorman, iar conducerea și secretariatul acesteia sunt asigurate potrivit art. 6 și 7.
- (3) Comisia emite avizul unic integrat de la nivel local, care înlocuiește avizele și acordurile individuale ale instituțiilor și operatorilor reprezentați, în condițiile art. 86 alin. (1) și (2) și ale art. 92 alin. (8) și (9) din Cod.
- (4) Comisia își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor:
 - a) legalității;
 - b) transparenței;
 - c) responsabilității profesionale;
 - d) imparțialității;
 - e) interdisciplinarității;
 - f) eficienței administrative;
 - g) digitalizării procesului de avizare

Art. 2. - Definiții

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

- a) **documentație** - documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism supusă avizării, cu conținutul-cadru stabilit prin Cod și prin procedurile aprobate prin ordinele ministrului de resort;
- b) **solicitant** - inițiatorul documentației (autoritatea publică sau persoana fizică ori juridică interesată), direct sau prin intermediul elaboratorului/proiectantului, specialistul atestat RUR;
- c) **specialist atestat RUR** - specialistul cu drept de semnătură atestat de Registrul Urbaniștilor din România, care a coordonat elaborarea documentației;
- d) **membru** - reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 4 din regulament, titular sau supleant;
- e) **punct de vedere** - răspunsul scris al membrului asupra documentației, în una dintre formele prevăzute la art. 13 din regulament, transmis prin fișa de răspuns;
- f) **fișa de răspuns** - formularul prin care membrul transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, semnat olograf sau semnat electronic atunci când prezentul regulament o cere;
- g) **act de comunicare integrat** - actul prin care se transmit solicitantului, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de membri;
- h) **registrul Comisiei** - evidența electronică a documentațiilor și a actelor Comisiei, cu conținutul prevăzut la art. 21 alin. (3);
- i) **data înregistrării** - data la care documentația a fost înregistrată la Consiliul Județean Teleorman;
- j) **categoria de complexitate** - încadrarea documentației în una dintre categoriile C1, C2 sau C3 prevăzute la art. 11 din regulament, care determină termenul de analiză;
- k) **notificarea Comisiei** - modalitatea de comunicare prin care secretariatul transmite membrilor documentațiile noi, documentațiile redepuse și situația răspunsurilor;
- l) **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. - Documentațiile supuse avizării

(1) Comisia avizează, prin aviz unic integrat de la nivel local, documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului, conform competențelor stabilite prin Cod și prin ordinele ministrului de resort, precum:

- a) planul de amenajare a teritoriului județean și planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar elaborate pe teritoriul județului;
- b) planurile urbanistice generale ale unităților administrativ-teritoriale din județ;
- c) planurile urbanistice zonale elaborate pe teritoriul comunelor, orașelor și după caz, municipiilor din județ;
- d) orice documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism elaborată pe raza unităților administrativ-teritoriale din județ care (i) nu dețin structură de specialitate ori în care funcția de arhitect-șef este ocupată de o persoană fără studii universitare sau postuniversitare de specialitate și (ii) nu fac parte dintr-o asociație de dezvoltare intercomunitară sau dintr-un consorțiu administrativ cu atribuții în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, precum și pe raza unităților administrativ-teritoriale în care nu este constituită comisia locală de avizare integrată;
- e) documentațiile demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru avizele care nu au fost încă obținute, în procedură simplificată, cu luarea în considerare a avizelor deja obținute, care își păstrează valabilitatea;
- f) alte documentații stabilite prin prevederi legale distincte.

(2) Nu intră în competența Comisiei:

- a) documentațiile elaborate pe teritoriul municipiilor și al zonelor metropolitane constituite în condițiile Legii nr. 246/2022, care se avizează de comisiile proprii, de la data constituirii și operaționalizării acestora. Până la această dată competența revine Comisiei.
- b) proiectele urbanistice de detaliu, care se aprobă pe baza acordului unic și a avizului tehnic al arhitectului-șef, inclusiv planurile urbanistice de detaliu demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru care avizele neobținute se solicită prin comisia de acord unic.

(3) Avizul unic integrat nu se aplică procedurilor de avizare ale ministerului de resort în domeniul mediului, ale ministerului de resort în domeniul culturii, ale ministerului de resort în domeniul agriculturii (în cazul documentațiilor de urbanism care propun introducerea în intravilan) și ale instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, denumit

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

în continuare SNAOPSN, și nu înlocuiește avizul de inițiere, avizul tehnic al arhitectului-șef emis cu fundamentarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și avizul arhitectului-șef al județului.

- (4) Competența Comisiei se restrânge sau se extinde de drept, de la data comunicării către secretariat, atunci când un municipiu sau o zonă metropolitană își constituie ori își desființează comisia proprie de avizare integrată, respectiv atunci când o unitate administrativ-teritorială dobândește sau pierde condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d), fără a fi necesară modificarea prezentului regulament. Procedurile în curs la data comunicării se finalizează de Comisia la care au fost înregistrate.
- (5) Pentru documentațiile care privesc teritoriul mai multor județe, Comisia avizează partea aferentă județului, cu invitarea arhitectului-șef al județului învecinat, și transmite avizul comisiei locale a acestuia. Documentația se depune concomitent la ambele comisii.

Art. 4. - Componenta instituțională

- (1) Comisia este formată din reprezentanții instituțiilor și operatorilor prevăzuți la art. 91 alin. (1) din Cod, particularizați pentru județul Teleorman în Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, cu următoarele categorii:
- a) **membri permanenți** - notificați la toate documentațiile;
 - b) **membri după caz** - unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația, prin arhitectul-șef sau, după caz, prin persoana care îndeplinește atribuțiile acestuia sau altă persoană desemnată de către primar. Participarea sa la ședință este obligatorie în cazurile prevăzute la art. 91 alin. (3) și (6) din Cod;
 - c) **invitați**- reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN, ai Direcției Județene pentru Mediu Teleorman, ai Direcției Județene pentru Cultură Teleorman convocați în condițiile art. 91 alin. (2) din Cod pentru documentațiile cu incidență asupra activității acestora; ei nu exprimă punct de vedere de avizare în Comisie, avizul acestor instituții fiind emis în procedura proprie;
- (2) Arhitectul șef poate invita, pentru clarificări, orice instituție, operator sau organism interesat, care se găsește sau nu în Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, fără modificarea hotărârii. Specialiștii atestați RUR participă la ședințele comisiei, dacă este cazul.

Art. 5. - 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 adresă de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

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 adresa 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 punctelor de vedere și a proceselor-verbale.
- (4) Secretariatul ține registrul nominalizărilor, care cuprinde, pentru fiecare instituție: reprezentanții desemnați, datele de contact, adresa instituțională de comunicare, data desemnării și, după caz, tarifele de avizare practicate potrivit legii.
- (5) Neîndeplinirea de către o instituție a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Notificarea se transmite instituției la adresa oficială cunoscută, iar lipsa punctului de vedere se tratează ca acord tacit, conform prevederilor Codului.

Art. 6. - Președintele Comisiei

- (1) Comisia este condusă și convocată 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:
 - a) stabilește ordinea de zi și conduce ședința;
 - b) semnează avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil;
 - c) reprezintă Comisia în relația cu ministerul de resort și cu comisia națională.

Art. 7. - Secretariatul Comisiei

- (1) Secretariatul este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-șef, 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:

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- a) primește și înregistrează documentațiile;
 - b) efectuează verificarea formală;
 - c) încadrează, prin consultare cu arhitectul-șef, documentația în categoria de complexitate;
 - d) transmite notificarea Comisiei;
 - e) centralizează punctele de vedere;
 - f) redactează procesele-verbale, avizele și actele de comunicare;
 - g) ține registrul Comisiei și registrul nominalizărilor;
 - h) comunică actele emise;
 - i) arhivează dosarele.
 - j) redactează și semnează împreună cu arhitectul șef al județului avizul unic integrat conform art. 92 alin (9) din Cod.
- (3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea punctelor de vedere și nu răspunde de conținutul acestora; transmiterea întrebărilor și a răspunsurilor potrivit art. 13 alin. (3) are caracter strict administrativ.

Capitolul III - Depunerea, înregistrarea și încadrarea documentațiilor

Art. 8. - Canalul electronic al Comisiei

- (1) Toate actele procedurii de avizare - depunerea documentației, înregistrarea, notificarea Comisiei, punctele de vedere ale membrilor, completările, procesul-verbal, avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil - se transmit prin canalul electronic al Comisiei.
- (2) Canalul electronic asigură:
- a) identificarea expeditorului, prin adresă de e-mail instituțională sau cont nominal, după caz;
 - b) data primirii;
 - c) accesul membrilor la documentație;
 - d) confirmarea primirii;
 - e) arhivarea dosarului electronic al fiecărei documentații.
- (3) 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

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

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 olograf sau 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) Platforma națională de planificare urbană și teritorială și de autorizare a construirii, de la data operaționalizării acesteia, potrivit Codului și normelor de aplicare, care se substituie configurațiilor de la lit. a) și b) pentru funcțiile pe care le asigură.
- (4) Configurația aplicabilă, adresele, instrumentele și formatele concrete se stabilesc de președintele Comisiei, cu aducerea la cunoștința membrilor. Modificarea configurației nu modifică prezentul regulament, termenele sau obligațiile părților 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 sensul art. 92 alin. (5) din Cod. Documentația se înregistrează în ziua primirii la adresa dedicată sau în platformă; cea primită după ora 12:00 sau într-o zi nelucrătoare se poate înregistra și în prima zi lucrătoare următoare, cu menționarea datei și orei primirii efective.
- (6) 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. 9. - Depunerea

- (1) Documentația se depune prin Registratura Consiliului Județean Teleorman și concomitent prin canalul electronic al Comisiei, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile OUG nr. 140/2020, însoțită de cererea-tip.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- (2) Documentația se depune într-un singur exemplar electronic, cu piesele scrise și desenate în format PDF semnat electronic. Planșele de reglementări se depun, atunci când sunt disponibile, și în format vectorial georeferențiat (DWG/DXF/SHP sau GeoPackage), în vederea corelării cu baza de date județeană.

Art. 10. - Verificarea formală

- (1) În cel mult 5 zile lucrătoare de la primire, secretariatul verifică formal documentația, precum și competența Comisiei și încadrarea în categoria de complexitate potrivit art. 11, în vederea stabilirii calendarului de avizare a documentației.
- (2) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei, președintele Comisiei o restituie solicitantului în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea autorității competente, fără înregistrare în registrul Comisiei și fără a fi datorată taxa prevăzută la art. 24 alin. (1). Restituirea nu constituie act de comunicare integrat.

Art. 11. - Categoriile de complexitate și termenele de analiză

- (1) Documentațiile se încadrează în una dintre următoarele categorii, care determină termenul maximal acordat membrilor pentru transmiterea punctului de vedere:

Categoria	Criterii de încadrare	Termen de analiză
C1 - simplă	PUZ de parcelare sau pe un grup compact de parcele; PUZ de complexitate redusă; documentațiile în regim tranzitoriu prevăzute la art. 27, de complexitate redusă	maxim 14 zile calendaristice
C2 - medie	Restul documentațiilor PUZ și PUZ-urile elaborate în baza legislației vechi care nu intră la C1	maxim 28 de zile calendaristice
C3 - complexă	Planurile urbanistice generale, Planul de amenajare a teritoriului județean, planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar	maxim 42 de zile calendaristice

- (2) Termenul de analiză curge de la data transmiterii notificării Comisiei și se înscrie în aceasta. Categoria se stabilește de secretariat, prin consultarea președintelui Comisiei.
- (3) Secretariatul verifică, la stabilirea termenului, ca ședința în plen în care documentația urmează a fi analizată să aibă loc cel târziu în a 56-a zi de la data

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

înregistrării; în caz contrar transmite notificarea, prin excepție, în altă zi decât cea prevăzută la art. 12 alin. (1) sau, dacă nici astfel nu este posibil, reduce termenul de analiză la numărul de zile rămas, cu consemnarea motivului în notificare, pentru a nu se depăși termenul maxim legal de 60 de zile de la înregistrare.

- (4) Pentru documentațiile care cuprind obiective de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, termenele de avizare se reduc cu cel puțin 50%, potrivit art. 86 alin. (7) din Cod.

Capitolul IV - Analiza documentațiilor și ședințele Comisiei

Art. 12. - Notificarea Comisiei

- (1) Secretariatul transmite în fiecare zi de luni (prin excepție, și în altă zi), prin canalul electronic al Comisiei, tuturor membrilor permanenți și membrilor după caz vizați de documentațiile cuprinse în notificare, o notificare a Comisiei, care cuprinde:
- a) **documentațiile noi** înregistrate de la notificarea anterioară, cu: identificarea documentației, termenul de analiză, data estimată a ședinței și efectele netransmiterii punctului de vedere prevăzute la art. 93 alin. (1) din Cod;
 - b) **documentațiile redepuse** după actul de comunicare integrat, cu termenul redus potrivit art. 19.
- (2) Fiecare membru notificat transmite un răspuns, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1), inclusiv atunci când documentația nu are incidență asupra domeniului de competență al instituției sale.

Art. 13. - Răspunsul membrilor

- (1) Fiecare membru transmite, în termenul de analiză, prin canalul electronic al Comisiei, unul dintre următoarele răspunsuri:
- a) **fără obiect** - documentația nu are incidență asupra domeniului de competență al instituției;
 - b) **favorabil**, fără condiții;
 - c) **favorabil cu condiții specifice de avizare** - cuprinzând condițiile, temeiul și motivarea;
 - d) **nefavorabil motivat** - cuprinzând motivarea în domeniul propriu de competență.
- (2) Răspunsurile de la alin. (1) se consemnează în procesul-verbal.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- (3) Condițiile specifice de avizare se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției reprezentate, cu motivarea tehnică și cu indicarea temeiului legal; ele nu pot depăși conținutul-cadru al documentației, nu pot impune cerințe sau soluții fără legătură cu obiectul de reglementare și nu pot condiționa avizarea de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri ori de parcurgerea unor proceduri interne ale instituției. Prin răspunsul nefavorabil sau cu condiții instituția/operatorul trebuie să indice soluția alternativă pe care instituția ar accepta-o, astfel încât solicitantul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației.
- (4) Punctele de vedere primite după împlinirea termenului de analiză nu se iau în considerare membrul fiind în situația prevăzută la art. 93 din Cod.

Art. 14. - Ședințele Comisiei

- (1) Comisia lucrează în plen, în ședință ordinară în fiecare săptămână în care e convocată, de regulă în ziua de luni, ora 11:00, la sediul Consiliului Județean Teleorman în format fizic, online sau hibrid, prin mijloace electronice de comunicare la distanță, potrivit convocării. Când ziua de luni este sărbătoare legală, ședința poate avea loc în una din zilele lucrătoare ale săptămânii respective.
- (2) O documentație se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe de luni de după împlinirea termenului de analiză. La propunerea secretariatului, documentația pentru care toți membrii care au transmis punctul de vedere înainte de termen se poate înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe disponibile.
- (3) Ordinea de zi se propune de către arhitectul șef al județului/înlocuitorul de drept și cuprinde, de regulă, în această ordine, documentațiile propuse pentru emiterea avizului unic integrat; documentațiile propuse pentru emiterea actului de comunicare integrat; documentațiile propuse pentru emiterea avizului nefavorabil; prezentarea documentațiilor complexe C3 în vederea inițierii procedurii de avizare, când este cazul.
- (4) Ședința este legal întrunită în prezența președintelui, secretarului și a membrilor. Absența reprezentantului unității administrativ-teritoriale inițitoare se consemnează în procesul-verbal, produce efectele art. 93 alin. (1) din Cod și obligă secretariatul să îl informeze despre soluția adoptată. Membrii care nu participă și nu au transmis punct de vedere sunt considerați că și-au exprimat acordul tacit.
- (5) Documentațiile propuse spre avizare fără observații: documentațiile pentru care toate răspunsurile sunt favorabile sau fără obiect, ori pentru care condițiile formulate nu sunt contradictorii și nu implică modificarea pieselor scrise sau desenate, se supun aprobării în bloc, fără discuții.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- (6) Prezentarea documentațiilor complexe: pentru documentațiile de categoria C3, în ședința Comisiei, specialistul atestat RUR prezintă documentația, iar membrii pot adresa întrebări de clarificare. Prezentarea nu înlocuiește punctele de vedere scrise și nu suspendă termenul de analiză. Prezentarea documentației și prezența specialistului atestat RUR se pot organiza sau solicita și pentru documentații de categoria C2 sau C1, în aplicarea obligației specialistului atestat RUR de a prezenta și susține documentația în etapa de avizare.
- (7) În ședință se prezintă documentațiile, se examinează punctele de vedere, se tranșează divergențele dintre avizatori și se adoptă, pentru fiecare documentație, una dintre soluțiile prevăzute la art. 16. Comisia constată exprimarea punctelor de vedere ale membrilor, fiecare în domeniul său de competență. Un punct de vedere nefavorabil motivat, formulat în domeniul de competență al membrului, nu poate fi înlăturat prin vot.
- (8) Solicitantul și specialistul atestat RUR pot fi invitați să prezinte documentația și să răspundă întrebărilor, dar aceștia nu participă la deliberare, fiind obligați să părăsească sala/ ședința online.
- (9) Când condițiile formulate de doi sau mai mulți membri sunt incompatibile între ele, președintele solicită în ședință membrilor în cauză armonizarea lor. În lipsa armonizării, condițiile se preiau în actul de comunicare integrat cu mențiunea incompatibilității, iar solicitantul propune, la redepunere, soluția de conciliere, pe care membrii în cauză o confirmă potrivit art. 19 alin. (2).
- (10) În sensul art. 92 alin. (9) din Cod, votul fiecărui membru este punctul de vedere exprimat potrivit art. 13 alin. (1), consemnat ca atare în procesul-verbal.

Art. 15. - Procesul-verbal

- (1) Lucrările ședinței se consemnează în proces-verbal care cuprinde membrii prezenți și, pentru fiecare documentație, punctele de vedere transmise, acordurile tacite incidente, votul și observațiile formulate în ședință, condițiile reținute și cele constatate ca neconforme, soluția adoptată.
- (2) Procesul-verbal se semnează olograf și/sau electronic de fiecare membru, în ziua ședinței sau în cel mult 2 zile lucrătoare de la aceasta. Punctul de vedere semnat electronic de membru se anexează procesului-verbal și ține loc de semnătura acestuia pentru documentația la care se referă. Pentru membrii aflați în situația prevăzută la art. 93 alin. (1) din Cod, secretariatul consemnează data notificării și împlinirea termenului. Procesul-verbal astfel întocmit se atestă prin semnătura președintelui și a secretarului, devine anexă a avizului unic integrat, iar nesemnarea lui în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- (3) Ședințele online se înregistrează, cu informarea participanților la începutul ședinței; înregistrarea se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic, cel puțin 3 ani de la data ședinței, este accesibilă membrilor la cerere și constituie mijloc de probă a celor consemnate.

Capitolul V - Actele Comisiei

Art. 16. - Soluțiile Comisiei

În urma analizei, Comisia adoptă una dintre următoarele soluții:

- a) **aviz unic integrat favorabil**, dacă documentația este completă și nu s-au formulat condiții;
- b) **aviz unic integrat favorabil cu condiții**, dacă documentația este completă, iar condițiile formulate nu implică modificarea soluției de reglementare, condițiile se înscriu în aviz;
- c) **act de comunicare integrat**, dacă documentația este incompletă, necesită clarificări tehnice sau modificări;
- d) **aviz nefavorabil motivat**, dacă: (i) documentația contravine reglementărilor legale sau documentațiilor de rang superior în vigoare și neconformitatea nu poate fi înlăturată prin modificarea documentației; (ii) un membru își menține punctul de vedere nefavorabil motivat în domeniul său de competență; (iii) solicitantul nu s-a conformat actului de comunicare integrat în termenul acordat; (iv) alte situații/motive;

Art. 17. - Avizul unic integrat

- (1) Avizul unic integrat se emite în cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația este completă și îndeplinește toate condițiile specifice de avizare, potrivit art. 92 alin. (8) din Cod, în săptămâna ședinței, și se semnează de secretarul Comisiei și de arhitectul-șef al județului.
- (2) Avizul unic integrat își menține valabilitatea de la emitere până la aprobarea documentației, iar pentru planurile urbanistice zonale - până la emiterea autorizației de construire, fără a fi necesară reconfirmarea, dacă soluția avizată nu se modifică.

Art. 18. - Actul de comunicare integrat

- (1) Actul de comunicare integrat se transmite solicitantului o singură dată și cuprinde toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de toți membrii, cu motivarea tehnică și/sau juridică, după caz. După transmiterea lui nu mai pot fi formulate condiții noi asupra

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările aduse documentației.

- (2) Termenul de conformare este de 6 luni de la data comunicării actului de comunicare integrat. La împlinirea lui fără redepunere, președintele constată închiderea procedurii și emite avizul nefavorabil pe baza actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință, cu consemnare în registru. Documentația poate fi depusă ca documentație nouă.

Art. 19. - Redepunerea documentației revizuite

- (1) Documentația revizuită în urma actului de comunicare integrat se depune prin Registratura Consiliului Județean Teleorman și concomitent prin canalul electronic al Comisiei, însoțită de un tabel de conformare cu răspuns la fiecare condiție, și se transmite membrilor prin notificarea Comisiei, în secțiunea documentațiilor redepuse. Documentația redepusă se înregistrează ca atare și este supusă unei noi analize în condițiile art. 92 alin. (6) din Cod, cu termenul de analiză redus la jumătate din termenul categoriei: 7 zile pentru C1, 14 zile pentru C2 și 21 de zile pentru C3, calculat de la notificare. Termenul prevăzut la art. 92 alin. (8) din Cod curge de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația redepusă îndeplinește condițiile specifice de avizare.
- (2) Confirmarea conformării se face de membrii care au formulat condiții/observații. Ceilalți membri primesc notificarea informativ. Ei pot formula, în același termen, condiții exclusiv asupra părților modificate ale documentației, dacă modificările afectează domeniul lor de competență. În lipsa unui răspuns, punctul de vedere exprimat anterior se menține. Membrii care au formulat condiții pot formula condiții noi numai asupra părților modificate. Neconfirmarea în termen de către un membru care a formulat condiții reprezintă acord tacit asupra conformării, potrivit art. 93 alin. (1) din Cod, și se consemnează ca atare.
- (3) Dacă toți membrii care au formulat condiții ce confirmă conformarea, documentația se înscrie la emiterea avizului unic integrat, inclusiv anticipat potrivit art. 14 alin. (2). În caz contrar, plenul decide între aviz favorabil cu condiții, dacă neconformarea este minoră și poate fi preluată în forma finală, și aviz nefavorabil.
- (4) După actul de comunicare integrat este admisă o singură redepunere. Avizele și acordurile obținute anterior își păstrează valabilitatea, potrivit art. 93 alin. (6) din Cod.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Art. 20. - Acordul tacit

- (1) Participarea membrilor și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii. Neîndeplinirea lor reprezintă acordul tacit al acestora asupra documentației, acord care se consemnează în procesul-verbal, cu indicarea datei notificării.
- (2) Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentant în Comisie se aplică regimul prevăzut la art. 93 alin. (3) și (4) din Cod. Secretariatul le transmite documentația odată cu notificarea Comisiei și consemnează data transmiterii.

Art. 21. - Comunicarea și evidența

- (1) Actele Comisiei se comunică solicitantului, unității administrativ-teritoriale vizate și membrilor, prin canalul electronic al Comisiei, în ziua emiterii, și se înscriu în registrul Comisiei. Avizul unic integrat se comunică împreună cu procesul-verbal anexat, anonimizând informațiile ce privesc alte documentații dezbătute în aceeași ședință, în forma necesară anexării la cererea pentru avizul tehnic al arhitectului-șef.
- (2) Dosarul electronic al fiecărei documentații (cerere, documentație, notificări, răspunsurile membrilor, proces-verbal, act emis, corespondență) se arhivează prin canalul electronic al Comisiei și se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic.
- (3) Registrul Comisiei se ține în format electronic și cuprinde, pentru fiecare documentație, cel puțin: numărul și data înregistrării, solicitantul, unitatea administrativ-teritorială, tipul documentației, categoria de complexitate, data notificării, termenul de analiză, ședința, soluția, numărul și data actului emis, data comunicării.

Capitolul VI - Drepturile și obligațiile membrilor

Art. 22. - Obligațiile membrilor

- (1) Membrii Comisiei au obligația: să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termen; să participe la ședințe, personal sau prin supleant; să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 13 alin. (3); să semneze procesul-verbal; să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate; să comunice secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact; 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 (Codul administrativ, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 176/2010, respectiv reglementările interne ale operatorilor).

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- (2) Reprezentantul autorității inițitoare a documentației participă la ședință potrivit art. 91 alin. (6) din Cod, prezintă și susține documentația și nu exprimă punct de vedere de avizare asupra acesteia, ceea ce se consemnează în procesul-verbal.

Art. 23. - Indemnizația de ședință

Indemnizația de ședință prevăzută la art. 92 alin. (4) din Cod se acordă în cuantumul stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman, care poate fi revizuit anual prin hotărâre, membrilor care au participat la ședință și au transmis punct de vedere scris, și se suportă din bugetul județului. Participarea la lucrările Comisiei se face în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu instituția reprezentată.

Art. 24. - Taxe și tarife

- (1) Consiliul Județean Teleorman percepe pentru emiterea avizului unic integrat o taxă specială instituită în condițiile art. 484 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și ale art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, în cuantumul stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean, datorată o singură dată pentru întreaga procedură, inclusiv pentru redepunere și reconfirmare, potrivit art. 86 alin. (10) din Cod. Documentațiile inițiate de autoritățile publice sunt scutite de orice taxe și tarife de analiză.
- (2) Tarifele de avizare practicate de instituțiile sau operatorii membri, stabilite potrivit legii, se comunică secretariatului, se publică pe pagina Comisiei, se achită de solicitant emitentului (direct sau prin platforma dedicată), o singură dată, și nu pot fi percepute din nou la redepunere sau la reconfirmare. Achitarea tarifelor este un raport între solicitant și instituția emitentă și nu afectează înregistrarea, analiza documentației sau conținutul avizului. Recuperarea tarifelor neachitate se face de instituție, potrivit legii. Punctul de vedere condiționat exclusiv de achitarea tarifului se consemnează în procesul-verbal. Depunerea unei documentații noi după aviz nefavorabil sau după închiderea procedurii potrivit art. 18 alin. (2) constituie procedură de avizare distinctă, pentru care se datorează taxa și, după caz, tarifele aferente.

Capitolul VII - Transparență, dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. - Publicitate

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman și, după caz, în sistemul informatic dedicat se publică: prezentul regulament, componența instituțională a Comisiei, formularele, canalul electronic al Comisiei, calendarul ședințelor.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Art. 26. - Documentațiile în regim tranzitoriu

Pentru documentațiile demarate anterior datei de 25.08.2026, data inițierii fiind cea stabilită potrivit art. 582 alin. (6) din Cod, solicitantul poate opta pentru obținerea avizelor neobținute prin Comisie. În acest caz, avizele deja obținute se anexează documentației și își păstrează valabilitatea, iar avizul unic integrat consemnează expres regimul juridic aplicabil documentației, avizele preluate și avizul emis prin Comisie.

Art. 27. - Corelarea cu comisia tehnică și cu comisia națională

Ședințele Comisiei se corelează cu ședințele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului, astfel încât avizul arhitectului-șef al județului și avizul unic integrat să poată fi emise în același interval. Pentru documentațiile care se avizează și de comisia națională, avizul unic integrat de la nivel local se emite independent, iar secretariatul îl transmite, cu titlu informativ, secretariatului comisiei naționale.

Art. 28. - Dispoziții finale

- (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor aprobat prin Legea nr. 169/2026, ale Codului administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale ordinelor ministrului de resort emise în aplicarea Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior. Formularele Comisiei, care nu sunt aprobate prin acte normative, se elaborează și se actualizează de către arhitectul-șef al județului.
- (2) Formularele Comisiei CLAI01-CLAI12 se regăsesc anexă la prezentul regulament.
- (3) Aspectele organizatorice care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-șef al județului, în limitele configurației canalului electronic stabilite potrivit art. 8 alin. (4) și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.
- (4) Prezentul regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică.

INIȚIATOR
PREȘEDINTE,
Adrian - Florin Cădea

Nr. înregistrare beneficiar/proiectant

Nr. înregistrare CJ Teleorman

CLAI 01

CERERE PENTRU AVIZAREA INTEGRATĂ LA NIVEL LOCAL**a documentației de amenajare a teritoriului / documentației de urbanism**

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 28, alin. (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

Solicitant / inițiator	Denumire/Nume: _____ CUI/CNP: _____
Reprezentant / împuternicit	Nume și prenume: _____ Calitate: _____
Date de contact	E-mail: _____ Telefon: _____
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta: _____
Titlul documentației	_____
UAT / teritoriu vizat	_____
Amplasament / identificare	Localitate/zonă: _____ Nr. cadastral(e)/CF: _____
Beneficiar	_____
Elaborator	_____
Coordonator cu drept de semnătură RUR	Nume: _____ Registru/atestat: _____
Certificat de urbanism, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Aviz de inițiere, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Versiunea documentației depuse*	Cod versiune: _____ Data: _____
Canal electronic / identificator dosar, după caz	ID dosar: _____ Link / locație: _____
Regim tranzitoriu, dacă este cazul	☐ DA ☐ NU Data inițierii potrivit art. 582 alin. (6): _____

Solicitare

Solicit analizarea documentației în cadrul Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a județului Teleorman și emiterea, după parcurgerea procedurii, a Avizului unic integrat de la nivel local.

Documente anexate / încărcate

- ☐ documentația, în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată;
- ☐ documentele prealabile prevăzute de Cod și de procedura specifică tipului de documentație, după caz;
- ☐ documentele privind informarea și consultarea publicului, după caz;
- ☐ avizele/acordurile deja obținute și avizele emise în proceduri proprii, inclusiv SNAOPSN, după caz;
- ☐ borderoul documentelor și versiunilor;
- ☐ alte documente: _____

Declarația solicitantului

Declar că documentația depusă corespunde versiunii indicate mai sus, că fișierele încărcate sunt cele asupra cărora solicit analiza CLAI și că voi comunica orice modificare ulterioară a documentației printr-o versiune nouă, identificată distinct.

SOLICITANT / REPREZENTANT

DATA DEPUNERII

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

CLAI 02

FIȘĂ DE VERIFICARE FORMALĂ ȘI ÎNCADRARE A DOCUMENTAȚIEI**verificarea competenței CLAI CJ Teleorman și încadrarea procedurală potrivit art. 10-11 din ROF**

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 10, alin. (1) și art. 28 alin (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

ID dosar / nr. înregistrare		
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta: _____	
Titlu		
Solicitant / inițiator		
Versiune analizată*	Cod: _____	Data: _____

A. Verificări formale de identificare și integritate

Criteriu	Rezultat	Observații / lipsuri
Cererea CLAI-01 este identificabilă și semnată	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Documentația este transmisă prin canalul electronic al Comisiei	☐ DA ☐ NU	
Fișierele sunt semnate electronic calificat, potrivit art. 9 ROF	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Titlul, UAT-ul, amplasamentul și identificatorii cadastrali sunt concordanți	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Elaboratorul și coordonatorul RUR sunt identificați	☐ DA ☐ NU	
Există certificat de urbanism / aviz de inițiere, dacă procedura le impune	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Este anexat borderoul documentelor/versiunilor	☐ DA ☐ NU	
Versiunea documentației este unică și identificabilă	☐ DA ☐ NU	
Sunt încărcate documentele privind informarea și consultarea publicului, după caz	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Sunt identificate avizele în procedură proprie (SNAOPSN etc.), dacă este cazul	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	

B. Încadrarea procedurală

1. Competența CLAI CJ Teleorman: ☐ DA ☐ NU
2. Categoria de complexitate: ☐ C1 - simplă ☐ C2 - medie ☐ C3 - complexă
3. Termen maximal de analiză: ☐ 14 zile ☐ 28 zile ☐ 42 zile calendaristice
4. Data estimată a notificării Comisiei: _____
5. Data estimată a ședinței: _____
6. Regim tranzitoriu art. 27 ROF: ☐ DA ☐ NU

C. Concluzia verificării formale

☐ DOCUMENTAȚIA INTRĂ ÎN COMPETENȚA CLAI CJ TELEORMAN și se înscrie în circuitul de notificare/analiză.

☐ DOCUMENTAȚIA NU INTRĂ ÎN COMPETENȚA CLAI CJ TELEORMAN - se restituie solicitantului, în termenul ROF, cu indicarea autorității competente, fără înscriere în registrul Comisiei și fără taxă.

Notă: verificarea formală nu se substituie analizei membrilor. Eventualele lipsuri/clarificări de fond se gestionează în procedura de avizare și, după caz, prin Actul de comunicare integrat.

Observații: _____

VERIFICAT – SECRETARIAT CLAI

DATA VERIFICĂRII

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

CLAI 03

FIȘĂ DE RĂSPUNS / PUNCT DE VEDERE AL MEMBRULUI CLAI

fișa prevăzută de ROF pentru transmiterea răspunsului scris al membrului

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 13, alin. (1) și art. 28 alin (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

Instituția / organismul		
Reprezentant	Nume: _____	Funcție: _____
ID dosar / nr. înregistrare		
Documentație / titlu		
Versiunea analizată*	Cod: _____	Data: _____
Data punerii la dispoziție		

1. Incidența asupra domeniului de competență☐ documentația are incidență asupra domeniului instituției☐ FĂRĂ OBIECT - nu are incidență

Domeniul/obiectul concret analizat:

2. Răspunsul membrului - se bifează o singură opțiune☐ FĂRĂ OBIECT☐ FAVORABIL, FĂRĂ CONDIȚII☐ FAVORABIL CU CONDIȚII SPECIFICE DE AVIZARE☐ NEFAVORABIL MOTIVAT**3. Condiții specifice de avizare / motivarea răspunsului**

Nr.	Condiție / motivare	Temei tehnic și legal	Document / planșă vizată
1			
2			
3			
4			
5			

4. Soluția alternativă acceptabilă pentru revizuirea documentației, dacă s-au formulat condiții sau răspuns nefavorabil

5. Reguli de formulare

Condițiile se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției, cu motivare tehnică și temei legal, fără condiționarea de obținerea altor avize. Fișa nu se utilizează pentru instituțiile SNAOPSN, DJMTr și DJCTr invitate, ale căror avize se emit în procedură proprie.

MEMBRU CLAI / REPRESENTANT

Nume: _____

DATA TRANSMITERII PUNCTULUI DE VEDERE:

Semnătură electronică / semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

NOTIFICAREA COMISIEI ȘI ORDINEA DE ZI

Comisia locală de avizare integrată - Consiliul Județean Teleorman

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 12 alin. (1) și a art. 28 alin (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

Nr. înregistrare	_____ / _____
Data transmiterii	_____
Ședința ordinară / estimată	Luni, ora 11:00 / data: _____
Format	☐ online ☐ fizic
Canal electronic	Canalul electronic al CLAI, în configurația stabilită potrivit art. 8 ROF
Secretariat	Structura de specialitate din subordinea Arhitectului Șef al județului - Consiliul Județean Teleorman

Notificarea Comisiei

Secretariatul transmite, în fiecare zi de luni (prin excepție, și în altă zi), documentațiile noi și documentațiile rededuse, potrivit art. 12 din ROF, cu termenul de analiză și data estimată a ședinței. Ședința ordinară are loc în fiecare zi de luni, ora 11:00, în formatul comunicat.

Ordinea de zi

Nr.	ID dosar / Nr. înregistrare	Tip / UAT / categorie	Titlu documentație	Versiune / termen răspuns	Statut / ședință estimată
1					
2					
3					
4					
5					

Instrucțiuni pentru membri

- Documentațiile se analizează exclusiv în versiunea indicată; pentru fiecare dosar se respectă termenul de răspuns înscris în notificare.
- Răspunsul se transmite prin CLAI-03 în una dintre formele prevăzute de art. 13 din ROF: fără obiect, favorabil, favorabil cu condiții specifice de avizare sau nefavorabil motivat.
- Netransmiterea punctului de vedere în termen produce efectele acordului tacit potrivit art. 93 din Cod, cu excepția SNAOPSN.

SECRETARIAT CLAI

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură: _____

Nume: _____
Semnătură: _____

CLAI 05

ACT DE COMUNICARE INTEGRAT

privind solicitările de clarificare, modificare și/sau completare a documentației

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Act emis în aplicarea art. 92 alin. (7) din Cod și art. 16 lit. c), art. 18 și a art. 28 alin (2) din ROF. Se comunică solicitantului o singură dată și reunește toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările și completările formulate de membri.

Nr. / data		
ID dosar / Nr. înregistrare		
Solicitant / inițiator		
Documentație / titlu		
Versiunea analizată*	Cod: _____	Data: _____
Ședința / etapa CLAI	Data: _____	Nr. PV, dacă este cazul: _____

În urma analizei integrate a documentației, au fost centralizate următoarele solicitări formulate de membrii CLAI în limitele competențelor instituțiilor reprezentate. După comunicarea prezentului act nu pot fi formulate condiții noi asupra aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările ulterioare ale documentației.

Nr.	Instituția / Operator / Organism interesate	Condiție / clarificare / modificare / completare	Temei tehnic și/sau juridic	Document/planșă	Soluție alternativă / mod de conformare
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Termen și instrucțiuni de conformare

Termenul de conformare este de 6 luni de la data comunicării, până la data de _____. Răspunsul se depune într-o singură redepunere, însoțit de documentația revizuită, de tabelul de conformare la fiecare condiție și de borderoul versiunilor. La expirarea termenului fără redepunere, procedura se încheie și se emite aviz nefavorabil pe baza prezentului act, fără o nouă ședință.

SECRETARIAT CLAI
Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN
Nume: _____
Semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

CLAI 06

CONFIRMAREA REDEPUNERII DOCUMENTAȚIEI REVIZUITE**și notificarea reanalizării potrivit art. 19 din ROF**

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 19 alin. (1) și a art. 28 alin. (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

Nr. / data	/
Către	Solicitant / inițiator:
ID dosar / Nr. înregistrare	
Documentație / titlu	
Act de comunicare integrat	Nr. /
Noua versiune depusă	Cod: Data:
Data notificării / termen răspuns	/

Vă confirmăm înregistrarea documentației revizuite și a tabelului de conformare la Actul de comunicare integrat. Aceasta reprezintă unica redepunere admisă după actul de comunicare integrat și se transmite membrilor potrivit art. 19 din ROF.

Încadrarea reanalizării

☐ C1 - termen 7 zile ☐ C2 - termen 14 zile ☐ C3 - termen 21 zile, calculat de la notificare. Membrii care au formulat condiții confirmă conformarea; ceilalți membri sunt informați și pot formula observații numai asupra părților modificate, dacă acestea le afectează competența. Lipsa răspunsului membrului care a formulat condiția reprezintă acord tacit asupra conformării.

Documente retransmise / elemente ale tabelului de conformare

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

SECRETARIAT CLAI

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

CLAI 07

PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI CLAI

Comisia locală de avizare integrată – Consiliul Județean Teleorman

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Procesul-verbal este întocmit în aplicarea art. 92 alin. (9) din Cod și art. 15 și art. 28 alin (2) din ROF, devine anexă a Avizului unic integrat și consemnează, pentru fiecare documentație, punctele de vedere, acordurile tacite incidente, votul, observațiile, condițiile reținute și soluția adoptată.

Nr. / data PV		
Data / ora ședinței		
Modalitate	☐ online ☐ hibrid ☐ fizic	
ID dosar / Nr. înregistrare		
Documentație / titlu		
UAT / amplasament		
Versiunea analizată*	Cod:	Data:

1. Participare, vot și observații

Nr.	Instituția / Operator / Organism interesate	Reprezentant	Prezent	Punct de vedere / AT	Observații / condiții	Semnătură / fișă anexă
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Legendă: FO = fără obiect; F = favorabil fără condiții; FC = favorabil cu condiții specifice de avizare; N = nefavorabil motivat; AT = acord tacit. În sensul ROF, votul membrului este punctul de vedere transmis prin CLAI-03.

2. Constatări privind acordul tacit și avizele în procedură proprie

☐ Nu este cazul.☐ S-a constatat acord tacit pentru:

procedură proprie: aviz nr. _____, rezultat: _____

3. Soluția adoptată pentru documentație

- ☐ Aviz unic integrat favorabil.
☐ Aviz unic integrat favorabil cu condiții.
☐ Act de comunicare integrat.
☐ Aviz nefavorabil motivat.

Motivare / sinteză: _____

4. Condiții reținute / neconformități și anexe

Condiții reținute / neconforme: _____

Anexe: ☐ fișele CLAI-03 ☐ alte înscrisuri: _____

Procesul-verbal se semnează electronic în ziua ședinței sau în cel mult 2 zile lucrătoare. Fișa CLAI-03 semnată electronic și anexată ține loc de semnătura membrului pentru documentația respectivă. Procesul-verbal este atestat prin semnătura președintelui și a secretarului; ne semnarea în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului. Ședințele online se înregistrează potrivit ROF.

SECRETAR CLAI

Nume: _____

Semnătură electronică: _____

PREȘEDINTE CLAI

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____

Semnătură electronică: _____

* Versiune: Inițială; Completare

CLAI 08

AVIZ UNIC INTEGRAT DE LA NIVEL LOCAL

emis de Comisia locală de avizare integrată organizată la nivelul Consiliului Județean Teleorman

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Model operațional pentru actul prevăzut de art. 92 alin. (8)-(9) din Cod și art. 17 și art. 28 alin (2) din ROF. Procesul-verbal al ședinței CLAI este anexă și parte integrantă a avizului.

Nr. / data aviz	_____ / _____
ID dosar / Nr. înregistrare	_____
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta: _____
Titlu	_____ _____
UAT / amplasament	_____
Inițiator / beneficiar	_____
Elaborator / coordonator RUR	_____
Versiunea avizată*	Cod: _____ Data: _____
Proces-verbal CLAI	Nr. _____ / _____
Data constatării documentației complete	_____ (PV nr. _____)

În baza documentației analizate, a punctelor de vedere și condițiilor specifice formulate de membrii CLAI și consemnate în procesul-verbal anexat, se emite prezentul:

AVIZ UNIC INTEGRAT

☐ FAVORABIL ☐ FAVORABIL CU CONDIȚII

Condiții integrate

Nr.	Instituția / Operator / Organism interesate	Condiția preluată în aviz	Momentul / modul de respectare
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Mențiuni

- Prezentul aviz se referă exclusiv la versiunea documentației identificată mai sus și se emite în cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care Comisia a constatat, prin proces-verbal, îndeplinirea tuturor condițiilor specifice de avizare.

- Procesul-verbal al ședinței CLAI nr. _____ / _____ este anexă și parte integrantă a prezentului aviz.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

- Avizul își menține valabilitatea până la aprobarea documentației, iar pentru PUZ - până la emiterea autorizației de construire, fără reconfirmare dacă soluția avizată nu se modifică. Orice modificare care afectează soluția avizată se supune procedurii aplicabile.

SECRETAR CLAI

Nume: _____
Semnătură electronică: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____
Semnătură electronică: _____

* Versiune: Inițială; Completare

CLAI 09

AVIZ NEFAVORABIL / RESTITUIRE PENTRU NECOMPETENȚĂ

modele operaționale distincte; se utilizează exclusiv varianta corespunzătoare situației prevăzute de ROF

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Documentul conține două variante distincte. Se utilizează numai varianta corespunzătoare situației concrete; motivele tehnice și juridice trebuie individualizate și susținute prin documentele dosarului.

Formular operațional elaborat potrivit art. 28 alin (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

VARIANTA A - AVIZ NEFAVORABIL MOTIVAT

Nr. / data		
ID dosar / Nr. înregistrare		
Documentație / titlu		
Versiunea analizată*	Cod: _____	Data: _____
Proces-verbal CLAI	Nr. _____ / _____	

În baza analizei CLAI și a procesului-verbal anexat, se emite AVIZ NEFAVORABIL MOTIVAT pentru documentația identificată mai sus.

Motivarea tehnică și juridică:

Temeiul soluției (art. 16 lit. d) și art. 18 alin. (2) din ROF):

- ☐ neconformitate legală / cu documentații de rang superior care nu poate fi înlăturată;
- ☐ punct de vedere nefavorabil motivat menținut de un membru în domeniul său de competență;
- ☐ neconformare la Actul de comunicare integrat;
- ☐ altă situație legală: _____

☐ Aviz emis în baza procesului-verbal anexat. ☐ Procedură închisă la expirarea termenului de 6 luni fără redepunere, avizul nefavorabil fiind emis pe baza Actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință.

SECRETARIAT CLAI

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

VARIANTA B - RESTITUIRE PENTRU LIPSA COMPETENȚEI

Nr. / data	_____ / _____
Către	_____
ID dosar / Nr. înregistrare	_____
Documentație / titlu	_____

Documentația nu intră în competența CLAI CJ Teleorman și se restituie solicitantului în termenul prevăzut de art. 10 alin. (2) din ROF, cu indicarea autorității competente. Restituirea se face fără înscriere în registrul Comisiei și fără plata taxei aferente.

Autoritatea/comisia competentă indicată solicitantului: _____

Motivare privind lipsa competenței și temei: _____

SECRETARIAT CLAI

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI TELEORMAN

Nume: _____

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

CLAI 10

FIȘĂ DE EVIDENȚĂ ȘI ÎNCHIDERE A PROCEDURII CLAI

document intern de trasabilitate și registru electronic

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 18 alin. (2), a art. 21 alin. (3) și art. 28 alin. (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

ID dosar / Nr. înregistrare		
Nr. înregistrare inițial		
Documentație / titlu		
UAT / teritoriu		
Solicitant / inițiator		
Versiunea finală analizată	Cod:	Data:
Categoria de complexitate	☐ C1 ☐ C2 ☐ C3	
Data notificării Comisiei		
Termenul de analiză		
Ședința		
Soluția		

A. Cronologia și datele obligatorii ale registrului

Etapă	Data	Nr. document / observații
Înregistrare cerere		
Verificare formală / încadrare		
Notificarea Comisiei		
Împlinire termen analiză		
Ședință / soluție		
Act de comunicare integrat, dacă este cazul		
Redepunere / reanalizare, dacă este cazul		
Emiterea și comunicarea actului final		

B. Soluția / stadiul la închiderea procedurii

☐ Aviz unic integrat favorabil ☐ Aviz unic integrat favorabil cu condiții ☐ Aviz nefavorabil ☐ Cerere retrasă / clasată administrativ, dacă este cazul

Nr. act final: _____ / _____ Data comunicării: _____

C. Regim acord tacit

☐ Nu a fost incident.
☐ A fost incident pentru membrul/membrii: _____
☐ SNAOPSN - acordul tacit nu este aplicabil.

D. Arhivare și publicitate

☐ Dosar electronic închis ☐ Borderou versiuni actualizat ☐ PV anexat actului final ☐ comunicare solicitant efectuată ☐ documente publicabile pregătite / publicate, după caz

Locație arhivă / ID GIS: _____

ÎNTOCMIT – SECRETARIAT CLAI Nume/semnătură: _____

VERIFICAT – ARHITECT-ȘEF Nume/semnătură: _____

CLAI 11

FIȘĂ SINTETICĂ A DOCUMENTAȚIEI

document intern de sinteză pentru pregătirea analizei; nu limitează notificarea tuturor membrilor
permanenți prevăzută de ROF

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operațional elaborat potrivit art. 11 alin. (1) și a art. 28 alin. (1-2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

ID dosar / nr. înregistrare		
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta:	
Titlu		
UAT / localitate / zonă		
Inițiator / beneficiar		
Elaborator		
Coordonator RUR		
Versiunea supusă CLAI*	Cod: _____	Data: _____
	Categoriza/termen: ☐ C1 / 14 zile ☐ C2 / 28 zile ☐ C3 / 42 zile	

1. Identificarea teritoriului / imobilului

Suprafață reglementată		
Nr. cadastral(e) / CF		
Intravilan / extravilan	☐ intravilan ☐ extravilan ☐ mixt	
Reglementare existentă	PUG/PUZ/PATJ/alte documente:	
UTR / zonificare existentă		

2. Obiectiv și soluție propusă

Scop / obiectiv principal:

--	--

Funcțiuni propuse		
POT / CUT propus	POT _____	% CUT _____
Regim de înălțime / H max.		
Circulații / acces		
Echipare edilitară		
Obiective de utilitate publică		

3. Condiționări teritoriale relevante

Domeniu	Da/Nu/Nu se aplică (N/A)	Sinteză / document suport
Patrimoniu cultural / arheologie	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Arii naturale / biodiversitate	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Ape / inundabilitate	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	

Domeniu	Da/Nu/Nu se aplică (N/A)	Sinteză / document suport
Agricultură / îmbunătățiri funciare	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Fond forestier	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Drumuri / transport / siguranță rutieră	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Utilități / rețele majore	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Sănătate / riscuri / situații de urgență	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	

4. Încadrare și parcurs procedural

CU nr. _____ / _____ | Aviz inițiere nr. _____ / _____ | Regim tranzitoriu: ☐ DA ☐ NU |

Informare/consultare: ☐ finalizată ☐ în curs ☐ N/A

Notificarea Comisiei: _____ | Ședința estimată: _____

Avize deja obținute / distincte de CLAI:

5. Incidențe și puncte de vedere relevante pentru documentație

1. _____ Domeniu / punct de vedere: _____
2. _____ Domeniu / punct de vedere: _____
3. _____ Domeniu / punct de vedere: _____
4. _____ Domeniu / punct de vedere: _____
5. _____ Domeniu / punct de vedere: _____

6. Aspecte-cheie pentru ședință

ÎNTOCMIT – SECRETARIAT /
RESPONSABIL DOSAR

Nume: _____
Semnătură: _____

VERIFICAT – ARHITECT-ŞEF

Nume: _____
Semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

BORDEROU ELECTRONIC AL DOCUMENTELOR SI VERSIUNILOR

evidența documentelor, actelor procedurale și versiunilor dosarului electronic CLAI

Temei procedural: art. 86-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Teleorman, forma finală 2026.

Formular operational elaborat potrivit art. 21 și art. 28 alin (2) din ROF CLAI - CJ Teleorman. Nu înlocuiește formularele aprobate prin acte normative.

ID dosar / Nr. înregistrare	
Documentație / titlu	
Solicitant / inițiator	
Versiunea curentă a dosarului*	

Instrucțiune: se însoțiriu distinct documentația și versiunile sale, notificările Comisiei, răspunsurile membrilor, completările, procesul-verbal, actele emise și corespondența relevantă. Fiecare fișier nou, revizuit sau înlocuit se însoțiriu pe un rând distinct; nu se suprasciriu fișierelor fără păstrarea transabilității. Stant: CURENT / ÎNLOCUIT / ANULAT / ANEXĂ ISTORICĂ.

[illegible]

Nr.	Categorie	Denumire fișier / document	Nr./data document	Emitent / autor	Versiune	Data încărcării	Semnătură electronică	Statut	Înlocuiește / este înlocuit de	Observații
19										
20										

Confirmare dosar:

- ☐ toate fișierele marcate CURENT formează versiunea transmisă membrilor la data de _____;
- ☐ dosarul procedural conține notificările, răspunsurile, procesul-verbal și actul emis, după caz.

RESPONSABIL DOSAR / SECRETARIAT CLAI
 Nume: _____
 Semnătură: _____

DATA ACTUALIZĂRII BORDEROULUI
 Nume: _____
 Semnătură: _____

* Versiune: Inițială; Completare

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 21865 din 29.09.2026

REFERAT DE APROBARE

privind: aprobarea componenței Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a Județului Teleorman și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul județean este autoritatea administrației publice locale care coordonează activitățile de amenajare a teritoriului și urbanism la nivel județean, având rol decizional în stabilirea direcțiilor generale privind activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism, în conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Consiliul Județean Teleorman, prin structura responsabilă în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, condusă de către arhitectul-șef al județului propune emiterea avizului pentru planurile urbanistice generale și planurile urbanistice zonale având ca obiect modificarea limitei teritoriului intravilan, precum și pentru toate documentațiile de urbanism inițiate în comunele, orașele și municipiile din județ care nu pot asigura ocuparea funcției de arhitect-șef, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Structura responsabilă în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, condusă de către arhitectul-șef al județului, din cadrul consiliului județean avizează planurile urbanistice generale, la nivelul unităților administrativ-teritoriale din cadrul județului, în vederea asigurării corelării planurilor urbanistice generale cu prevederile planului de amenajare a teritoriului județean și planurile urbanistice zonale care cuprind zone ce se învecinează cu teritoriul altor județe, conform prevederilor Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

În vederea asigurării unui proces de avizare integrată și digitalizată pentru parcurgerea eficientă a procesului de elaborare, avizare și aprobare, documentațiile de amenajare a teritoriului și documentațiile de urbanism se avizează exclusiv pe bază de avize integrate emise la nivel central și local, fiind interzisă solicitarea altor avize și acorduri cu excepția procedurii de evaluare strategică de mediu care se realizează separat, în condițiile legislației specifice, și a procedurii de avizare de către instituțiile din SNAOPSN. În vederea avizării integrate a documentațiilor de

amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism se constituie Comisia Locală de Avizare Integrată la nivelul județului Teleorman, având secretariatul asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef.

Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism de la nivel județean preia competența de avizare a documentațiilor de urbanism unde nu este constituită comisia locală de avizare integrată.

Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism de la nivel județean asigură avizarea integrată la nivelul comunelor, orașelor, cu excepția zonelor metropolitane constituite și a municipiilor.

Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism este condusă și convocată de către arhitectul-șef. Membrii comisiei sunt numiți de către conducătorii instituțiilor, operatorilor și organismelor implicate în procesul de avizare.

Comisia locală de avizare integrată este formată din reprezentanți ai următoarelor instituții, operatori și organisme interesate: Consiliul Județean Teleorman, prin arhitectul-șef al județului, în calitate de președinte al Comisiei și secretariatul comisiei, asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef, Zona metropolitană sau zona urbană funcțională prin arhitectul-șef al unităților administrativ-teritoriale pe raza căreia se elaborează documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism, după caz, unitățile administrativ-teritoriale din județ; Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - Secția Drumuri Naționale Alexandria, Direcția Tehnică și Administrarea Patrimoniului din cadrul Consiliului Județean Teleorman, Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații, Agenția Națională pentru Mediu și Aree Protejate - Direcția Județeană de Mediu Teleorman, Direcția Silvică Teleorman, Garda Forestieră București, Direcția Județeană pentru Agricultură Teleorman, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare - Filiala Teleorman, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare - Filiala Olt, Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea - Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman, Administrația Bazinală de Apă Olt - Sistemul de Gospodărire a Apelor Olt, Inspectoratul pentru Situații de Urgență "A.D. Ghica" Teleorman, Inspectoratul Școlar Județean Teleorman, Direcția de Sănătate Publică Teleorman, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, S.C. Apa Serv Teleorman S.A., Distribuție Energie Oltenia S.A., Neogas Grid S.A., Distrigaz Sud Rețele S.R.L., Societatea Națională de Transport Gaze Naturale Transgaz Mediaș S.A., Compania națională de Transport a Energiei Electrice Transelectrica București S.A., OMV Petrom S.A., Conpet S.A., Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." S.A., Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." S.A. - Sucursala Regională de Căi Ferate Craiova, Iridex Group Salubritate S.R.L. Alexandria, Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman-Serviciul Rutier.

Astfel, au fost transmise adrese către instituțiile menționate mai sus prin care s-a solicitat desemnarea unor reprezentanți pentru a face parte din Comisia Locală de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Județului Teleorman.

Având în vedere prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, privind necesitatea organizării și operaționalizării comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, 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 dezbateră în vederea aprobării de către Consiliul Județean Teleorman, în forma prezentată.

PREȘEDINTE,

Adrian-Ionuț Gâd

