Nr.23936 din 03 noiembrie 2026

ANUNŢ

Astăzi, 03 noiembrie 2026, Consiliul Județean Giurgiu, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: Proiect de hotărâre nr.315/03.11.2026 privind „*constituirea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia*”

- problema identificată: avizarea integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism.

- soluția propusă de actul normativ: constituirea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu conform prevederilor art. 86 alin.(1) lit. b), art.(2), art.91 alin(1)-(2), art.92 alin.(8)-(9) din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

- impactul scontat: emiterea avizului unic integrat.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include:
- referatul de aprobare nr.23934 din data de 03 noiembrie 2026 al Președintelui Consiliului Județean Giurgiu;
- raport de specialitate nr.23935 din data de 03 noiembrie 2026 al Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Documentaţia poate fi consultată:
• pe pagina de internet a instituţiei, la https://cjgiurgiu.ro/consultari-si-dezbateri-publice-privind-proiectele-de-acte-normative/
• la sediul instituţiei: mun. Giurgiu, B-dul București, nr.10, jud. Giurgiu;
• proiectul de act normativ se poate obţine în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relaţii cu publicul al instituţiei.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională se pot depune până la data de 17 noiembrie 2026:
[X] prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituţiei la linkul https://cjgiurgiu.ro/formulare;
[X] ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: cjg@cjgiurgiu.ro;
[X] prin poștă, pe adresa mun. Giurgiu, B-dul București, nr.10, jud. Giurgiu;
[X] la sediul instituţiei, la Registratură, la adresa: mun. Giurgiu, B-dul București, nr.10, jud. Giurgiu, de luni-joi, între orele 08^{30}-16^{00} și vineri între orele 08^{30}-13^{00}.

Materialele transmise vor purta menţiunea „Propuneri pentru Proiectul de hotărâre privind *constituirea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia*”

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul https://cjgiurgiu.ro/consultari-si-dezbateri-publice-privind-proiectele-de-acte-normative.

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

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0372.46.26.32, e-mail cjg@cjgiurgiu.ro, persoană de contact: Nicoleta Grigore.

PREȘEDINTE,

Toma Florin Petcu

Proiect nr.315/03.11.2026

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

INIȚIATOR
PREȘEDINTE,
TOMA FLORIN PETCU

AVIZAT
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
ADRIANA PUȚARU

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru constituirea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU,

Având în vedere:
- referatul de aprobare nr.23934 din 03 noiembrie 2026 al Președintelui Consiliului Județean Giurgiu;
- raportul de specialitate nr.23935 din 03 noiembrie 2026 al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului;
- avizul nr._____/_____2026 al Comisiei pentru investiții, patrimoniu, urbanism și infrastructură;
- prevederile Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- prevederile Ordinelor Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.975/2026 și nr.1.022/2026;
- prevederile art.30 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a acestuia, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.173 alin.(1) lit.e), alin. (7) lit.c) și art.182 alin.(1) și alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă constituirea, la nivelul județului Giurgiu, a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu, denumită în continuare Comisia.

(2) Se aprobă componența instituțională a Comisiei, prevăzută în Anexa nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Membrii Comisiei, titulari și supleanți, sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor prevăzuți în Anexa nr.1.

Art.2. (1) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei, prevăzut în Anexa nr.2 parte integrantă din prezenta hotărâre

(2) Până la stabilirea, prin hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu, a cuantumului taxei speciale pentru emiterea avizului unic integrat prevăzută la art.23 din Regulament, avizul unic integrat se emite fără perceperea acesteia.

Art.3. (1) Se aprobă formularele utilizate în relația cu solicitanții prevăzute în Anexa nr.3 parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Formularele prevăzute la alin.(1) pot fi adaptate din punct de vedere tehnic și administrativ de arhitectul-șef al județului, potrivit configurației canalului electronic al Comisiei, cu respectarea conținutului și a efectelor juridice stabilite prin Regulamentul prevăzut în Anexa nr.2.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică:

a) prin grija secretarului general al județului către Instituția Prefectului-județul Giurgiu în vederea exercitării controlului de legalitate;
b) prin grija Compartimentului monitorizare proceduri administrative, cancelarie consiliu pentru ducere la îndeplinire către:
   - Direcția urbanism și amenajarea teritoriului;
   - Serviciul buget-finanțe și contabilitate.

Art.5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului general al județului.

Giurgiu, _____2026
Nr._____

Anexa nr.1
la Proiectul de hotărâre nr.315/03.11.2026

COMPONENȚA INSTITUȚIONALĂ
a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu

Lista particularizează categoriile prevăzute la art.91 alin.(1) din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (Codul) pentru structura instituțională efectiv competentă pe teritoriul județului Giurgiu. Calitatea în Comisie se stabilește potrivit art.4 din Regulamentul de organizare și funcționare (Anexa nr.2).

Nr.	Instituție / categorie	Art.91 alin.(1)	Domeniu principal	Titular / supleant	Calitate în Comisie
1	Arhitectul-șef al județului	lit.a)	conducere și coordonare	arhitect-șef	Președinte – toate documentațiile
2	Unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația	lit.c)	interes și corelare locală	arhitect-șef U.A.T. / persoana desemnată de primar	membru după caz – documentațiile aferente U.A.T.
3	– Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. (C.N.A.I.R.) – Direcția Regională de Drumuri și Poduri București – Compania Națională de Investiții Rutiere S.A. (C.N.I.R.) – Compania Națională de Căi Ferate „CFR” S.A. – Sucursala Regională CF București – Administrația Fluvială a Dunării de Jos R.A. (A.F.D.J.) Galați – Compania Națională Administrația Canalelor Navigabile S.A. (A.C.N.) Constanța	lit.d)	transporturi / infrastructură	titular + supleant, pentru fiecare unitate	membru permanent
4	Autoritatea Aeronautică Civilă Română (A.A.C.R.)	lit.d)	siguranță aeronautică	titular + supleant	membru permanent
5	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (A.N.C.O.M.)	lit.e)	comunicații electronice	titular + supleant	membru permanent
6	Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate (A.N.A.N.P.)	lit.f)	arii naturale protejate	titular + supleant	membru permanent
7	Administratorul Parcului Natural Comana și administratorii celorlalte arii naturale protejate de pe teritoriul județului	lit.o)	arii naturale protejate	titular + supleant	membru permanent
8	Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, Direcția Silvică Giurgiu	lit.g)	fond forestier	titular + supleant	membru permanent
9	Direcția pentru Agricultură Județeană Giurgiu (D.A.J.)	lit.h)	terenuri agricole	titular + supleant	membru permanent

Nr.	Instituție / categorie	Art.91 alin.(1)	Domeniu principal	Titular / supleant	Calitate în Comisie
10	Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (A.N.I.F.) – filiala teritorială competentă pentru județul Giurgiu	lit.i)	îmbunătățiri funciare	titular + supleant	membru permanent
11	Administrația Națională „Apele Române” – Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea	lit.j)	gospodărirea apelor	titular + supleant	membru permanent
12	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vlașca” al Județului Giurgiu (I.S.U.)	lit.k)	incendiu / protecție civilă / accidente majore	titular + supleant pentru fiecare domeniu	membru permanent
13	Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu	lit.l)	educație	titular + supleant	membru permanent
14	Direcția de Sănătate Publică Giurgiu (D.S.P.)	lit.m)	sănătate publică	titular + supleant	membru permanent
15	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu (O.C.P.I.)	lit.n)	cadastru / publicitate imobiliară	titular + supleant	membru permanent
16	Operatorii regionali sau locali ai serviciului public de alimentare cu apă, apă uzată și canalizare	lit.p), t)	apă / canalizare	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
17	Operatorii de distribuție a energiei electrice	lit.q)	energie electrică	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
18	Operatorii de distribuție a gazelor naturale	lit.q)	gaze naturale	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
19	Alți operatori de servicii de utilități publice și operatori din domeniul energiei electrice și gazelor naturale	lit.r)	transport energie / gaze, hidrocarburi, alte rețele	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
20	Operatorii de telefonie/ comunicații electronice și administratorii rețelelor de fibră optică	lit.r)	comunicații electronice / fibră optică	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
21	Operatorii serviciului de iluminat public	lit.s)	iluminat public	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent

Nr.	Instituție / categorie	Art.91 alin.(1)	Domeniu principal	Titular / supleant	Calitate în Comisie
22	Alte instituții / operatori din categoriile prevăzute la art.91 alin.(1) din Cod, nominalizați ulterior	art.4 alin.(3) ROF	competență specifică	titular + supleant	membru permanent, de la data nominalizării

Note:

1. Componența este instituțională. Instituțiile și operatorii concreți din fiecare categorie, precum și reprezentanții titulari și supleanți, se nominalizează prin fișa de nominalizare și se înscriu în registrul nominalizărilor, potrivit art.5 din Regulament, fără modificarea hotărârii Consiliului Județean.
2. O instituție sau un operator care se încadrează la mai multe litere ale art.91 alin.(1) din Cod desemnează un singur titular și un singur supleant.
3. Secretariatul Comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef, potrivit art.7 din Regulament.
4. Instituțiile din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (S.N.A.O.P.S.N.) participă în calitate de invitați, potrivit art.91 alin.(2) din Cod; avizul acestora se emite în procedură proprie, potrivit art.20 din Regulament.
5. Autoritatea pentru protecția mediului, structura deconcentrată pentru cultură, alte instituții sau operatori invitați pentru clarificări și specialiștii atestați R.U.R. participă fără drept de vot, potrivit art.4 alin.(1) lit.d) și alin.(2) din Regulament.

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Adriana PUȚARU

Anexa nr. 2
la Proiectul de hotărâre nr.315/03.11.2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu

Temei legal: art. 86-88, art. 91-93, art. 576 alin. (2) și art. 582 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinele ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 975/2026 și nr. 1.022/2026, în măsura în care sunt aplicabile

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 Giurgiu, 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 pe lângă Consiliul Județean Giurgiu, 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 legalității, transparenței, imparțialității, responsabilității profesionale, interdisciplinarității, eficienței administrative și 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 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 membrului asupra documentației, în una dintre formele prevăzute la art. 13 din regulament, transmis în scris prin fișa de răspuns sau, după caz, exprimat în ședință potrivit art. 14 alin. (12);

f) **fișa de răspuns** - formularul prin care membrul transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, 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 în registrul Consiliului Județean Giurgiu;

j) **notificarea Comisiei** - modalitatea de comunicare prin care secretariatul transmite membrilor documentațiile noi, documentațiile redepuse și situația răspunsurilor;
k) **SNAOPSN** - Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională.

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 și orașelor din județ;
d) orice documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism elaborată pe raza unităților administrativ-teritoriale din județ care 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 care 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.

(3) Avizul unic integrat nu se aplică procedurilor de avizare ale autorității competente pentru protecția mediului, ale ministerului de resort în domeniul culturii, ale ministerului de resort în domeniul agriculturii - în cazul planurilor urbanistice zonale prin care se introduc în intravilan terenuri agricole situate în extravilan și terenuri amenajate cu îmbunătățiri funciare - și ale instituțiilor din SNAOPSN, avizele acestora fiind obținute separat, potrivit art. 86 alin. (1) din Cod și Anexei nr. 7 la Procedura aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.022/2026. Avizul unic integrat 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.

Capitolul III - Componența Comisiei

Art. 4. - Componența instituțională

(1) Comisia este formată din reprezentanții instituțiilor și operatorilor prevăzuți la art. 91 alin. (1) din Cod, particularizați pentru județul Giurgiu 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 din SNAOPSN** - reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN, 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 instituțiilor din SNAOPSN fiind cel emis în procedura proprie, potrivit art. 20;
   d) **alți invitați** - reprezentanți ai altor instituții sau operatori, doar pentru clarificări și fără drept de vot, inclusiv (pentru documentațiile cu incidență) reprezentanți ai Agenției pentru Protecția Mediului Giurgiu și ai Direcției Județene pentru Cultură Giurgiu, ale căror avize se emit în procedura proprie, potrivit art. 3 alin. (3), și specialiștii atestați RUR elaboratori ai documentației.

(2) Arhitectul-șef poate invita, pentru clarificări, orice instituție sau operator care se găsește sau nu în Anexa nr. 1, fără modificarea hotărârii. Specialiștii atestați RUR participă la ședințele Comisiei, dacă este cazul.

(3) Componența prevăzută în Anexa nr. 1 se completează, fără modificarea hotărârii Consiliului Județean, cu instituțiile și operatorii din categoriile prevăzute la art. 91 alin. (1) din Cod care nu sunt nominalizați în anexă, la cererea acestora sau la solicitarea arhitectului-șef, de la data comunicării către secretariat a fișei de nominalizare. Completarea se consemnează în registrul nominalizărilor, se aduce la cunoștința membrilor prin notificarea Comisiei și se publică potrivit art. 24. Procedurile în curs la data completării se finalizează cu membrii notificați la data înregistrării documentației.

Art. 5. - Desemnarea reprezentanților

(1) Componența aprobată prin hotărârea Consiliului Județean este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Giurgiu, prin fișa de nominalizare. Fișa cuprinde un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei de e-mail instituționale. La această adresă se transmit notificările și se acordă accesul la spațiul de stocare electronic al Comisiei, în care sunt puse la dispoziție 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 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 Giurgiu, 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 are următoarele atribuții:
   a) stabilește ordinea de zi și conduce ședințele Comisiei;
   b) semnează, împreună cu secretarul Comisiei, avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil;
   c) reprezintă Comisia în relația cu ministerul de resort și cu Comisia națională de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism.

Art. 7. - Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-șef, prin persoanele desemnate: un secretar al Comisiei, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori.
(2) Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:
   a) primește și înregistrează documentațiile;
   b) efectuează verificarea formală;
   c) stabilește, prin consultare cu arhitectul-șef, termenul de analiză și data estimată a ședinței;
   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.
(3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea punctelor de vedere și nu răspunde de conținutul acestora.

Capitolul IV - Depunerea și înregistrarea 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;
   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 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;
   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 16:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în următoarea zi lucrătoare , 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 canalul electronic al Comisiei, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile OUG nr. 140/2020, însoțită de cererea-tip.

(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 - existența cererii-tip, a semnăturii electronice și a pieselor scrise și desenate -, precum și competența Comisiei, în vederea stabilirii calendarului de avizare a documentației.

(2) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei, președintele 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. 23. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat.

(3) Documentația care nu este semnată electronic potrivit art. 9 alin. (1) sau nu este însoțită de cererea-tip se restituie solicitantului, în același termen, fără înregistrare în registrul Comisiei, cu indicarea elementelor lipsă. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat și nu împiedică redepunerea.

(4) Documentațiile care întrunesc condițiile se înscriu în registrul Comisiei; secretariatul confirmă solicitantului înregistrarea și, după caz, îi transmite nota de încasare a taxei prevăzute la art. 23 alin. (1), iar documentațiile se transmit membrilor spre analiză, prin notificarea Comisiei, potrivit art. 12.

Art. 11. - Termenele de analiză

(1) Termenul de analiză al documentațiilor curge de la data transmiterii notificării Comisiei și se înscrie în aceasta. Termenul se stabilește de secretariat, prin consultarea președintelui Comisiei, pentru fiecare documentație, cu respectarea alin. (2).

(2) 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 înregistrării; în caz contrar, transmite notificarea fără întârziere 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.

(3) 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 V - Analiza documentațiilor și ședințele Comisiei

Art. 12. - Notificarea Comisiei

(1) Secretariatul transmite, prin canalul electronic al Comisiei, tuturor membrilor permanenți și membrilor după caz vizați de documentațiile înaintate, o notificare a Comisiei, care cuprinde:
   a) **documentațiile noi** înregistrate de la notificarea anterioară, cu: identificarea documentației, gradul de dificultate stabilit potrivit art. 13 alin. (5), termenul de analiză (cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei estimate a ședinței), 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 de analiză prevăzut la art. 19 alin. (1).

(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.

(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 ori operatorul indică, atunci când este posibil, soluția alternativă pe care ar accepta-o, astfel încât solicitantul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației.

(4) Membrul care nu a transmis punctul de vedere în termen și nici nu participă la ședința în care documentația este analizată se află în situația prevăzută la art. 93 alin. (1) din Cod, iar acordul său tacit se consemnează în procesul-verbal.

(5) În funcție de gradul de dificultate al documentației, stabilit potrivit anexei nr. 4 la Procedura de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1022/2026, și înscris în notificare în una dintre categoriile C1 – grad mic de dificultate, C2 – grad mediu și grad mare de dificultate sau C3 – grad foarte mare de dificultate, planuri urbanistice generale, planul de amenajare a teritoriului județean și planuri de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar, membrii Comisiei își pot transmite punctul de vedere și condițiile specifice de avizare înainte de expirarea termenului de analiză stabilit în notificare.

Art. 14. - Ședințele Comisiei

(1) Comisia lucrează în plen, în ședință ordinară, în format online, prin mijloace electronice de comunicare la distanță, sau în sistem hibrid, cu participarea unor membri la sediul Consiliului Județean Giurgiu și a celorlalți prin mijloace electronice de comunicare la distanță, potrivit convocării. Ședințele se convoacă, de regulă, **în ziua de marți, ora 11:00**. În mod excepțional, președintele Comisiei poate convoca ședințe și în alte zile lucrătoare, ori de câte ori numărul documentațiilor depuse pentru avizare o impune. Frecvența ședințelor se stabilește astfel încât să fie respectate termenele prevăzute la art. 11 alin. (2). Când ziua de marți este sărbătoare legală, ședința are loc în următoarea zi lucrătoare .

(2) Convocarea ședinței, cuprinzând data, ora, formatul și ordinea de zi, se transmite de președintele Comisiei, prin canalul electronic al Comisiei, membrilor permanenți, membrilor după caz și invitaților, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.

(3) Documentația se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe convocate după împlinirea termenului de analiză. Prin excepție, dacă toți membrii notificați și-au transmis punctele de vedere înainte de expirarea termenului de analiză, potrivit art. 13 alin. (5), arhitectul-șef, în calitate de președinte al Comisiei, poate convoca ședința fără să aștepte expirarea acestuia, cu respectarea alin. (2), iar documentația se înscrie pe ordinea de zi a acestei ședințe.

(4) Ordinea de zi cuprinde, în această ordine: documentațiile propuse spre avizare fără discuții; documentațiile propuse pentru emiterea actului de comunicare integrat; documentațiile propuse pentru emiterea avizului nefavorabil; prezentarea documentațiilor complexe în vederea inițierii procedurii de avizare, când este cazul.

(5) Ședința este legal întrunită în prezența președintelui și a secretarului. Absența reprezentantului unității administrativ-teritoriale inițiatoare 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.

(6) **Documentațiile propuse spre avizare fără discuții:** 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 avizării în bloc, fără discuții.

(7) **Prezentarea documentațiilor complexe:** pentru planul de amenajare a teritoriului județean, planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar și planurile urbanistice generale, 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 celelalte documentații, în aplicarea obligației specialistului atestat RUR de a prezenta și susține documentația în etapa de avizare.

(8) 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.

(9) Solicitantul și specialistul atestat RUR pot fi invitați să prezinte documentația și să răspundă întrebărilor. Ei nu participă la deliberare și părăsesc ședința pe durata deliberării.

(10) 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).

(11) În sensul art. 92 alin. (9) din Cod, votul fiecărui membru este punctul de vedere exprimat potrivit art. 13 alin. (1) sau, după caz, potrivit alin. (12), consemnat ca atare în procesul-verbal.

(12) Membrul care nu a transmis punctul de vedere în termenul de analiză îl poate exprima în ședință, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1); punctul de vedere se consemnează în procesul-verbal. Dacă acesta cuprinde condiții care impun modificarea documentației, Comisia adoptă soluția prevăzută la art. 16 lit. c).

Art. 15. - Procesul-verbal

(1) Lucrările ședinței se consemnează în procesul-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. Lista de prezență se anexează procesului-verbal.

(2) Procesul-verbal se semnează 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 și devine anexă a avizului unic integrat. Nesemnarea acestuia în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului.

Capitolul VI - 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**, în următoarele situații:
   (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) avizul instituțiilor din SNAOPSN este nefavorabil.

Art. 17. - Avizul unic integrat

(1) Avizul unic integrat se emite în termenul prevăzut la art. 92 alin. (8) din Cod, după ce Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația este completă și îndeplinește toate condițiile specifice de avizare, și se semnează de secretarul Comisiei și de arhitectul-șef.
(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 transmiterea lui nu mai pot fi formulate condiții noi asupra aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările aduse documentației.
(2) Termenul de conformare a documentației este de 6 luni de la data comunicării actului de comunicare integrat. Dacă la împlinirea acestui termen documentația nu a fost redepusă conform comunicării, președintele constată închiderea procedurii și emite avizul nefavorabil pe baza actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință a Comisiei, 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 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 stabilit prin notificare, astfel incât emiterea avizului unic integrat sa se încadreze în termenul de maxim 15 zile lucrătoare de la data înregistrării documentaţiei complete şi care îndeplineşte toate condiţiile specifice de avizare formulate de fiecare membru al comisiei, prevăzut la art. 92 alin. (8).
(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 confirmă conformarea, documentația se înscrie la avizare fără discuții, inclusiv anticipat potrivit art. 14 alin. (3). În caz contrar, plenul decide între aviz favorabil cu condiții, dacă acestea nu impun modificarea documentației și pot fi preluate 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.

Art. 20. - Acordul tacit și instituțiile din SNAOPSN

(1) Participarea membrilor și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii. Netransmiterea punctului de vedere în termen, cumulată cu neparticiparea la ședință, reprezintă acordul tacit al acestora asupra documentației, acord care se consemnează în procesul-verbal, cu indicarea datei notificării.

(2) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, al căror aviz este obligatoriu și se obține în procedura proprie. Când o instituție din SNAOPSN notifică perioada necesară eliberării răspunsului, secretariatul o consemnează, iar avizul unic integrat nu se emite înainte de primirea avizului SNAOPSN, potrivit art. 93 alin. (2) din Cod.

(3) 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.

(4) Pentru documentațiile care necesită avizul SNAOPSN, solicitantul face dovada depunerii cererii de avizare la acestea. Dacă avizul SNAOPSN nu a fost primit la data ședinței, Comisia adoptă soluția potrivit art. 16, iar avizul unic integrat se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea avizului SNAOPSN favorabil, fără o nouă ședință, cu consemnarea în registru a perioadei de așteptare. Avizul SNAOPSN nefavorabil atrage soluția prevăzută la art. 16 lit. d).

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, din care se anonimizează informațiile privind celelalte documentații dezbătute în aceeași ședință.

(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, data notificării, termenul de analiză, data primirii avizului SNAOPSN (după caz), ședința, soluția, numărul și data actului emis, data comunicării.

Capitolul VII - Obligațiile membrilor. Taxe și tarife

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).

(2) Reprezentantul autorității inițiatoare 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. - Taxe și tarife

(1) Consiliul Județean Giurgiu 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. Taxa pentru emiterea avizului unic integrat se achită după verificarea formală a documentației și confirmarea înregistrării acesteia prin transmiterea către solicitant a notei de încasare.

(2) Tarifele de avizare practicate de instituțiile sau operatorii membri, stabilite potrivit legii, se comunică secretariatului prin fișa de nominalizare, 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.

(3) Până la stabilirea cuantumului taxei speciale prin hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu, avizul unic integrat se emite fără perceperea acesteia.

Capitolul VIII - Transparență, dispoziții tranzitorii și finale

Art. 24. - Publicitate

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

Art. 25. - 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. 26. - 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. 27. - Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ și ale ordinelor ministrului de resort emise în aplicarea Codului. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior. Formularele Comisiei utilizate în relația cu solicitanții – cererea pentru avizarea integrată la nivel local, actul de comunicare integrat, avizul unic integrat de la nivel local și avizul nefavorabil motivat –, care nu sunt aprobate prin alte acte normative, se elaborează de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu. Celelalte formulare de lucru ale Comisiei – notificarea Comisiei, fișa de răspuns a membrului, convocarea ședinței și ordinea de zi, procesul-verbal al ședinței și fișa de nominalizare a reprezentanților –, precum și formularele de lucru interne ale secretariatului se elaborează și se actualizează

de secretariatul Comisiei, sub coordonarea arhitectului-șef al județului, fără modificarea prezentului regulament.

(2) Aspectele organizatorice care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament se stabilesc prin **procedura internă de lucru a secretariatului**, aprobată de arhitectul-șef, în limitele configurației canalului electronic stabilite potrivit art. 8 alin. (4), și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.

(3) Funcționarea Comisiei se evaluează periodic de structura de specialitate, inclusiv sub aspectul termenelor, completărilor, avizării tacite, incidentelor și colaborării interinstituționale. Evaluarea poate fundamenta modificarea formularelor sau a regulamentului, după caz.

(4) Prin interpretarea prezentului regulament nu pot fi create competențe, termene, condiții sau sancțiuni fără suport legal.

(5) Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare.

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
ADRIANA PUȚARU

Anexa nr.3
la Proiectul de hotărâre nr.315/03.11.2026

FORMULARELE
utilizate în activitatea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu

A. Lista formularelor

Cod	Denumire	Temei în ROF	Utilizator
CLAI-01	Cerere pentru avizarea integrată la nivel local	art. 9 alin. (1)	solicitant
CLAI-02	Act de comunicare integrat	art. 16 lit. c), art. 18	secretar / președinte – emis către solicitant
CLAI-03	Aviz unic integrat de la nivel local	art. 16 lit. a)-b), art. 17	secretar / președinte – emis către solicitant
CLAI-04	Aviz nefavorabil motivat	art. 16 lit. d), art. 18 alin. (2)	secretar / președinte – emis către solicitant

B. Reguli de utilizare

1. Formularele se utilizează în format electronic, prin canalul electronic al Comisiei stabilit potrivit art. 8 din ROF, și se semnează ograf sau electronic, după caz.
2. Formularele prevăzute la lit. A pot fi adaptate din punct de vedere tehnic și administrativ de arhitectul-șef al județului, potrivit art. 27 alin. (1) din ROF și art. 3 alin. (2) din hotărâre, fără a le modifica conținutul și efectele juridice stabilite prin ROF.
3. Formularele nu înlocuiesc formularele aprobate prin acte normative de nivel superior. Datele cu caracter personal se prelucrează potrivit Regulamentului (UE) 2016/679.
4. Celelalte formulare utilizate în activitatea Comisiei – notificarea Comisiei, fișa de răspuns a membrului, convocarea ședinței și ordinea de zi, procesul-verbal al ședinței și fișa de nominalizare a reprezentanților – precum și formularele interne ale secretariatului sunt formulare de lucru, nu fac parte din prezenta anexă și se elaborează și se actualizează de secretariatul Comisiei, sub coordonarea arhitectului-șef al județului, potrivit art. 27 alin. (1) din ROF și art. 3 alin. (3) din hotărâre.

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Adriana PUȚARU

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Nr.23934 din 03 noiembrie 2026

REFERAT DE APROBARE

Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (C.A.T.U.C.) instituie un nou cadru juridic în materia amenajării teritoriului și urbanismului, în care avizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism se realizează integrat și digitalizat, prin comisii de avizare integrată constituite la nivel național și local, potrivit art.86 alin.(1). Avizul unic integrat emis de aceste comisii înlocuiește avizele și acordurile individuale ale instituțiilor și operatorilor reprezentați, cu excepțiile prevăzute de lege.

Potrivit art.91 și art.92 din C.A.T.U.C., la nivelul județului se constituie Comisia locală de avizare integrată, formată din reprezentanții instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare, condusă și convocată de arhitectul-șef, cu secretariatul asigurat de structura de specialitate din subordinea acestuia. Regulamentul de funcționare al comisiei se elaborează de structura de specialitate condusă de arhitectul-șef și se aprobă prin hotărâre a consiliului județean.

La nivelul județului Giurgiu, comisia județeană are un rol determinant: avizează documentațiile elaborate pe teritoriul comunelor și orașelor, potrivit art.91 alin.(4) din C.A.T.U.C., preia competența de avizare pentru unitățile administrativ-teritoriale care nu au constituit o comisie locală de avizare integrată, potrivit art.91 alin.(3), și asigură avizarea integrată pentru unitățile administrativ-teritoriale care nu dispun de structură de specialitate, potrivit art.87 alin.(3) din C.A.T.U.C. Fără constituirea și operaționalizarea comisiei, documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism inițiate de autoritățile publice și de investitorii privați din județ nu pot parcurge etapa de avizare prevăzută de noul cadru legal.

Proiectul de hotărâre propune constituirea Comisiei și aprobarea componenței sale instituționale (Anexa nr.1), a Regulamentului de organizare și funcționare (Anexa nr.2) și a formularelor utilizate în relația cu solicitanții – cererea pentru avizarea integrată la nivel local, actul de comunicare integrat, avizul unic integrat de la nivel local și avizul nefavorabil motivat (Anexa nr.3); celelalte formulare de lucru, inclusiv cele utilizate de membrii Comisiei, se elaborează și se actualizează de secretariatul Comisiei, sub coordonarea arhitectului-șef al județului. Componența este instituțională, reprezentanții titulari și supleanți fiind numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor la solicitarea Consiliului Județean Giurgiu, fără a fi necesară modificarea hotărârii la înlocuirea acestora. Regulamentul stabilește competența, termenele de analiză, stabilite pentru fiecare documentație astfel încât ședința în plen să aibă loc în cel mult 56 de zile de la înregistrare, desfășurarea electronică a procedurii, cu notificarea membrilor pentru analiza documentațiilor și convocarea distinctă a ședințelor online sau în sistem hibrid, regimul acordului tacit și al avizelor S.N.A.O.P.S.N., precum și regimul taxei speciale, care, până la stabilirea cuantumului prin hotărâre a consiliului județean, nu se percepe.

Ținând cont de cele expuse mai sus, în conformitate cu procedura inițierii proiectelor de hotărâri, prevăzută de art.182 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

INIȚIEZ

un proiect de hotărâre cu următorul titlu: „Proiect de hotărâre pentru constituirea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia”.

Prezentul referat de aprobare și Proiectul de hotărâre se înaintează Direcției urbanism și amenajarea teritoriului pentru întocmirea Raportului de specialitate în vederea dezbaterii și aprobării proiectului de hotărâre de către consiliul județean.

PREȘEDINTE,

Toma Florin PETCU

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Direcția urbanism și amenajarea teritoriului
Nr.23935 din 03 noiembrie 2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectul de hotărâre pentru constituirea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (C.A.T.U.C.) introduce un mecanism de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism. Potrivit art.86 alin.(1) lit.b), avizarea se realizează la nivel local prin comisiile locale de avizare integrată, care emit avizul unic integrat, act ce înlocuiește avizele și acordurile individuale ale instituțiilor și operatorilor reprezentați, în condițiile art.86 alin.(1)-(2) și ale art.92 alin.(8)-(9). Avizul unic integrat nu se aplică procedurilor de avizare din domeniile mediului, culturii, agriculturii – pentru planurile urbanistice zonale prin care se introduc în intravilan terenuri agricole situate în extravilan și terenuri amenajate cu îmbunătățiri funciare – și ale instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (S.N.A.O.P.S.N.), care se desfășoară în procedură proprie, potrivit art.86 alin.(1) din C.A.T.U.C. și Anexei nr.7 la Procedura aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.1.022/2026.

Potrivit art.91 alin.(1) din C.A.T.U.C., comisia este formată din reprezentanți ai instituțiilor și organismelor interesate în procesul de avizare – autoritățile administrației publice locale, autoritățile competente în domeniul transporturilor și infrastructurii, comunicațiilor, ariilor naturale protejate, silviculturii, agriculturii, îmbunătățirilor funciare, gospodăririi apelor, situațiilor de urgență, învățământului, sănătății, cadastrului, precum și operatorii serviciilor de utilități publice și din domeniul energiei. Reprezentanții instituțiilor din S.N.A.O.P.S.N. participă în calitate de invitați, potrivit art.91 alin.(2). Comisia de la nivel județean preia, potrivit art.91 alin.(3), competența de avizare a documentațiilor de urbanism acolo unde nu este constituită comisie locală de avizare integrată, situație în care participarea reprezentantului autorității administrației publice locale inițiatoare este obligatorie, potrivit art.91 alin.(6).

Potrivit art.92 alin.(1) din C.A.T.U.C., comisia este condusă și convocată de arhitectul-șef, iar membrii acesteia sunt numiți de conducătorii instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare. Regulamentul de funcționare se elaborează de structura de specialitate condusă de arhitectul-șef și se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, potrivit art.92 alin.(2), iar organizarea și operaționalizarea comisiei revin autorităților locale, potrivit art.92 alin.(10) și art.576 alin.(2). Art.93 reglementează regimul acordului tacit al membrilor care nu participă la ședință și nu transmit punctul de vedere, cu excepția instituțiilor din S.N.A.O.P.S.N., al căror aviz este obligatoriu.

Anexa nr.1 – Componența instituțională particularizează pentru județul Giurgiu categoriile prevăzute la art.91 din C.A.T.U.C., cu structurile teritoriale efectiv competente în județ, și distinge între membrii permanenți, membrii după caz (unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația), invitații din S.N.A.O.P.S.N. și alți invitați, fără drept de vot. Componența aprobată este instituțională: reprezentanții titulari și supleanți se nominalizează prin fișa de nominalizare, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Giurgiu, iar înlocuirea lor nu necesită modificarea hotărârii.

Anexa nr. 2 – Regulamentul de organizare și funcționare, elaborat de structura de specialitate condusă de arhitectul-șef, stabilește competența, componența și modul de lucru al Comisiei. Procedura se desfășoară exclusiv electronic, cu termene de analiză stabilite pentru fiecare documentație, în limita termenului legal de 60 de zile, și cu posibilitatea transmiterii anticipate a punctelor de vedere în funcție de gradul de dificultate al documentației, stabilit potrivit anexei nr. 4 la Procedura aprobată prin

Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1022/2026. Regulamentul mai reglementează soluțiile Comisiei, actul de comunicare integrat și acordul tacit, corelarea cu C.T.A.T.U. și cu comisia națională, regimul documentațiilor demarate anterior C.A.T.U.C., precum și evidența și arhivarea dosarelor.

Anexa nr. 3 – Formularele utilizate în activitatea Comisiei cuprinde formularele-tip utilizate în relația cu solicitanții: cererea pentru avizarea integrată la nivel local, actul de comunicare integrat, avizul unic integrat de la nivel local și avizul nefavorabil motivat. Celelalte formulare, utilizate de membrii Comisiei și de secretariat, sunt formulare de lucru, nu fac parte din anexă și se elaborează și se actualizează de secretariatul Comisiei, sub coordonarea arhitectului-șef al județului, potrivit art. 27 alin. (1) din Regulament, fără modificarea hotărârii. Formularele din anexă pot fi adaptate tehnic la configurația canalului electronic, fără a li se modifica conținutul sau efectele juridice.

Pentru emiterea avizului unic integrat, Consiliul Județean Giurgiu instituie o taxă specială, 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, datorată o singură dată pentru întreaga procedură, potrivit art.86 alin.(10) din C.A.T.U.C. Până la stabilirea cuantumului acesteia prin hotărâre a consiliului județean, avizul unic integrat se emite fără perceperea taxei.

Proiectul de hotărâre a fost elaborat cu respectarea prevederilor Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinelor Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.975/2026 și nr.1.022/2026, în măsura în care sunt aplicabile, ale Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele de mai sus, considerăm că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de legalitate și oportunitate și am întocmit prezentul Raport de specialitate care, împreună cu proiectul de hotărâre și referatul de aprobare, va fi înaintat secretarului general al județului.

Anexe: Anexa nr. 1 – Componența instituțională a Comisiei; Anexa nr. 2 – Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei; Anexa nr. 3 – Formularele utilizate în activitatea Comisiei.

ARHITECT ȘEF,

Urb. Ioana CATANĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Anexa nr.1 la Raportul de specialitate nr.____ / _____ 2026

COMPONENȚA INSTITUȚIONALĂ
a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu

Lista particularizează categoriile prevăzute la art.91 alin.(1) din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (Codul) pentru structura instituțională efectiv competentă pe teritoriul județului Giurgiu.

Nr.	Instituție / categorie	Art.91 alin.(1)	Domeniu principal	Titular / supleant	Calitate în Comisie
1	Arhitectul-șef al județului	lit.a)	conducere și coordonare	arhitect-șef	președinte – toate documentațiile
2	Unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația	lit.c)	interes și corelare locală	arhitect-șef U.A.T. / persoana desemnată de primar	membru după caz – documentațiile aferente U.A.T.
3	– Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. (C.N.A.I.R.) – Direcția Regională de Drumuri și Poduri București – Compania Națională de Investiții Rutiere S.A. (C.N.I.R.) – Compania Națională de Căi Ferate „CFR” S.A. – Sucursala Regională CF București – Administrația Fluvială a Dunării de Jos R.A. (A.F.D.J.) Galați – Compania Națională Administrația Canalelor Navigabile S.A. (A.C.N.) Constanța	lit.d)	transporturi / infrastructură	titular + supleant, pentru fiecare unitate	membru permanent
4	Autoritatea Aeronautică Civilă Română (A.A.C.R.)	lit.d)	siguranță aeronautică	titular + supleant	membru permanent
5	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (A.N.C.O.M.)	lit.e)	comunicații electronice	titular + supleant	membru permanent
6	Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate (A.N.A.N.P.)	lit.f)	arii naturale protejate	titular + supleant	membru permanent
7	Administratorul Parcului Natural Comana și administratorii celorlalte arii naturale protejate de pe teritoriul județului	lit.o)	arii naturale protejate	titular + supleant	membru permanent
8	Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, Direcția Silvică Giurgiu	lit.g)	fond forestier	titular + supleant	membru permanent
9	Direcția pentru Agricultură Județeană Giurgiu (D.A.J.)	lit.h)	terenuri agricole	titular + supleant	membru permanent
10	Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (A.N.I.F.) – filiala teritorială competentă pentru județul Giurgiu	lit.i)	îmbunătățiri funciare	titular + supleant	membru permanent
11	Administrația Națională „Apele Române” – Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea	lit.j)	gospodărirea apelor	titular + supleant	membru permanent
12	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vlașca” al Județului Giurgiu (I.S.U.)	lit.k)	incendiu / protecție civilă / accidente majore	titular + supleant pentru fiecare domeniu	membru permanent

Nr.	Instituție / categorie	Art.91 alin.(1)	Domeniu principal	Titular / supleant	Calitate în Comisie
13	Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu	lit.l)	educație	titular + supleant	membru permanent
14	Direcția de Sănătate Publică Giurgiu (D.S.P.)	lit.m)	sănătate publică	titular + supleant	membru permanent
15	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu (O.C.P.I.)	lit.n)	cadastru / publicitate imobiliară	titular + supleant	membru permanent
16	Operatorii regionali sau locali ai serviciului public de alimentare cu apă, apă uzată și canalizare	lit.p), t)	apă / canalizare	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
17	Operatorii de distribuție a energiei electrice	lit.q)	energie electrică	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
18	Operatorii de distribuție a gazelor naturale	lit.q)	gaze naturale	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
19	Alți operatori de servicii de utilități publice și operatori din domeniul energiei electrice și gazelor naturale	lit.r)	transport energie / gaze, hidrocarburi, alte rețele	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
20	Operatorii de telefonie / comunicații electronice și administratorii rețelelor de fibră optică	lit.r)	comunicații electronice / fibră optică	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
21	Operatorii serviciului de iluminat public	lit.s)	iluminat public	titular + supleant, pentru fiecare operator	membru permanent
22	Alte instituții / operatori din categoriile prevăzute la art.91 alin.(1) din Cod, nominalizați ulterior	art.4 alin.(3) ROF	competență specifică	titular + supleant	membru permanent, de la data nominalizării

Note:

1. Componența este instituțională. Instituțiile și operatorii concreți din fiecare categorie, precum și reprezentanții titulari și supleanți, se nominalizează prin fișa de nominalizare și se înscriu în registrul nominalizărilor, potrivit art.5 din Regulament, fără modificarea hotărârii Consiliului Județean.

2. O instituție sau un operator care se încadrează la mai multe litere ale art.91 alin.(1) din Cod desemnează un singur titular și un singur supleant.

3. Secretariatul Comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef, potrivit art.7 din Regulament.

4. Instituțiile din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (S.N.A.O.P.S.N.) participă în calitate de invitați, potrivit art.91 alin.(2) din Cod; avizul acestora se emite în procedură proprie, potrivit art.20 din Regulament.

5. Autoritatea pentru protecția mediului, structura deconcentrată pentru cultură, alte instituții sau operatori invitați pentru clarificări și specialiștii atestați R.U.R. participă fără drept de vot, potrivit art.4 alin.(1) lit.d) și alin.(2) din Regulament.

ARHITECT ȘEF,
Urb. Ioana CATANĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Anexa nr. 2 la Raportul de specialitate nr. ____ / _____ 2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu

Temei legal: art. 86-88, art. 91-93, art. 576 alin. (2) și art. 582 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinele ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 975/2026 și nr. 1.022/2026, în măsura în care sunt aplicabile

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 Giurgiu, 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 pe lângă Consiliul Județean Giurgiu, 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 legalității, transparenței, imparțialității, responsabilității profesionale, interdisciplinarității, eficienței administrative și 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 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 membrului asupra documentației, în una dintre formele prevăzute la art. 13 din regulament, transmis în scris prin fișa de răspuns sau, după caz, exprimat în ședință potrivit art. 14 alin. (12);

f) **fișa de răspuns** - formularul prin care membrul transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, 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 în registrul Consiliului Județean Giurgiu;

j) **notificarea Comisiei** - modalitatea de comunicare prin care secretariatul transmite membrilor documentațiile noi, documentațiile redepuse și situația răspunsurilor;

k) **SNAOPSN** - Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională.

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 și orașelor din județ;

d) orice documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism elaborată pe raza unităților administrativ-teritoriale din județ care 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 care 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.

(3) Avizul unic integrat nu se aplică procedurilor de avizare ale autorității competente pentru protecția mediului, ale ministerului de resort în domeniul culturii, ale ministerului de resort în domeniul agriculturii - în cazul planurilor urbanistice zonale prin care se introduc în intravilan terenuri agricole situate în extravilan și terenuri amenajate cu îmbunătățiri funciare - și ale instituțiilor din SNAOPSN, avizele acestora fiind obținute separat, potrivit art. 86 alin. (1) din Cod și Anexei nr. 7 la Procedura aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.022/2026. Avizul unic integrat 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.

Capitolul III - Componența Comisiei

Art. 4. - Componența instituțională

(1) Comisia este formată din reprezentanții instituțiilor și operatorilor prevăzuți la art. 91 alin. (1) din Cod, particularizați pentru județul Giurgiu 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 din SNAOPSN** - reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN, 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 instituțiilor din SNAOPSN fiind cel emis în procedura proprie, potrivit art. 20;

d) **alți invitați** - reprezentanți ai altor instituții sau operatori, doar pentru clarificări și fără drept de vot, inclusiv (pentru documentațiile cu incidență) reprezentanți ai Agenției pentru Protecția Mediului Giurgiu și ai Direcției Județene pentru Cultură Giurgiu, ale căror avize se emit în procedura proprie, potrivit art. 3 alin. (3), și specialiștii atestați RUR elaboratori ai documentației.

(2) Arhitectul-șef poate invita, pentru clarificări, orice instituție sau operator care se găsește sau nu în Anexa nr. 1, fără modificarea hotărârii. Specialiștii atestați RUR participă la ședințele Comisiei, dacă este cazul.

(3) Componența prevăzută în Anexa nr. 1 se completează, fără modificarea hotărârii Consiliului Județean, cu instituțiile și operatorii din categoriile prevăzute la art. 91 alin. (1) din Cod care nu sunt nominalizați în anexă, la cererea acestora sau la solicitarea arhitectului-șef, de la data comunicării către secretariat a fișei de nominalizare. Completarea se consemnează în registrul nominalizărilor, se aduce la cunoștința membrilor prin notificarea Comisiei și se publică potrivit art. 24. Procedurile în curs la data completării se finalizează cu membrii notificați la data înregistrării documentației.

Art. 5. - Desemnarea reprezentanților

(1) Componența aprobată prin hotărârea Consiliului Județean este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Giurgiu, prin fișa de nominalizare. Fișa cuprinde un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei de e-mail instituționale. La această adresă se transmit notificările și se acordă accesul la spațiul de stocare electronic al Comisiei, în care sunt puse la dispoziție 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 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 Giurgiu, 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 are următoarele atribuții:

a) stabilește ordinea de zi și conduce ședințele Comisiei;

b) semnează, împreună cu secretarul Comisiei, avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil;

c) reprezintă Comisia în relația cu ministerul de resort și cu Comisia națională de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism.

Art. 7. - Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-șef, prin persoanele desemnate: un secretar al Comisiei, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori.

(2) Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează documentațiile;

b) efectuează verificarea formală;

c) stabilește, prin consultare cu arhitectul-șef, termenul de analiză și data estimată a ședinței;

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.

(3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea punctelor de vedere și nu răspunde de conținutul acestora.

Capitolul IV - Depunerea și înregistrarea 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;

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 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;

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 16:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în următoarea zi lucrătoare , 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 canalul electronic al Comisiei, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile OUG nr. 140/2020, însoțită de cererea-tip.

(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 - existența cererii-tip, a semnăturii electronice și a pieselor scrise și desenate -, precum și competența Comisiei, în vederea stabilirii calendarului de avizare a documentației.

(2) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei, președintele 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. 23. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat.

(3) Documentația care nu este semnată electronic potrivit art. 9 alin. (1) sau nu este însoțită de cererea-tip se restituie solicitantului, în același termen, fără înregistrare în registrul Comisiei, cu indicarea elementelor lipsă. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat și nu împiedică redepunerea.

(4) Documentațiile care întrunesc condițiile se înscriu în registrul Comisiei; secretariatul confirmă solicitantului înregistrarea și, după caz, îi transmite nota de încasare a taxei prevăzute la art. 23 alin. (1), iar documentațiile se transmit membrilor spre analiză, prin notificarea Comisiei, potrivit art. 12.

Art. 11. - Termenele de analiză

(1) Termenul de analiză al documentațiilor curge de la data transmiterii notificării Comisiei și se înscrie în aceasta. Termenul se stabilește de secretariat, prin consultarea președintelui Comisiei, pentru fiecare documentație, cu respectarea alin. (2).

(2) 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 înregistrării; în caz contrar, transmite notificarea fără întârziere 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.

(3) 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 V - Analiza documentațiilor și ședințele Comisiei

Art. 12. - Notificarea Comisiei

(1) Secretariatul transmite, prin canalul electronic al Comisiei, tuturor membrilor permanenți și membrilor după caz vizați de documentațiile înaintate, o notificare a Comisiei, care cuprinde:

a) **documentațiile noi** înregistrate de la notificarea anterioară, cu: identificarea documentației, gradul de dificultate stabilit potrivit art. 13 alin. (5), termenul de analiză (cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei estimate a ședinței), 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 de analiză prevăzut la art. 19 alin. (1).

(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.

(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 ori operatorul indică, atunci când este posibil, soluția alternativă pe care ar accepta-o, astfel încât solicitantul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației.

(4) Membrul care nu a transmis punctul de vedere în termen și nici nu participă la ședința în care documentația este analizată se află în situația prevăzută la art. 93 alin. (1) din Cod, iar acordul său tacit se consemnează în procesul-verbal.

(5) În funcție de gradul de dificultate al documentației, stabilit potrivit anexei nr. 4 la Procedura de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1022/2026, și înscris în notificare în una dintre categoriile C1 – grad mic de dificultate, C2 – grad mediu și grad mare de dificultate sau C3 – grad foarte mare de dificultate,

planuri urbanistice generale, planul de amenajare a teritoriului județean și planuri de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar, membrii Comisiei își pot transmite punctul de vedere și condițiile specifice de avizare înainte de expirarea termenului de analiză stabilit în notificare.

Art. 14. - Ședințele Comisiei

(1) Comisia lucrează în plen, în ședință ordinară, în format online, prin mijloace electronice de comunicare la distanță, sau în sistem hibrid, cu participarea unor membri la sediul Consiliului Județean Giurgiu și a celorlalți prin mijloace electronice de comunicare la distanță, potrivit convocării. Ședințele se convoacă, de regulă, **în ziua de marți, ora 11:00**. În mod excepțional, președintele Comisiei poate convoca ședințe și în alte zile lucrătoare, ori de câte ori numărul documentațiilor depuse pentru avizare o impune. Frecvența ședințelor se stabilește astfel încât să fie respectate termenele prevăzute la art. 11 alin. (2). Când ziua de marți este sărbătoare legală, ședința are loc în următoarea zi lucrătoare .

(2) Convocarea ședinței, cuprinzând data, ora, formatul și ordinea de zi, se transmite de președintele Comisiei, prin canalul electronic al Comisiei, membrilor permanenți, membrilor după caz și invitaților, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.

(3) Documentația se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe convocate după împlinirea termenului de analiză. Prin excepție, dacă toți membrii notificați și-au transmis punctele de vedere înainte de expirarea termenului de analiză, potrivit art. 13 alin. (5), arhitectul-șef, în calitate de președinte al Comisiei, poate convoca ședința fără să aștepte expirarea acestuia, cu respectarea alin. (2), iar documentația se înscrie pe ordinea de zi a acestei ședințe.

(4) Ordinea de zi cuprinde, în această ordine: documentațiile propuse spre avizare fără discuții; documentațiile propuse pentru emiterea actului de comunicare integrat; documentațiile propuse pentru emiterea avizului nefavorabil; prezentarea documentațiilor complexe în vederea inițierii procedurii de avizare, când este cazul.

(5) Ședința este legal întrunită în prezența președintelui și a secretarului. Absența reprezentantului unității administrativ-teritoriale inițiatoare 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.

(6) **Documentațiile propuse spre avizare fără discuții:** 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 avizării în bloc, fără discuții.

(7) **Prezentarea documentațiilor complexe:** pentru planul de amenajare a teritoriului județean, planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar și planurile urbanistice generale, 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 celelalte documentații, în aplicarea obligației specialistului atestat RUR de a prezenta și susține documentația în etapa de avizare.

(8) 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.

(9) Solicitantul și specialistul atestat RUR pot fi invitați să prezinte documentația și să răspundă întrebărilor. Ei nu participă la deliberare și părăsesc ședința pe durata deliberării.

(10) 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).

(11) În sensul art. 92 alin. (9) din Cod, votul fiecărui membru este punctul de vedere exprimat potrivit art. 13 alin. (1) sau, după caz, potrivit alin. (12), consemnat ca atare în procesul-verbal.

(12) Membrul care nu a transmis punctul de vedere în termenul de analiză îl poate exprima în ședință, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1); punctul de vedere se consemnează în procesul-verbal. Dacă acesta cuprinde condiții care impun modificarea documentației, Comisia adoptă soluția prevăzută la art. 16 lit. c).

Art. 15. - Procesul-verbal

(1) Lucrările ședinței se consemnează în procesul-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. Lista de prezență se anexează procesului-verbal.

(2) Procesul-verbal se semnează 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 și devine anexă a avizului unic integrat. Nesemnarea acestuia în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului.

Capitolul VI - 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**, în următoarele situații:

(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) avizul instituțiilor din SNAOPSN este nefavorabil.

Art. 17. - Avizul unic integrat

(1) Avizul unic integrat se emite în termenul prevăzut la art. 92 alin. (8) din Cod, după ce Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația este completă și îndeplinește toate condițiile specifice de avizare, și se semnează de secretarul Comisiei și de arhitectul-șef.

(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 transmiterea lui nu mai pot fi formulate condiții noi asupra aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările aduse documentației.

(2) Termenul de conformare a documentației este de 6 luni de la data comunicării actului de comunicare integrat. Dacă la împlinirea acestui termen documentația nu a fost redepusă conform comunicării, președintele constată închiderea procedurii și emite avizul nefavorabil pe baza actului de

comunicare integrat, fără o nouă ședință a Comisiei, 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 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 stabilit prin notificare, astfel incât emiterea avizului unic integrat sa se încadreze în termenul de maxim 15 zile lucrătoare de la data înregistrării documentaţiei complete şi care îndeplineşte toate condiţiile specifice de avizare formulate de fiecare membru al comisiei, prevăzut la art. 92 alin. (8).

(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 confirmă conformarea, documentația se înscrie la avizare fără discuții, inclusiv anticipat potrivit art. 14 alin. (3). În caz contrar, plenul decide între aviz favorabil cu condiții, dacă acestea nu impun modificarea documentației și pot fi preluate 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.

Art. 20. - Acordul tacit și instituțiile din SNAOPSN

(1) Participarea membrilor și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii. Netransmiterea punctului de vedere în termen, cumulată cu neparticiparea la ședință, reprezintă acordul tacit al acestora asupra documentației, acord care se consemnează în procesul-verbal, cu indicarea datei notificării.

(2) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, al căror aviz este obligatoriu și se obține în procedura proprie. Când o instituție din SNAOPSN notifică perioada necesară eliberării răspunsului, secretariatul o consemnează, iar avizul unic integrat nu se emite înainte de primirea avizului SNAOPSN, potrivit art. 93 alin. (2) din Cod.

(3) 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.

(4) Pentru documentațiile care necesită avizul SNAOPSN, solicitantul face dovada depunerii cererii de avizare la acestea. Dacă avizul SNAOPSN nu a fost primit la data ședinței, Comisia adoptă soluția potrivit art. 16, iar avizul unic integrat se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea avizului SNAOPSN favorabil, fără o nouă ședință, cu consemnarea în registru a perioadei de așteptare. Avizul SNAOPSN nefavorabil atrage soluția prevăzută la art. 16 lit. d).

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, din care se anonimizează informațiile privind celelalte documentații dezbătute în aceeași ședință.

(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, data notificării, termenul de analiză, data primirii avizului SNAOPSN (după caz), ședința, soluția, numărul și data actului emis, data comunicării.

Capitolul VII - Obligațiile membrilor. Taxe și tarife

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).

(2) Reprezentantul autorității inițiatoare 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. - Taxe și tarife

(1) Consiliul Județean Giurgiu 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. Taxa pentru emiterea avizului unic integrat se achită după verificarea formală a documentației și confirmarea înregistrării acesteia prin transmiterea către solicitant a notei de încasare.

(2) Tarifele de avizare practicate de instituțiile sau operatorii membri, stabilite potrivit legii, se comunică secretariatului prin fișa de nominalizare, 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.

(3) Până la stabilirea cuantumului taxei speciale prin hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu, avizul unic integrat se emite fără perceperea acesteia.

Capitolul VIII - Transparență, dispoziții tranzitorii și finale

Art. 24. - Publicitate

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

Art. 25. - 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. 26. - 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. 27. - Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ și ale ordinelor ministrului de resort emise în aplicarea Codului. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior. Formularele Comisiei utilizate în relația cu solicitanții – cererea pentru avizarea integrată la nivel local, actul de comunicare integrat, avizul unic integrat de la nivel local și avizul nefavorabil motivat –, care nu sunt aprobate prin alte acte normative, se elaborează de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu. Celelalte formulare de lucru ale Comisiei – notificarea Comisiei, fișa de răspuns a membrului, convocarea ședinței și ordinea de zi, procesul-verbal al ședinței și fișa de nominalizare a reprezentanților –, precum și formularele de lucru interne ale secretariatului se elaborează și se actualizează de secretariatul Comisiei, sub coordonarea arhitectului-șef al județului, fără modificarea prezentului regulament.

(2) Aspectele organizatorice care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament se stabilesc prin **procedura internă de lucru a secretariatului**, aprobată de arhitectul-șef, în limitele configurației canalului electronic stabilite potrivit art. 8 alin. (4), și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.

(3) Funcționarea Comisiei se evaluează periodic de structura de specialitate, inclusiv sub aspectul termenelor, completărilor, avizării tacite, incidentelor și colaborării interinstituționale. Evaluarea poate fundamenta modificarea formularelor sau a regulamentului, după caz.

(4) Prin interpretarea prezentului regulament nu pot fi create competențe, termene, condiții sau sancțiuni fără suport legal.

(5) Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare.

ARHITECT ȘEF,

Urb. Ioana CATANĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Anexa nr. 3 la Raportul de specialitate nr. ____ / _____ 2026

FORMULARELE

utilizate în activitatea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Giurgiu

A. Lista formularelor

Cod	Denumire	Temei în ROF	Utilizator
CLAI-01	Cerere pentru avizarea integrată la nivel local	art. 9 alin. (1)	solicitant
CLAI-02	Act de comunicare integrat	art. 16 lit. c), art. 18	secretar / președinte – emis către solicitant
CLAI-03	Aviz unic integrat de la nivel local	art. 16 lit. a)-b), art. 17	secretar / președinte – emis către solicitant
CLAI-04	Aviz nefavorabil motivat	art. 16 lit. d), art. 18 alin. (2)	secretar / președinte – emis către solicitant

B. Reguli de utilizare

1. Formularele se utilizează în format electronic, prin canalul electronic al Comisiei stabilit potrivit art. 8 din ROF, și se semnează ograf sau electronic, după caz.

2. Formularele prevăzute la lit. A pot fi adaptate din punct de vedere tehnic și administrativ de arhitectul-șef al județului, potrivit art. 27 alin. (1) din ROF și art. 3 alin. (2) din hotărâre, fără a le modifica conținutul și efectele juridice stabilite prin ROF.

3. Formularele nu înlocuiesc formularele aprobate prin acte normative de nivel superior. Datele cu caracter personal se prelucrează potrivit Regulamentului (UE) 2016/679.

4. Celelalte formulare utilizate în activitatea Comisiei – notificarea Comisiei, fișa de răspuns a membrului, convocarea ședinței și ordinea de zi, procesul-verbal al ședinței și fișa de nominalizare a reprezentanților – precum și formularele interne ale secretariatului sunt formulare de lucru, nu fac parte din prezenta anexă și se elaborează și se actualizează de secretariatul Comisiei, sub coordonarea arhitectului-șef al județului, potrivit art. 27 alin. (1) din ROF și art. 3 alin. (3) din hotărâre.

ARHITECT ȘEF,
Urb. Ioana CATANĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Comisia locală de avizare integrată

CLAI-01

CERERE PENTRU AVIZAREA INTEGRATĂ LA NIVEL LOCAL

a documentației de amenajare a teritoriului / documentației de urbanism

Nr. înregistrare CJ Giurgiu	_____ / _____
Solicitant / inițiator	Denumire/Nume: _____ CUI/CNP: _____
Reprezentant / împuternicit	Nume și prenume: _____ Calitate: _____
Date de contact	E-mail: _____ Telefon: _____
Tip documentație	**Amenajarea teritoriului** ☐ planul de amenajare a teritoriului județean – P.A.T.J. (nr. crt. 3) ☐ strategia de dezvoltare județeană (nr. crt. 4) ☐ planul de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar, inclusiv aferent zonei metropolitane – P.A.T.Z./P.A.T.I.C. (nr. crt. 5) **Urbanism** ☐ planul urbanistic general al zonei metropolitane – P.U.G.Z.M., după caz (nr. crt. 6) ☐ planul urbanistic zonal pentru investiții care se realizează pe teritoriul mai multor U.A.T. (nr. crt. 7) ☐ planul urbanistic general – P.U.G. (nr. crt. 8) ☐ planul urbanistic zonal pentru zone protejate de interes național (nr. crt. 9) ☐ planul urbanistic zonal pentru zone din interiorul zonei protejate de interes național (nr. crt. 10) ☐ planul urbanistic zonal pentru zone ce cuprind monumente clasate în patrimoniul mondial (nr. crt. 11) ☐ planul urbanistic zonal – P.U.Z. (nr. crt. 12) **Alte situații** ☐ documentație demarată anterior intrării în vigoare a Codului – procedură simplificată; tipul: _____ ☐ altă documentație stabilită prin prevederi legale distincte: _____ *Categoriile și numerele curente corespund anexei nr. 7 la Procedura aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1022/2026. Proiectele urbanistice de detaliu nu se avizează de Comisie.*
Titlul documentației	_____
UAT / teritoriu vizat	_____
Amplasament / identificare	Localitate/zonă: _____ Nr. cadastral(e) / CF: _____
Beneficiar	_____
Elaborator	_____
Coordonator cu drept de semnătură RUR	Nume: _____ Nr. atestat: _____
Certificat de urbanism, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Aviz de inițiere, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Versiunea documentației depuse	Cod versiune: _____ Data: _____
Regim tranzitoriu	☐ DA ☐ NU Data inițierii potrivit art. 582 alin. (6) din Cod: _____
Obiective SNAOPSN / pregătire operativă a teritoriului	☐ DA ☐ NU (dacă DA: dovada depunerii cererii de aviz SNAOPSN)

Solicitare

Solicit analizarea documentației de către Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism din cadrul Consiliului Județean Giurgiu și emiterea, după parcurgerea procedurii, a avizului unic integrat de la nivel local.

Documente anexate

☐ documentația, piese scrise și desenate în format PDF, semnată cu semnătură electronică calificată;

☐ planșele de reglementări în format vectorial georeferențiat (DWG/DXF/SHP/GeoPackage), când sunt disponibile;

☐ 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 (mediu, cultură, agricultură, SNAOPSN), după caz;

☐ borderoul documentelor și versiunilor, după modelul pus la dispoziție de secretariat, recomandat;

☐ alte documente: _____

Declarația solicitantului

Declar că documentația depusă corespunde versiunii indicate mai sus, că fișierele transmise sunt cele asupra cărora solicit analiza Comisiei și că orice modificare ulterioară o voi comunica printr-o versiune nouă, identificată distinct. Am luat la cunoștință că documentațiile nesemnate electronic sau neînsoțite de prezenta cerere se restituie.

Data depunerii: _____

SOLICITANT / REPREZENTANT	COORDONATOR RUR (pentru conformitatea versiunii)
Nume și prenume: _____	Nume și prenume: _____
Semnătură: _____	Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Comisia locală de avizare integrată

CLAI-02

ACT DE COMUNICARE INTEGRAT

privind condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările și/sau completările documentației

Nr. / data	_____ / _____
Către	Solicitant / inițiator: _____
NR dosar	_____
Documentație / titlu	_____
Versiunea analizată	Cod: _____ Data: _____
Ședința Comisiei	Data: _____ Proces-verbal nr.: _____

În urma analizei integrate a documentației, vă comunicăm, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările și completările formulate de membrii Comisiei 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 aduse documentației.

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

Condiții incompatibile între membri, nearmonizate în ședință:

☐ nu ☐ da – nr. crt.: _____; solicitantul propune soluția de conciliere la redepunere.

Termen și instrucțiuni de conformare

Termenul de conformare este de maxim 6 luni de la data comunicării, respectiv până la data de _____. Documentația revizuită se depune o singură dată, prin canalul electronic al Comisiei, însoțită de tabelul de conformare cu răspuns la fiecare condiție (model recomandat atașat comunicării) și de borderoul actualizat al versiunilor. La împlinirea termenului fără redepunere, procedura se închide și se emite aviz nefavorabil pe baza prezentului act, fără o nouă ședință.

SECRETAR CLAI
Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

PREȘEDINTE CLAI – ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GIURGIU
Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Comisia locală de avizare integrată

CLAI-03

AVIZ UNIC INTEGRAT DE LA NIVEL LOCAL

emis de Comisia locală de avizare integrată a județului Giurgiu

Nr. / data aviz	_____ / _____
NR dosar	_____
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/PATIC ☐ PUG ☐ PUZ ☐ alta: _____
Titlu	_____
UAT / amplasament	_____
Inițiator / beneficiar	_____
Elaborator / coordonator RUR	_____
Versiunea avizată	Cod: _____ Data: _____
Proces-verbal al ședinței	Nr. _____ / _____ (data constatării documentației complete)
Aviz SNAOPSN, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ ☐ favorabil ☐ nu este cazul
Regim tranzitoriu	☐ nu ☐ da – regim juridic aplicabil: _____ avize preluate: _____

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

AVIZ UNIC INTEGRAT

☐ FAVORABIL ☐ FAVORABIL CU CONDIȚII

Condiții integrate (pentru avizul favorabil cu condiții)

Nr.	Instituția / domeniul	Condiția preluată în aviz	Momentul / modul de respectare
1			
2			
3			
4			
5			

Mențiuni

– Avizul se referă exclusiv la versiunea documentației identificată mai sus și se emite în urma constatării, prin proces-verbal, a îndeplinirii tuturor condițiilor specifice de avizare

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

– Avizul nu înlocuiește avizele emise în procedură proprie în domeniile mediului, culturii, agriculturii (PUZ prin care se introduc în intravilan terenuri agricole din extravilan sau terenuri amenajate cu îmbunătățiri funciare) și SNAOPSN, avizul de inițiere, avizul tehnic al arhitectului-șef și avizul arhitectului-șef al județului.

– 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.

SECRETAR CLAI
Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

PREȘEDINTE CLAI – ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GIURGIU
Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Comisia locală de avizare integrată

CLAI-04

AVIZ NEFAVORABIL MOTIVAT

Nr. / data	_____ / _____
ID dosar	_____
Documentație / titlu	_____
Versiunea analizată	Cod: _____ Data: _____
Proces-verbal / act de comunicare integrat	PV nr. _____ / _____ ACI nr. _____ / _____

În baza analizei Comisiei, se emite AVIZ NEFAVORABIL MOTIVAT pentru documentația identificată mai sus.

Temeiul soluției:

☐ (i) documentația contravine reglementărilor legale sau documentațiilor de rang superior, iar 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) avizul instituțiilor din SNAOPSN este nefavorabil;

☐ (v) alte situații/motive: _____

Motivarea tehnică și juridică:

_____

_____

_____

☐Aviz emis în baza procesului-verbal anexat. ☐Procedură închisă la împlinirea termenului de 6 luni fără redepunere; avizul se emite pe baza actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință.

SECRETAR CLAI
Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

PREȘEDINTE CLAI – ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GIURGIU
Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT ȘEF,
Urb. Ioana CATANĂ