ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN GALAȚI

HOTĂRÂREA Nr. ____
din _____ 2026

<u>privind</u>: ***constituirea Comisiei de acord unic a Județului Galați și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați***

Iniţiator: Preşedintele Consiliului Judeţean Galaţi, dl. Costel Fotea
Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 11680/02.10.2026.

Consiliul Judeţean Galaţi;

Având în vedere referatul de aprobare al iniţiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Galaţi;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei de specialitate nr. 3 pentru dezvoltare urbană şi rurală, agricultură, conservarea şi protecţia mediului şi de servicii publice şi al Comisiei de specialitate nr. 5 juridică, pentru administraţie publică locală, de respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, de cooperare interinstituţională ale Consiliului Judeţean Galaţi;

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

Având în vedere prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 1.022/2026, pentru avizarea proiectului urbanistic de detaliu;

Având în vedere prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 975/2026, pentru formularele utilizate în procedura de autorizare;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) litera b) și f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E :

<u>Art.1</u>. (1) Se aprobă constituirea Comisiei de acord unic a Județului Galați, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Comisia este formată din specialişti provenind din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Galaţi, care asigură şi secretariatul comisiei, reprezentanţii delegaţi ai tuturor societăţilor care administrează şi / sau furnizează utilităţile urbane – avizatori, reprezentanţii împuterniciţi ai serviciilor publice deconcentrate ale autorităţii administraţiei publice locale în domeniile prevenirii şi stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanţe periculoase, protecţiei civile şi protecţiei sănătăţii populaţiei, prevăzute de lege, reprezentanţii altor instituţii emitente de avize şi acorduri relevante, după caz, conform art. 307 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

(3) Membrii comisiei vor fi numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Galați.

<u>Art.2</u>. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare Comisiei de acord unic a Județului Galați, conform Anexei nr. 2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

<u>Art.3.</u> Se aprobă Protocolul cadru de colaborare cu emitenții de acorduri şi avize care administrează şi/sau furnizează utilitățile urbane, instituțiile abilitate să emită acorduri și avize şi serviciile descentralizate ale administrației publice locale în domeniile prevenirii şi stingerii

incendiilor, protecţiei civile şi protecţiei sănătăţii populaţiei care au calitatea de membri CAU, conform Anexei nr. 3, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.4. Se aprobă Formularele Comisiei de acord unic a Judeţului Galați, conform Anexei nr. 4, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.5. De ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri răspunde Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului – Direcția Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați.

P R E Ş E D I N T E,
Costel FOTEA

***Contrasemnează pentru legalitate*:**
Secretarul General al Judeţului,
Ionel Coca

Arhitect Șef – Alexandru BUJENIȚĂ

Anexa nr. 1

Componența instituțională a Comisiei de acord unic a județului Galați

A. Secretariatul Comisiei – art. 307 alin. (2) lit. a) din Cod

1. Structura de specialitate a Consiliului Județean Galați condusă de arhitectul-șef al județului, care asigură conducerea și secretariatul Comisiei;

B. Societăți care administrează și/sau furnizează utilități urbane – art. 307 alin. (2) lit. b) din Cod

2. Reprezentant al SC APĂ CANAL SA GALAȚI – alimentare cu apă și canalizare;
3. Reprezentant al DISTRIGAZ SUD REȚELE SA – distribuție gaze naturale;
4. Reprezentant al SNTGN TRANSGAZ SA - transport gaze naturale;
5. Reprezentant al Distribuție Energie Electrică România SA (D.E.E.R.) – Sucursala Galați – distribuție energie electrică;
6. Reprezentant al CNTEE TRANSELECTRICA SA - distribuție energie electrică;
7. Reprezentant al ORANGE ROMÂNIA S.A. – comunicații electronice;
8. Reprezentant al DIGI ROMÂNIA SA – comunicații electronice;

C. Servicii publice deconcentrate – art. 307 alin. (2) lit. c) din Cod

9. Reprezentant al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Eremia Grigorescu” al Județului Galați – prevenirea și stingerea incendiilor, prevenirea accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase și protecția civilă;
10. Reprezentant al Direcției de Sănătate Publică a Județului Galați – protecția sănătății populației;

D. Alți emitenți de avize și acorduri prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod – art. 307 alin. (2) lit. d) din Cod

11. Reprezentant al Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Galați;
12. Reprezentant al Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. – Secția de Drumuri Naționale Buzău;
13. Reprezentant al Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.” S.A. – Sucursala Regională de Căi Ferate Galați;
14. Reprezentant al Autorităţii Aeronautice Civile Română;
15. Reprezentant al Inspectoratului de Poliție Judeţean Galați;
16. Reprezentant al Direcției pentru Agricultură Galaţi;
17. Reprezentant al Direcției Silvice Galați;
18. Reprezentant al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Infrastructura de Transport de Interes Strategic, în zona de Est și Sud - Județele Galați, Brăila, Călărași şi Ialomița
19. Reprezentant al Direcției Tehnice – Serviciul Drumuri şi Poduri – Consiliul Judeţean Galați;
20. Reprezentant al Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare – Filiala Teritorială Galați;
21. Reprezentant al SC CONPET SA;
22. Reprezentant al SC OMV PETROM SA;
23. Reprezentanţi ai deţinătorilor reţelelor de apă, canalizare şi apă uzată, aferenţi fiecărei unităţi administrativ-teritoriale de pe raza judeţului Galaţi;

NOTĂ:

1. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor prevăzuți mai sus, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Galați, prin fișa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, potrivit art. 6 din Regulament. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului Comisiei și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea prezentei hotărâri.

2. Componența Comisiei poate fi extinsă, prin protocol încheiat cu Consiliul Județean Galați, la orice emitent de avize și acorduri prevăzut de lege, fără modificarea prezentei hotărâri și fără actualizarea prezentei anexe, potrivit art. 307 alin. (3) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

3. Pentru fiecare documentație se transmite documentația și se urmăresc termenele numai pentru membrii indicați în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru proiectul urbanistic de detaliu, fără a fi necesară implicarea întregii componențe instituționale, potrivit art. 5 alin. (3) din Regulament.

4. Nu fac parte din componența Comisiei emitenții avizelor și acordurilor care, potrivit art. 3 alin. (3) din Regulament, rămân în procedură independentă: Agenția pentru Protecția Mediului Galați (punctul de vedere și actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, inclusiv acordul de mediu și avizul Natura 2000), Administrația Bazinală de Apă Prut – Bârlad – Sistemul de Gospodărire a Apelor Galaţi (avizul de gospodărire a apelor) și Direcția Județeană pentru Cultură Galați (avizul Ministerului Culturii). Aceste instituții rămân interlocutori obligatorii, după caz, pentru documentațiile care le vizează, iar avizele lor se obțin direct de la emitent.

5. Acordul tacit prevăzut la art. 16 din Regulament nu operează pentru documentațiile care necesită avizul unei instituții din SNAOPSN, potrivit art. 269 alin. (15) din Cod; avizul acestor instituții rămâne obligatoriu și se obține potrivit termenelor și procedurii proprii.

Anexa nr. 2

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Galați

Capitolul I - Dispoziții generale
Art. 1. - Obiectul regulamentului
(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de acord unic a județului Galați, denumită în continuare Comisia, constituită în temeiul art. 305 alin. (1) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare Codul.
(2) Comisia funcționează pe lângă Consiliul Județean Galați, în cadrul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, care asigură organizarea și funcționarea acesteia potrivit art. 118 alin. (2) lit. u) din Cod, iar conducerea și secretariatul sunt asigurate potrivit art. 7 și 8 din regulament.
(3) Comisia are caracter permanent, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, și emite acordul unic, care atestă obținerea, prin intermediul său, a avizelor și acordurilor individuale ale instituțiilor și operatorilor membri, în condițiile art. 266, art. 269 și art. 306 lit. d) din Cod.
(4) Obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei este o procedură opțională, la alegerea solicitantului, potrivit art. 269 alin. (1) din Cod. Solicitantul care nu optează pentru această procedură obține avizele și acordurile direct de la fiecare instituție sau operator emitent, care le eliberează în termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod.
(5) Comisia nu se substituie competenței legale și răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare instituție și fiecare operator răspunde pentru analiza documentației în domeniul propriu de competență, pentru legalitatea, fundamentarea și conținutul actului emis. Acordul unic atestă parcurgerea procedurii și centralizează actele emise, fără a-și însuși conținutul acestora.
Art. 2. - Definiții
În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următorul înțeles:
a) documentație - proiectul pentru autorizarea construirii, proiectul urbanistic de detaliu și, după caz, documentațiile complementare necesare emiterii avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, cu conținutul-cadru stabilit potrivit legii de fiecare instituție sau operator emitent;
b) solicitant - beneficiarul care a optat pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei;
c) membru - reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 5 din regulament, titular sau supleant;
d) aviz / acord individual - actul de avizare emis, în domeniul propriu de competență, de fiecare instituție sau operator membru al Comisiei, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1);
e) aviz obținut independent - avizul sau acordul care, potrivit art. 3 alin. (3), nu se obține prin Comisie și pe care solicitantul îl obține direct de la emitent;
f) acord unic - actul unic emis de Comisie, prin care se atestă obținerea sau considerarea ca obținute prin acord tacit a avizelor și acordurilor individuale aflate în perimetrul opțiunii prevăzut la art. 3 alin. (4);
g) act de solicitare a completării - comunicarea prin care un membru, o singură dată, solicită solicitantului clarificări, completări sau modificări ale documentației, potrivit art. 269 alin. (10) din Cod;
h) registrul Comisiei - evidența electronică a documentațiilor și a actelor Comisiei, ținută potrivit art. 21 din regulament și art. 315 alin. (1) lit. b) din Cod;
i) data documentației complete și corecte - data de la care curge termenul de emitere a avizelor și acordurilor prin Comisie, potrivit art. 269 alin. (3) din Cod;
j) zi - zi calendaristică, cu excepția cazurilor în care prezentul regulament sau Codul prevede expres zi lucrătoare;
k) zi lucrătoare - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Capitolul II - Competența Comisiei
Art. 3. - Avizele și acordurile care se obțin prin Comisie
(1) La opțiunea solicitantului, exprimată potrivit art. 10 din regulament, se obțin prin intermediul Comisiei, sub forma acordului unic, avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod, cu excepția celor de la alin. (3), necesare pentru:
a) autorizația de construire, de desființare, de modificare și de regularizare pentru clădiri;
b) autorizația de construire pentru lucrări de amenajări și autorizația de amenajare a organizării execuției;
c) documentațiile complementare solicitate în cadrul procedurii simplificate de notificare.
(2) Lista avizelor și acordurilor care se obțin prin Comisie este cea înscrisă în certificatul de urbanism, potrivit art. 257 alin. (13) lit. a) din Cod.
(3) Nu se obțin prin Comisie și rămân în procedură independentă, indiferent de opțiunea solicitantului:
a) punctul de vedere și actul administrativ al autorității publice competente pentru protecția mediului, inclusiv acordul de mediu sau avizul Natura 2000 ;
b) avizul de gospodărire a apelor;
c) avizul Ministerului Culturii sau al serviciilor publice deconcentrate ale acestuia;
d) acordul vecinilor / asociațiilor de proprietari;
e) orice alte acte pe care o dispoziție legală specială le menține într-o procedură proprie.
(4) Opțiunea pentru procedura Comisiei privește toate avizele și acordurile eligibile înscrise ca atare în certificatul de urbanism. Nu fac obiectul opțiunii avizele și acordurile deja obținute și aflate în valabilitate, care se anexează documentației și se evidențiază în acordul unic, fără a fi solicitate din nou.
(5) Prin Comisie se realizează și avizarea proiectului urbanistic de detaliu. Pentru proiectul urbanistic de detaliu se obțin aceleași avize și acorduri necesare documentației de autorizare a construirii, cu excepția celor care se emit strict pentru autorizarea construirii, iar avizarea se completează cu avizele instituțiilor din SNAOPSN în situațiile prevăzute la art. 84 alin. (4) din Cod.
(6) În cazul proiectului urbanistic de detaliu, comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism analizează documentația o singură dată, anterior avizării în Comisie, iar după parcurgerea etapei de avizare documentația nu se mai supune din nou analizei acesteia. Acordul unic se emite înaintea avizului tehnic al arhitectului-șef și se atașează documentației înaintate spre aprobare. Forma finală a proiectului preia observațiile din acordul unic și din avizele obținute independent.
(7) Pentru avizele și acordurile obținute la faza planului urbanistic zonal, individual sau sub formă de aviz unic integrat, prevederile art. 266 alin. (6) din Cod se aplică în mod corespunzător: acestea își păstrează valabilitatea la faza de autorizare, fără a mai fi solicitate prin Comisie, dacă emitentul nu a precizat necesitatea revenirii la faza următoare a investiției.
(8) Este interzisă solicitarea, prin Comisie, a unor avize sau acorduri care nu au temei legal și tehnic în raport cu obiectul lucrărilor de construire.
Art. 4. - Competența teritorială a Comisiei
(1) Comisia funcționează la nivelul județului Galați.
(2) Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul județului **Galați, cu** excepția teritoriilor în care este constituită și operațională o comisie de acord unic proprie, potrivit art. 269 alin. (8) din Cod. Municipiul reședință de județ are obligația constituirii comisiei proprii, potrivit art. 305 alin. (1) din Cod, iar comisia de acord unic de la nivelul municipiului are competență de avizare pe întreg teritoriul metropolitan al acestuia, stabilit potrivit Anexei nr. 1 la Legea nr. 246/2022.
(3) Pentru unitățile administrativ-teritoriale care, au opțiunea de a constitui propria comisie de acord unic și nu au constituit-o, relația administrativă cu Consiliul Județean Galați se organizează prin convenția de colaborare prevăzută la art. 305 alin. (3) din Cod, care stabilește canalul de comunicare, persoanele de contact și modalitatea de transmitere a acordului unic.
(4) Lipsa convenției prevăzute la alin. (3) nu împiedică înregistrarea și instrumentarea documentației depuse de solicitant, competența teritorială a Comisiei fiind cea stabilită prin art. 269 alin. (8) din Cod. În acest caz, secretariatul comunică acordul unic și autorității competente să emită autorizația.

(5) Competența Comisiei se restrânge sau se extinde de drept, de la data comunicării oficiale către secretariat, atunci când o unitate administrativ-teritorială își constituie ori își desființează comisia proprie de acord unic. Constituirea unei comisii proprii produce efecte pentru cererile noi. Documentațiile aflate în curs se finalizează de Comisia la care au fost înregistrate, cu valorificarea actelor deja emise și a termenelor parcurse.
(6) Secretariatul ține evidența actualizată a unităților administrativ-teritoriale aflate în competența Comisiei și a convențiilor în vigoare.

Capitolul III - Componența Comisiei
Art. 5. - Componența instituțională
(1) Comisia este formată, potrivit art. 307 alin. (2) din Cod, din:
a) specialiști din structura de specialitate a Consiliului Județean Galați condusă de arhitectul-șef, care asigură și secretariatul Comisiei;
b) reprezentanții delegați ai societăților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane - avizatori, particularizați pentru județul Galați în Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament;
c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației;
d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod, inclusiv ai instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, denumit în continuare SNAOPSN, atunci când documentația are incidență asupra domeniului lor de competență.
(2) Componența nominală a instituțiilor și operatorilor prevăzuți la alin. (1) lit. b)-d) se aprobă prin Anexa la hotărârea Consiliului Județean Galați de aprobare a prezentului regulament.
(3) Pentru fiecare documentație se transmite documentația și se urmăresc termenele numai pentru membrii indicați în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru proiectul urbanistic de detaliu, fără a fi necesară implicarea întregii componențe instituționale.
(4) Potrivit art. 307 alin. (3) din Cod, componența Comisiei poate fi extinsă, prin protocol încheiat cu Consiliul Județean Galați, la orice emitent de avize și acorduri prevăzut de lege, fără modificarea hotărârii de aprobare a prezentului regulament și fără necesitatea actualizării Anexei.
(5) Pentru documentațiile care necesită avizul unei instituții din SNAOPSN, acordul tacit prevăzut la art. 16 din regulament nu operează, potrivit art. 269 alin. (15) din Cod. avizul acestor instituții rămâne obligatoriu și se obține potrivit termenelor și procedurii proprii.
Art. 6. - Desemnarea reprezentanților
(1) Componența aprobată prin hotărârea Consiliului Județean este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Galați, prin fișa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei instituționale de comunicare sau, după caz, a datelor necesare pentru crearea contului în platforma Consiliului Județean, la care se transmit notificările și documentațiile.
(2) Notificările și convocările se adresează instituției, nu reprezentantului. Calitatea de reprezentant se dovedește prin fișa de nominalizare comunicată secretariatului Comisiei. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.
(3) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a actelor.
(4) Secretariatul ține registrul nominalizărilor, cuprinzând pentru fiecare instituție sau operator: reprezentanții desemnați, datele de contact, data desemnării, protocolul încheiat potrivit art. 28 și tarifele de avizare comunicate potrivit art. 24 alin. (2).
(5) Neîndeplinirea de către o instituție sau un operator a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Documentația se transmite la adresa oficială cunoscută, iar lipsa răspunsului se tratează potrivit art. 16.
Art. 7. - Președintele Comisiei
(1) Comisia este condusă de arhitectul-șef al județului Galați, în calitate de președinte.
(2) În absența arhitectului-șef, atribuțiile de președinte sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform fișei postului.

(3) Președintele Comisiei coordonează activitatea Comisiei și aplicarea unitară a prezentului regulament, convoacă reuniunile de lucru prevăzute la art. 17, semnează acordul unic potrivit art. 18 alin. (3) și reprezintă Comisia în relația cu emitenții de avize și acorduri, cu unitățile administrativ-teritoriale și cu autoritățile competente să emită autorizația.

Art. 8. - Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este organizat la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, potrivit art. 307 alin. (4) din Cod, prin persoanele desemnate prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean: un secretar al Comisiei, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori.

(2) Secretariatul:

a) primește și înregistrează cererile și documentațiile, prin sistemul informatic al Consiliului Județean Galați, până la operaționalizarea Ghișeului Unic național prevăzut la art. 139 din Cod sau prin canalul electronic prevăzut la art. 9;

b) verifică dacă documentația depusă respectă cerințele urbanistice și corespunde certificatului de urbanism și, dacă documentația este neconformă, reia procedura de avizare potrivit art. 307 alin. (5) din Cod și art. 11 din regulament;

c) stabilește membrii vizați potrivit certificatului de urbanism și le transmite documentația concomitent, cu menționarea datei documentației complete și corecte și a termenului aplicabil;

d) ține evidența termenelor pentru fiecare membru, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor și urmărește împlinirea termenelor prevăzute la art. 12, 14 și 16;

e) redactează și comunică adresa unică de completare prevăzută la art. 14 alin. (4), proiectul acordului unic și celelalte acte ale procedurii;

f) ține registrul Comisiei, registrul acordurilor unice emise, registrul nominalizărilor și registrul protocoalelor;

g) publică și actualizează informațiile prevăzute la art. 25 și sesizează Inspectoratul Județean de Stat în Construcții potrivit art. 22 alin. (3);

h) comunică actele și arhivează dosarele electronice.

(3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea avizelor și acordurilor individuale, nu modifică și nu înlătură condițiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceștia și nu răspunde de conținutul lor.

(4) Verificarea realizată de secretariat nu înlocuiește verificarea tehnică specifică a fiecărui membru și nu limitează dreptul acestuia de a solicita, o singură dată, clarificări, completări sau modificări, în condițiile art. 14.

Capitolul IV - Depunerea, înregistrarea și transmiterea documentației

Art. 9. - Canalul electronic al Comisiei

(1) Comisia lucrează, de regulă, în mediul online. Toate actele procedurii - depunerea documentației, transmiterea către membri, avizele și acordurile individuale, actele de solicitare a completării, dovada plăților și acordul unic - se gestionează prin canalul electronic al Comisiei.

(2) Canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:

a) configurația de bază - adresa de e-mail dedicată a Comisiei și un spațiu de stocare electronic al consiliului județean, pe care membrii să îl poată accesa. Documentația se depune prin transmiterea ei, semnată electronic, la adresa dedicată. Notificarea Comisiei se transmite prin e-mail, la adresele instituționale ale membrilor, și cuprinde linkul către documentații. Punctul de vedere se transmite prin e-mail, prin încărcarea în spațiul de stocare a fișei semnate electronic sau prin completarea fișei în spațiul de stocare. Completările se trimit secretariatului;

b) platforma electronică a consiliului județean - depunerea, notificarea, punctele de vedere, completările, procesul-verbal și comunicarea actelor se realizează prin funcțiile platformei, care ține loc de adresă de e-mail, de spațiu de stocare și de registru. Contul nominal al membrului ține loc de adresă instituțională, iar semnătura aplicată în platformă ține loc de fișă semnată;

c) Ghișeului unic național, de la data operaționalizării acesteia, potrivit Codului și normelor de aplicare, care se substituie configurațiilor de la lit. a) și b) pentru funcțiile pe care le asigură.

(3) Transmiterea documentației prin link securizat, cu acces pentru toți membrii vizați, echivalează cu transmiterea concomitentă a documentației în format digital.

(4) Configurația aplicabilă, adresele, formatele acceptate și instrucțiunile tehnice se stabilesc de președintele Comisiei și se publică pe pagina Comisiei. Modificarea instrumentului tehnic nu modifică prezentul regulament, nu afectează termenele legale și nu afectează procedurile în curs, care se finalizează în configurația în care au fost începute, dacă nu se stabilește altfel.
(5) Data comunicării unui act este data transmiterii de către secretariat la adresa instituțională a destinatarului, respectiv data înregistrării actului în platformă. Transmiterea linkului către documentația stocată în spațiul consiliului județean sau în platformă, cu acces pentru toți membrii, echivalează cu transmiterea documentației prin poșta electronică în Cod.
(6) Documentația se înregistrează în ziua primirii la adresa dedicată sau în platformă; cea primită după ora 16:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în prima zi lucrătoare următoare, cu menționarea datei și orei primirii efective.
(7) Membrii și solicitanții utilizează exclusiv canalul electronic în configurația stabilită; actele transmise pe altă cale nu produc efecte în procedură, cu excepția situației în care secretariatul le preia și le înregistrează în canal, cu consemnarea datei primirii efective.

Art. 10. - Depunerea documentației și opțiunea solicitantului

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

Art. 11. - Verificarea documentației

(1) În cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrare, secretariatul verifică: competența Comisiei potrivit art. 3 și 4; existența și întinderea opțiunii solicitantului; corespondența cu certificatul de urbanism; existența documentațiilor specifice fiecărui emitent; semnarea electronică; conformitatea cu cerințele urbanistice, potrivit art. 307 alin. (5) din Cod.
(2) Dacă documentația este incompletă, solicitantul este notificat în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea elementelor lipsă, potrivit art. 269 alin. (4) din Cod. Termenul prevăzut la art. 12 alin. (2) curge de la data la care documentația este completă și corectă.
(3) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei sau este neconformă cu cerințele urbanistice, secretariatul o restituie motivat solicitantului, în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea, după caz, a autorității competente ori a neconformităților constatate. Restituirea nu constituie act de solicitare a completării în sensul art. 14.
(4) Documentația completă și corectă se transmite membrilor potrivit art. 12, în cel mult 2 zile lucrătoare de la înregistrare, respectiv de la data completării acesteia.

Art. 12. - Transmiterea documentației și termenul de emitere

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

Capitolul V - Analiza documentației

Art. 13. - Răspunsul membrilor

(1) În termenul prevăzut la art. 12 alin. (2), fiecare membru transmite, prin canalul electronic al Comisiei, unul dintre următoarele răspunsuri:
a) favorabil, fără condiții;

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

Art. 14. - Solicitarea de completare a documentației

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

Art. 15. - Conformarea la solicitarea de completare

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

Art. 16. - Acordul tacit

(1) Termenul de 15 zile calendaristice prevăzut la art. 12 alin. (2) este termenul aplicabil avizelor și acordurilor obținute prin Comisie, în sensul art. 269 alin. (14) din Cod. Termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod se aplică avizelor obținute independent.
(2) Dacă un membru nu solicită completarea documentației în termenul prevăzut la art. 14 alin. (2), nu respinge justificat documentația și nu eliberează avizul sau acordul individual în termenele prevăzute la art. 12 alin. (2) ori, după caz, la art. 15 alin. (3), documentația se consideră completă, iar avizul sau acordul se consideră acordat, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.
(3) Secretariatul constată împlinirea termenului, consemnează acordul tacit în registrul Comisiei, cu indicarea membrului, a datei transmiterii documentației și a temeiului, și îl menționează expres în acordul unic.

(4) Pentru continuarea procedurii de autorizare în temeiul acordului tacit, solicitantul depune prin canalul electronic dovada depunerii răspunsului, după caz, și declarația pe propria răspundere prevăzută la art. 269 alin. (16) din Cod. Autoritatea competentă poate emite autorizația fără avizele considerate acordate, în condițiile aceluiași text.
(5) Avizele și acordurile eliberate după invocarea aprobării tacite de către beneficiar nu produc efecte juridice, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.
(6) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, ale căror avize rămân obligatorii și se obțin potrivit procedurii proprii, conform art. 269 alin. (15) din Cod. Acordul unic nu se emite înainte de primirea avizului acestora.

Art. 17. - Reuniunile de lucru ale Comisiei

(1) Comisia nu funcționează prin plen deliberativ periodic și își desfășoară activitatea, de regulă, prin procedură electronică.
(2) Președintele convoacă o reuniune de lucru, online sau la sediul Consiliului Județean Galați, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, atunci când condițiile formulate de doi sau mai mulți membri sunt incompatibile între ele, când o solicitare de modificare are efecte asupra condițiilor altor membri sau la solicitarea motivată a cel puțin unui membru.
(3) La reuniune participă numai membrii afectați, personalul secretariatului și, dacă este util, solicitantul ori proiectantul. Reuniunea nu modifică competența și răspunderea fiecărui membru și nu suspendă termenele legale.
(4) În lipsa armonizării condițiilor incompatibile, acestea se comunică solicitantului împreună cu analiza prevăzută la art. 14 alin. (3), spre conciliere prin documentația revizuită.
(5) Secretariatul întocmește o minută a reuniunii, semnată de președinte și de secretar, cu concluziile de coordonare. Minuta nu ține loc de aviz sau de acord.

Capitolul VI - Acordul unic

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

(1) Procedura se finalizează prin acord unic după ce, pentru toate avizele și acordurile aflate în perimetrul opțiunii, există una dintre următoarele situații: act favorabil, act favorabil cu condiții, aviz sau acord considerat acordat tacit, în condițiile art. 16.
(2) Acordul unic se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la data îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) și după dovada achitării taxelor și tarifelor datorate emitenților, potrivit art. 24.
(3) Acordul unic se semnează de președintele Comisiei și de secretarul Comisiei. În cazul în care un model-cadru obligatoriu, aprobat prin act normativ, stabilește o altă formulă de semnare, aceasta se aplică de drept.
(4) Actul nefavorabil emis de un membru se comunică de îndată solicitantului și membrilor ale căror condiții sunt afectate, iar acordul unic nu se emite până la înlăturarea legală a impedimentului. Dacă actul nefavorabil privește o soluție care nu poate fi remediată în cadrul aceleiași documentații, secretariatul închide procedura printr-o informare motivată, la care anexează actul emitentului. Informarea nu se substituie actului nefavorabil al emitentului și nu constituie un refuz al Comisiei. Documentația poate fi depusă ca documentație nouă.
(5) Termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea autorizației de construire se calculează de la data emiterii acordului unic, potrivit art. 273 alin. (3) din Cod.

Art. 19. - Conținutul acordului unic

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

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

Art. 20. - Efectele și valabilitatea

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

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

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

Art. 21. - Comunicarea, registrul și arhivarea

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

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

(3) Secretariatul ține, în format electronic, registrul acordurilor unice emise, cuprinzând pentru fiecare documentație cel puțin: numărul și data cererii, solicitantul, unitatea administrativ-teritorială, imobilul, certificatul de urbanism, obiectul lucrării, membrii cărora li s-a transmis documentația, data documentației complete și corecte, termenele, solicitările de completare și data răspunsului, actele emise, acordurile tacite consemnate, taxele și tarifele evidențiate, numărul și data acordului unic și data comunicării.

(4) Registrul consemnează și regimul juridic al fiecărui dosar: anterior Codului, sub Cod sau mixt, potrivit art. 27.

(5) Registrul se comunică Inspectoratului Județean de Stat în Construcții în prima decadă a fiecărei luni, pentru luna anterioară, potrivit art. 315 alin. (2) din Cod.

(6) Dosarul electronic al fiecărei documentații, cuprinzând toate versiunile documentației, comunicările, dovezile de transmitere, actele emise, declarațiile privind acordul tacit, acordul unic și, după caz, minutele reuniunilor de lucru, se arhivează potrivit nomenclatorului arhivistic.

Capitolul VII - Drepturile și obligațiile membrilor. Taxe și tarife

Art. 22. - Obligațiile membrilor

(1) Membrii Comisiei au obligația:

a. să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termenele prevăzute, exclusiv în domeniul propriu de competență;

b. să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 13 alin. (2); să formuleze o singură solicitare de completare, motivată, în condițiile art. 14;

c. să participe la reuniunile de lucru atunci când condițiile formulate influențează alte avize;

d. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate;

e. să comunice de îndată secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact;

f. să nu participe la analiza documentațiilor la a căror elaborare au contribuit ori în care au un interes personal, situație pe care o comunică în scris secretariatului. Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților este cel prevăzut de legea aplicabilă fiecărei categorii de membri.

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

a. publicarea conținutului-cadru al documentațiilor specifice și a modului de calcul al taxelor și tarifelor și comunicarea acestora secretariatului;

b. asigurarea depunerii cererilor și emiterii avizelor în format digital;

c. menținerea aceluiași responsabil de dosar pe durata procedurii, cu excepțiile legale;

d. gestionarea legală a informațiilor clasificate;

e. realizarea semestrială a unei analize a documentațiilor pentru care avizele au fost considerate acordate tacit și dispunerea măsurilor organizatorice pentru reducerea acestor situații, potrivit art. 316 alin. (1) lit. l) din Cod, cu comunicarea rezultatelor secretariatului.

Art. 23. - Participarea la lucrările Comisiei

Participarea reprezentanților instituțiilor și operatorilor la activitatea Comisiei se realizează în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu

instituția reprezentată. Prezentul regulament nu instituie o indemnizație de participare, Codul neprevăzând un asemenea drept pentru membrii comisiei de acord unic.

Art. 24. - Taxe și tarife

(1) Taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor individuale obținute prin Comisie se stabilesc de fiecare instituție sau operator emitent, potrivit reglementărilor specifice fiecărui domeniu de avizare, și se suportă de solicitant, potrivit art. 308 alin. (1) din Cod.

(2) Cuantumurile taxelor și tarifelor practicate se comunică secretariatului prin fișa de nominalizare și prin protocol, se publică pe pagina Comisiei și se achită de solicitant prin casieria Consiliului Județean sau prin ordin de plată. Sumele intră într-un cont colector, sub formă de sume de mandat, de unde se virează emitenților în maximum 24 de ore de la primire. Secretariatul publică informațiile comunicate oficial de emitenți, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.

(3) Consiliul Județean Galați poate stabili, prin hotărâre, o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, potrivit art. 308 alin. (3) din Cod. În lipsa unei asemenea hotărâri, nu se percepe taxă specială pentru acordul unic.

(4) Nu se percep taxe sau tarife de analiză, tarife de consultanță ori altele asemenea pentru proiectele de lucrări publice, atât pentru construcții noi, cât și pentru intervenții la construcții existente, potrivit art. 316 alin. (1) lit. i) din Cod.

(5) Documentațiile aferente investițiilor finanțate din Planul național de redresare și reziliență și/sau din alte fonduri europene se analizează și se avizează cu prioritate și în regim de urgență.

Capitolul VIII - Transparență, corelare și dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. - Publicitate

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Galați și, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componența instituțională a Comisiei, canalul electronic și instrucțiunile de depunere, lista protocoalelor încheiate, datele de contact, taxele și tarifele comunicate de emitenți și formularele utilizate. Informațiile se actualizează ori de câte ori se modifică legislația, componența, protocolul, tariful ori configurația tehnică. Informațiile privind autorizațiile emise pe baza acordurilor unice se publică de autoritatea emitentă a autorizației, potrivit art. 314 din Cod.

Art. 26. - Corelarea cu Comisia locală de avizare integrată

(1) Avizele și acordurile obținute la faza planului urbanistic zonal, prin comisia locală de avizare integrată sau individual, nu se solicită din nou prin Comisie, în condițiile art. 3 alin. (7).

(2) Secretariatul Comisiei și secretariatul comisiei locale de avizare integrată, organizate la nivelul aceleiași structuri de specialitate, își comunică reciproc situația documentațiilor aflate în lucru pentru același imobil, în vederea evitării solicitării repetate a aceloraşi avize și a corelării condițiilor impuse.

Art. 27. - Regimul tranzitoriu

(1) Certificatele de urbanism emise anterior datei de 25 august 2026 își păstrează valabilitatea, iar autorizațiile se emit în baza avizelor solicitate prin acele certificate, potrivit dispozițiilor legale în vigoare la data emiterii lor, conform art. 582 alin. (4) din Cod. Lista avizelor și acordurilor aplicabilă este, în aceste cazuri, cea înscrisă în certificatul de urbanism.

(2) Solicitantul care deține un certificat de urbanism emis anterior poate depune documentația la Comisie pentru obținerea avizelor neobținute, dintre cele care, potrivit art. 3, se obțin prin Comisie, în măsura compatibilă cu regimul juridic aplicabil dosarului.

(3) La schimbarea competenței de emitere a autorizației, aceasta se emite în baza certificatului de urbanism aflat în valabilitate, potrivit art. 582 alin. (5) din Cod.

(4) Procedura simplificată prevăzută la art. 582 alin. (2) din Cod privește documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și se realizează prin comisia de avizare integrată, ea nu se aplică procedurii Comisiei.

Art. 28. - Protocoalele de colaborare

(1) Cooperarea cu emitenții de avize și acorduri se stabilește, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod, prin protocoale încheiate între Județul Galați, prin Consiliul Județean Galați, și fiecare emitent, care cuprind cel puțin: datele oficiale de comunicare și persoanele de contact; conținutul-cadru al documentației specifice, cuantumul taxelor și tarifelor și modalitatea de plată,

(2) Protocoalele au caracter operațional. Ele nu pot modifica termenele, competențele sau efectele acordului tacit stabilite prin Cod, nu pot restrânge accesul solicitantului la procedura prevăzută de Cod și nu pot adăuga avize fără temei legal.
(3) Secretariatul ține registrul protocoalelor și solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale, de competență, de tarif sau de infrastructură digitală.

Art. 29. - Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ, ale Codului fiscal, ale ordinelor ministrului de resort și ale legislației specifice fiecărui domeniu de avizare. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior.
(2) Aspectele strict operaționale care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - structura registrului, formatul notificărilor și al adreselor, regulile de denumire a fișierelor, fluxurile din platformă, alertele privind termenele și rolurile tehnice - se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-șef, și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.
(3) Procedura internă nu poate modifica termenele, competențele, condițiile legale de emitere a acordului unic sau drepturile solicitantului.
(4) La 6 luni de la data intrării în vigoare, arhitectul-șef prezintă Consiliului Județean Galați un raport privind funcționarea Comisiei, termenele de soluționare, situațiile de acord tacit, dificultățile de cooperare cu emitenții și, după caz, propuneri de modificare a regulamentului.
(5) Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare.

Anexa nr. 3

Nr. _____ din ___.___.20__

PROTOCOL CADRU DE COLABORARE
privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic (C.A.U.) a Județului Galați
(model-cadru actualizat conform Legii nr. 169/2026 și Regulamentului de organizare și funcționare a C.A.U.)

PREAMBUL
Având în vedere prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, care abrogă Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, și în special dispozițiile art. 269, art. 306, art. 307 și art. 308, precum și obligativitatea înființării și funcționării Comisiei pentru Acord Unic, prevăzută la art. 269 alin. (6) din același act normativ;
Luând în considerare Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Acord Unic din cadrul Direcției Arhitect Șef a Consiliului Județean Galați, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. _____ din ___.___.20__, elaborat cu respectarea art. 305-307 din Legea nr. 169/2026 (denumit în continuare „Regulamentul”);
Ținând cont de legislația specifică AVIZATORULUI: *[se completează cu actele normative aplicabile domeniului de activitate al avizatorului]*;
În scopul simplificării procedurii de autorizare, digitalizării procesului de avizare și reducerii timpilor de așteptare pentru solicitanți, prin emiterea acordului unic,
Părțile de mai jos au convenit încheierea prezentului protocol.

CAPITOLUL I. PĂRȚILE PROTOCOLULUI
(1) **Județul Galați, prin Consiliul Județean Galați**, cu sediul în loc. Galaţi, str. Eroilor, nr. 7, cod poștal 800119, jud. Galați, e-mail: conducere@cjgalati.ro, tel: 0236.302520, cod fiscal 3127476, reprezentat legal prin Costel FOTEA, Președinte al Consiliului Județean Galați, denumit în continuare **ORGANIZATOR**, și
(2) *[DENUMIRE AVIZATOR]*, cu sediul în *[adresă]*, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. *[nr. ORC]*, având CUI *[CUI]*, reprezentată legal prin *[nume, prenume]*, în calitate de *[funcție]*, denumită în continuare **AVIZATOR**,
denumite în continuare, împreună, „Părțile”.

CAPITOLUL II. OBIECTUL PROTOCOLULUI
Art. 1. Obiectul prezentului protocol îl reprezintă cadrul de colaborare instituțională dintre Părți pentru integrarea AVIZATORULUI, prin reprezentanții săi delegați, în cadrul Comisiei pentru Acord Unic (C.A.U.) constituite la nivelul Consiliului Județean Galați, în vederea obținerii, la cererea solicitantului, a avizelor și acordurilor necesare autorizării executării lucrărilor de construcții, prin emiterea acordului unic, pe baza documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire/desființare, însoțită de documentațiile tehnice de avizare specifice.

CAPITOLUL III. COMPONENȚA ȘI FUNCȚIONAREA C.A.U.
Art. 2. AVIZATORUL își desemnează, prin proceduri interne, un reprezentant titular și un supleant în cadrul C.A.U., nominalizarea fiind comunicată în scris Secretariatului C.A.U. din cadrul Direcției Arhitect Șef. Persoanele desemnate dobândesc calitatea de membru C.A.U., conform art. 7 din Regulament.
Art. 3. C.A.U. are caracter permanent și își desfășoară activitatea prin procedură scrisă electronică, prin intermediul platformei naționale de planificare urbană și teritorială și de autorizare a construirii (Ghișeul unic național), conform art. 269 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 și art. 8 din Regulament. Până la operaționalizarea integrală a acesteia, fluxul documentelor se asigură prin poștă electronică.

CAPITOLUL IV. FLUXUL DE AVIZARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Art. 4. Secretariatul C.A.U. primește documentațiile tehnice de avizare specifice, depuse în format electronic, și verifică, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrare, dacă documentația D.T.A.C./D.T.A.D. este completă și respectă cerințele urbanistice din certificatul de urbanism. Dacă aceste condiții sunt îndeplinite, Secretariatul transmite documentațiile de avizare, prin portal, reprezentantului AVIZATORULUI.

Art. 5. AVIZATORUL analizează documentația tehnică primită, în conformitate cu legislația specifică domeniului său de activitate, și:

a) în cazul în care documentația este incompletă sau necesită clarificări, întocmește o notificare scrisă cu menționarea elementelor necesare completării, pe care o transmite Secretariatului și solicitantului și o încarcă în portal, în termenul legal; documentația se consideră completă doar atunci când cuprinde inclusiv dovada achitării taxei de avizare către AVIZATOR;

b) în cazul în care completările sau modificările solicitate influențează condițiile tehnice impuse prin certificatul de urbanism sau prin alte avize, participă, la solicitarea Secretariatului, la reuniunile de lucru ale C.A.U. pentru identificarea unor soluții comune;

c) în cazul în care documentația întrunește toate condițiile legale, întocmește avizul/acordul favorabil, împreună cu propunerea de acord unic, conform anexei nr. 1 la Regulament, și încarcă documentele în portal.

Art. 6. După primirea avizului/acordului și a propunerii de acord unic de la AVIZATOR și după efectuarea de către solicitant a dovezii achitării taxelor aferente, Secretariatul C.A.U. întocmește acordul unic, conform anexei nr. 2 la Regulament, și îl transmite solicitantului.

Art. 7. Avizele și acordurile care se emit prin intermediul C.A.U. se emit în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la depunerea documentației complete și corecte, conform art. 269 alin. (3) din Legea nr. 169/2026. Depășirea nejustificată a acestui termen se sesizează de către Secretariatul C.A.U. Inspectoratului de Stat în Construcții (I.S.C.), în vederea aplicării sancțiunilor prevăzute de lege.

CAPITOLUL V. TAXE ȘI TARIFE

Art. 8. Taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism se suportă de solicitant, cuantumurile fiind stabilite de AVIZATOR potrivit reglementărilor legale specifice domeniului său de activitate și comunicate Secretariatului și solicitanților prin portal, împreună cu modalitatea și termenul de plată, conform art. 308 din Legea nr. 169/2026.

Art. 9. Taxele vor fi încasate de ORGANIZATOR, prin casieria Consiliului Județean sau prin ordin de plată, și virate în contul AVIZATORULUI _____, în termen de maximum 24 de ore de la primire, conform art. 308 alin. (2) din Legea nr. 169/2026.

CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 10. ORGANIZATORUL:

a) configurează procedura specifică pentru emiterea avizelor/acordurilor din competența AVIZATORULUI, pe portalul menționat la art. 3;

b) acordă drept de operator pe portal, în cadrul secțiunii C.A.U., persoanelor desemnate de AVIZATOR;

c) urmărește încărcarea în portal a tuturor notificărilor și actelor emise de AVIZATOR, precum și respectarea termenelor legale și încasarea taxelor;

d) convoacă reuniunile de lucru ale C.A.U.;

e) asigură evidența și arhivarea documentațiilor, conform art. 43 din Regulament;

f) informează AVIZATORUL cu privire la modificarea legislației specifice ce poate influența desfășurarea activității C.A.U.

Art. 11. AVIZATORUL:

a) desemnează persoanele abilitate să preia documentele din portal, conform art. 2;

b) stabilește tipul de documente necesare emiterii actelor din aria sa de competență, precum și cuantumul, modalitățile și termenele de plată a taxelor aferente;
c) emite factura sau comunicarea reprezentând costul de emitere a avizului, în termen de 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării;
d) respectă termenele legale de emitere a actelor, calculate de la data confirmării completării documentației, inclusiv cu dovada achitării taxei, conform art. 269 alin. (3)-(4) din Legea nr. 169/2026;
e) participă la reuniunile de lucru ale C.A.U.;
f) informează Secretariatul C.A.U. cu privire la modificarea legislației specifice ce poate influența desfășurarea activității C.A.U.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE
Art. 12. Reprezentanții desemnați ai Părților vor negocia, dacă este cazul, eventualele modificări la prezentul protocol și vor stabili strategia de punere în aplicare a acestuia. Orice modificare sau completare se realizează numai prin act adițional scris, semnat de ambele Părți.
Art. 13. Părțile își vor comunica reciproc, de îndată, orice situații care ar putea duce la inaplicabilitatea unor dispoziții ale prezentului protocol.
Art. 14. Nerespectarea prevederilor prezentului protocol de către una dintre Părți poate duce la denunțarea/rezilierea unilaterală a acestuia de către cealaltă Parte, cu notificare prealabilă scrisă.
Art. 15. Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării lui de către Părți și este valabil pe perioadă nedeterminată, fiind corelat cu aplicabilitatea Legii nr. 169/2026 și a Regulamentului. Își încetează valabilitatea prin acordul scris al Părților sau prin denunțare unilaterală, conform art. 14.
Art. 16. Prezentul protocol s-a încheiat astăzi ……, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

CONSILIUL JUDEȚEAN GALAȚI
PREȘEDINTE
Costel FOTEA

AVIZATOR

[funcție reprezentant legal]
[nume, prenume]

ARHITECT-ȘEF (coordonator C.A.U.)
Alexandru BUJENIȚĂ

DIRECȚIA ECONOMIE ȘI FINANȚE
DIRECTOR EXECUTIV
George STOICA

SERVICIUL CONTENCIOS ŞI PROBLEME JURIDICE
ȘEF SERVICIU
Alina Nedelcu

Vizat juridic

Vizat CFP

Anexa nr. 4

FORMULARE
ale Comisiei de acord unic a județului Galați

ROMÂNIA	**Județul Galați**	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	**Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro**
	Număr de înregistrare	**Data**
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-01

CERERE INIȚIERE PROCEDURĂ CAU

pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare obținerii AC / avizării PUD

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

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

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

Opțiune / temei de intrare în CAU

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

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

Declarație

Confirm că documentația încărcată corespunde versiunii identificate mai sus și că orice modificare ulterioară va fi transmisă ca versiune nouă, identificată distinct. Am luat cunoștință că avizele/acordurile care se emit independent de CAU se obțin potrivit regimului lor legal specific.

SOLICITANT / REPREZENTANT Nume/semnătură:

_____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-02

FIȘĂ DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ

și de stabilire a caracterului complet și corect al documentației

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

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

ID dosar / nr. înregistrare	_____
Tip procedură	☐ AC/AD ☐ AM ☐ regularizare ☐ PUD ☐ alta: _____
Titlu / obiect	_____
Solicitant	_____
Versiune verificată	Cod: _____ Data: _____
Data înregistrării	_____
Termen-limită notificare lipsuri	_____ (5 zile lucrătoare de la înregistrare, dacă este cazul)

A. Verificări preliminare

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

B. Concluzie

☐ DOCUMENTAȚIE COMPLETĂ ȘI CORECTĂ – se transmite concomitent entităților avizatoare CAU.

☐ DOCUMENTAȚIE INCOMPLETĂ – se emite CAU-04.

☐ NECOMPETENȚĂ / CIRCUIT NECONFORM – motiv: _____

Data stabilită ca referință pentru documentația completă și corectă: _____

SECRETARIAT CAU Nume/semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI Nume/semnătură: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-03

MATRICEA AVIZELOR / ACORDURILOR

și a canalului de obținere

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz. Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Galați. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar	_____
Procedură / obiect	_____
CU	Nr. _____ / _____
Versiune documentație	_____ / _____

Avize/acorduri identificate

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

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

SECRETARIAT CAU Nume/semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI Nume/semnătură: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-04

NOTIFICARE PRIVIND DOCUMENTAȚIA INCOMPLETĂ

emisă în etapa verificării inițiale

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

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

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

În urma verificării documentației înregistrate pentru circuitul Comisiei de acord unic, s-a constatat că aceasta nu este completă și/sau nu permite transmiterea corespunzătoare către entitățile avizatoare. În condițiile art. 269 alin. (4) din Cod, vă comunicăm următoarele lipsuri/neconcordanțe:

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

Efect procedural

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

SECRETARIAT CAU
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-05

FIȘĂ DE ANALIZĂ / REZULTAT AL ENTITĂȚII AVIZATOARE

document de lucru pentru circuitul CAU

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

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

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

Rezultatul analizei

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

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

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

REPREZENTANT ENTITATE AVIZATOARE
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

SECRETARIAT CAU – RECEPȚIE
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-06

ADRESĂ DE COMUNICARE

a solicitărilor de clarificare, completare și/sau modificare

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

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

Către solicitant	_____
ID dosar	_____
Obiect	_____
Versiunea analizată	_____
Data comunicării	_____

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

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

Instrucțiuni pentru retransmitere

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

SECRETARIAT CAU
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data

se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă

CAU-07

CONFIRMARE PRIVIND COMPLETĂRILE

și stabilirea versiunii documentației complete și corecte

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

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

ID dosar	_____
Solicitant	_____
Versiune anterioară	_____
Versiune completată/revizuită	Cod: _____ Data: _____
Data depunerii completărilor	_____
Borderou modificări	☐ anexat ☐ nu este cazul
Data verificării	_____

Verificarea răspunsului la solicitări

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

Concluzie

☐ Versiunea de mai sus este confirmată ca documentație completă și corectă pentru circuitul CAU.

☐ Sunt necesare alte măsuri procedurale, în limitele permise de lege și de regulamentele sectoriale:

_____

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

SECRETARIAT CAU
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI
Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____

ROMÂNIA	**Județul** **Galați**	
	Autoritatea administrației publice **Consiliul Județean Galați**	
	Cod de identificare fiscală (CIF) **3127476**	**Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați** **Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro**
	Număr de înregistrare	**Data**
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-08

BORDEROU AVIZE / ACORDURI, TAXE ȘI TARIFE

evidență pentru emiterea Acordului unic

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz.
Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Galați. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar	_____
Solicitant	_____
Obiect	_____
Versiune finală	_____

Nr.	Entitate	Aviz/acord	Nr./data	Rezultat	Condiții	Taxă/tarif	Stare plată	Data primirii în CAU
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Verificare înainte de Acordul unic

☐ toate avizele/acordurile care se emit prin CAU au fost primite; ☐ taxele/tarifele aferente sunt achitate/consemnate potrivit mecanismului legal aplicabil; ☐ condițiile sunt compatibile sau au fost coordonate; ☐ avizele independente de CAU sunt evidențiate separat.

SECRETARIAT CAU Nume/semnătură: _____ ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI Nume/semnătură: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-09

ACORD UNIC

emis prin Comisia de acord unic a Consiliului Județean Galați

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

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

Nr. / data	_____ / _____
ID dosar	_____
Solicitant / beneficiar	_____
Procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ autorizare modificare ☐ regularizare ☐ PUD ☐ alta: _____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____, emitent _____
Obiect / titlu	_____
Amplasament	UAT/localitate: _____ CF/nr. cadastral(e): _____
Proiectant / elaborator	_____
Versiunea documentației	Cod: _____ Data: _____

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

I. Avize și acorduri integrate

Nr.	Emitent	Aviz/acord	Nr./data	Condiții / mențiuni
1				
2				
3				
4				
5				
6				

II. Condiții coordonate care trebuie respectate

1. _____
2. _____
3. _____

III. Avize/acorduri emise independent de CAU

☐ nu este cazul ☐ sunt necesare/au fost obținute separat:

_____

IV. Mențiuni finale

Prezentul Acord unic se referă exclusiv la versiunea documentației indicată în cuprins și se utilizează împreună cu avizele/acordurile individuale anexate. Pentru procedura de autorizare, acordul unic și celelalte acte prevăzute

de lege se anexează autorizației și devin parte din aceasta. Pentru PUD, acordul unic se utilizează în circuitul prevăzut de art. 84–85 din Cod.

Anexe

☐ avizele/acordurile individuale emise prin CAU; ☐ borderoul CAU-08; ☐ alte documente: _____

SECRETARIATUL COMISIEI DE ACORD UNIC	ARHITECT-ȘEF / SEMNATAR POTRIVIT ROF CAU
Nume: _____	Nume: _____
Semnătură / semnătură electronică: _____	Semnătură / semnătură electronică: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-10

FIȘĂ SINTETICĂ A DOSARULUI CAU

document de sinteză pentru secretariat și avizatori

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84–85, art. 269 și art. 305–308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz.
Formular administrativ propriu al Consiliului Județean Galați. Nu înlocuiește formularele-tip obligatorii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026 sau Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 și nici avizele/acordurile emise de entitățile avizatoare.

ID dosar / nr. înregistrare	_____
Solicitant / beneficiar	_____
Tip procedură	☐ AC/AD ☐ AM ☐ regularizare ☐ PUD ☐ alta: _____
Obiect / titlu	_____
UAT / localitate	_____
CF / nr. cadastral(e)	_____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____
Proiectant / elaborator	_____
Versiune curentă	Cod: _____ Data: _____
Data documentației complete/corecte	_____
Termen procedural CAU	_____
Acord unic	Nr. _____ / _____ / status: ☐ în lucru ☐ emis

Avizatori CAU – sinteză

Entitate	Aviz/acord	Stadiu	Observații/condiții

Avize independente / SNAOPSN

_____

Situație curentă

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

SECRETARIAT CAU Nume/semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI GALAȚI Nume/semnătură: _____

ROMÂNIA	Județul Galați	
	Autoritatea administrației publice Consiliul Județean Galați	
	Cod de identificare fiscală (CIF) 3127476	Str. Eroilor, nr. 7, Municipiul Galați Telefon: 0236.302.520 e-mail: conducere@cjgalati.ro
	Număr de înregistrare	Data
se completează de autoritate — solicitantul nu scrie în această zonă		

CAU-11

BORDEROU ELECTRONIC AL DOCUMENTELOR ȘI VERSIUNILOR

trasabilitatea dosarului digital CAU

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

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

ID dosar	_____
Obiect	_____
Solicitant	_____

Nr.	Cod fișier/document	Denumire	Emitent/autor	Versiune	Data	Semnătură electronică	Înlocuiește versiunea	Stare / observații
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Regulă de versiune: nicio piesă revizuită nu suprascrie versiunea analizată anterior; fiecare versiune se păstrează în istoricul dosarului, iar versiunea utilizată la emiterea fiecărui aviz/acord și a Acordului unic trebuie să fie identificabilă. Rândurile se extind în GIS după necesar.

RESPONSABIL DOSAR / SECRETARIAT CAU Nume/semnătură: _____

VERIFICAT Nume/semnătură: _____

CONSILIUL JUDEŢEAN GALAŢI
Nr. 11680 din 02.10.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre al Consiliului Judeţean Galaţi privind constituirea Comisiei de acord unic (C.A.U.) la nivelul Județului Galați și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați

Iniţierea acestui proiect de hotărâre a fost determinată de intrarea în vigoare a Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, act normativ care instituie un nou cadru juridic în materia amenajării teritoriului și urbanismului.

Având în vedere schimbările legislative în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor și prevederile art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316 și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, se impune înființarea Comisiei de acord unic a județului Galați, în temeiul art. 305 alin. (1) din Cod, respectiv aprobarea componenței instituționale a acesteia și a Regulamentului de organizare și funcționare, precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați.

Din aceste motive, propunem aprobarea proiectului de hotărâre privind constituirea Comisiei de acord unic la nivelul Județului Galați și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați.

Facem precizarea că actul administrativ astfel iniţiat are caracter normativ, în sensul Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, motiv pentru care se impune desfăşurarea procedurii de dezbatere publică.

Solicităm avizul Comisiei de specialitate nr. 3 pentru dezvoltare urbană şi rurală, agricultură, conservarea şi protecţia mediului şi de servicii publice şi al Comisiei de specialitate nr. 5 juridică, pentru administraţie publică locală, de respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, de cooperare interinstituţională ale Consiliului Judeţean Galaţi.

În baza considerentelor mai sus expuse, supun spre dezbatere şedinţei în plen a Consiliului Judeţean Galaţi proiectul de hotărâre anexat.

P R E Ş E D I N T E,
Costel FOTEA

Arhitect Şef,
Alexandru BUJENIȚĂ

Bobeică Doina/
28.09.2026/1 ex.

CONSILIUL JUDEŢEAN GALAŢI
Direcțiile din aparatul de specialitate
Nr. 11680/ 02.10.2026

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre al Consiliului Judeţean Galaţi privind constituirea Comisiei de acord unic (C.A.U.) la nivelul Județului Galați și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați

Inițiatorul, dl. Costel Fotea, Președintele Consiliului Județean Galați, prezintă un proiect de hotărâre, scopul urmărit fiind constituirea Comisiei de acord unic a județului Galați, în temeiul art. 305 alin. (1) din Cod, respectiv aprobarea componenței instituționale a acesteia și a Regulamentului de organizare și funcționare, precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați.

Având în vedere:

- schimbările legislative în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, respectiv intrarea în vigoare a Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor și abrogarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, precum și a Ordinului MDRAP nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- prevederile art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316 și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- prevederile Ordinului MDLPA nr. 1.022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare, pentru avizarea proiectului urbanistic de detaliu;
- prevederile Ordinului MDLPA nr. 975/2026 privind aprobarea formularelor utilizate în procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcții;
- prevederile art. 190 alin. (4), art. 191 alin. (6) lit. b) raportat la art. 173, alin. (1) lit. f), art. 182, alin. (1) şi ale art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Se impune înființarea **Comisiei de acord unic a județului Galați**, în temeiul art. 305 alin. (1) din Cod, și aprobarea *regulamentului de organizare și funcţionare*, respectiv a *componenței instituționale* a acesteia, precum Protocolul cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați.

Pentru buna desfășurare a activității de emitere a **acordului unic**, care atestă obținerea, prin intermediul Comisiei, a avizelor și acordurilor individuale ale instituțiilor și operatorilor membri, în condițiile art. 266, art. 269 și art. 306 lit. d) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, este necesară aprobarea acestui regulament, precum și a Protocolului cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați.

Totodată, potrivit art. 269 alin. (8) și art. 305 alin. (1) din Cod, Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul județului Galați, cu excepția teritoriilor în care este constituită și operațională o comisie de acord unic proprie, relația administrativă cu unitățile administrativ-teritoriale care nu și-au constituit propria comisie urmând a fi organizată prin convențiile de colaborare prevăzute la art. 305 alin. (3) din Cod.

Pentru respectarea acestor dispoziții, structura de specialitate de la nivelul Consiliului Județean Galați a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic, precum și Protocolul cadru de colaborare privind organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic a Județului Galați.

Art. 173 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, prevede: Art. 173: Atribuțiile Consiliului Județean. (1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții: […] atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului; Alin. (3) lit. f) al aceluiași articol prevede: "(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), consiliul județean: […] f) aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii".

În concluzie, proiectul de hotărâre astfel inițiat îndeplineşte condiţiile de legalitate.

Direcția Programe
Director executiv,
Daniela Pușcaș

Serviciul de Dezvoltare Regională
Șef serviciu,
Laura-Delia Angheluță

Direcția Economie și Finanțe
Director executiv,
George Stoica

Direcția Tehnică
Director executiv,
Radu Măciucă

Direcția Arhitect Șef
Arhitect Șef,
Alexandru Bujeniță

Direcția Patrimoniu
Director executiv,
Marin Popescu

Serviciul Contencios și Probleme Juridice
Șef Serviciu,
Georgeta-Alina Nedelcu

Bobeică Doina/
28.09.2026/1 ex.