ROMÂNIA
JUDEŢUL GALAŢI
MUNICIPIUL TECUCI
- CONSILIUL LOCAL –

PROIECT DE HOTARÂRE
Nr. 193 din 15.10. 2026

Privind constituirea şi organizarea Comisiei de Acord Unic la nivelul Municipiului Tecuci şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia

Iniţiator: Lucian-Grigore Costin, Primarul Municipiului Tecuci, judeţul Galaţi;
Număr de înregistrare şi data depunerii proiectului: 193/15.10. 2026 ;
Consiliul local al Municipiului Tecuci, întrunit în şedinţa ORDINARĂ din data de 22.10. 2026,
Având în vedere:

- referatul de aprobare al iniţiatorului, înregistrat cu nr. 76199/15.10.2026,
- raportul de specialitate nr. 75258/13.10.2026 întocmit de Direcţia Arhitect Şef,
- rapoartele de avizare întocmite de comisiile de specialitate 1, 2, 3, 4, 5,

Ţinând seama de:

- obligaţiile instituite prin adoptarea Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor,
- rolul noii structuri de a asigura simplificarea administrativă, prin implementarea mecanismului de avizare integrată şi emiterea acordului unic de la nivel local, pentru proiectele de detaliu şi autorizaţiile de construire,

În conformitate cu prevederile art 84-85, art.266, art.269, art.305-308, art.316, art.576 alin. (2) şi art.582 din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor; Ordinul MDLPA nr.1022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare şi aprobare a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi a documentaţiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum şi a listei avizelor necesare, Ordinul MDLPA nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii,

În temeiul drepturilor conferite prin art.129, alin. (2), lit. c), alin. (6) lit. c), alin. (7) lit. k), art.139 alin. (3) lit. e) şi art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se aprobă constituirea şi organizarea Comisiei de Acord Unic la nivelul Municipiului Tecuci şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Comisia este condusă şi convocată de către Arhitectul-Şef al Municipiului Tecuci, iar membrii acesteia sunt desemnaţi de către conducătorii instituţiilor avizatoare avute în vedere de lege, urmând a fi nominalizaţi în componenţa comisiei prin dispoziţie a Primarului.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire prin grija Primarului Municipiului Tecuci şi Direcţiei Arhitect Şef, conform competenţelor.

Art. 4. Prezenta hotărâre va fi comunicată celor interesaţi prin grija Secretarului Municipiului Tecuci.

INIŢIATOR
PRIMAR
Lucian-Grigore Costin

Avizat,
SECRETAR GEN
Jr. George Lucian

R O M Â N I A
JUDEŢUL GALAŢI
MUNICIPIUL TECUCI
P R I M A R
Nr. 76199 din 15.10. 2026

REFERAT DE APROBARE

Privind: constituirea şi organizarea Comisiei de Acord Unic la nivelul Municipiului Tecuci şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia

Ca urmare a adoptarii Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului si conform prevederilor Art.305, alin.1, pct.1: „Autoritățile administrației publice de la nivel județean, de la nivelul municipiilor, precum și de la nivelul sectoarelor municipiului București au obligația organizării în cadrul structurilor de specialitate conduse de către arhitectul-șef a comisiei de acord unic".

Această nouă structură are rolul de a asigura simplificarea administrativă prin implementarea mecanismului de avizare integrată și emiterea acordului unic de la nivel local, pentru proiectele de detaliu și autorizațiile de construire.

Având în vedere Raportul de specialitate nr. _____ din _____, emis de Arhitectul Şef al Municipiului Tecuci;

Luând în considerare cele prezentate anterior, consider oportun şi supun spre aprobare, proiectul de hotarâre referitor la Constituirea şi organizarea Comisiei de Acord Unic la nivelul Municipiului Tecuci şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia.

P R I M A R,
Lucian-Grigore Costin

R O M Â N I A
JUDEŢUL GALAŢI
MUNICIPIUL TECUCI
DIRECŢIA ARHITECT ŞEF

Nr. 75258 din 13.10.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

Privind: constituirea şi organizarea Comisiei de Acord Unic la nivelul Municipiului Tecuci şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia

Ca urmare a adoptării Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor este obligatorie constituirea, organizarea şi funcţionarea Comisiei de Acord Unic (CAU).

Această nouă structură are rolul de a asigura simplificarea administrativă prin implementarea mecanismului de avizare integrată şi emiterea acordului unic de la nivel local, pentru proiectele de detaliu şi autorizaţiile de construire.

Având în vedere necesitatea reglementării modului de organizare şi desfăşurare a activităţii Comisiei de Acord unic, denumită în continuare CAU, a fost elaborat Regulamentul de organizare şi funcţionare al acesteia.

Aprobarea regulamentului este indispensabilă pentru asigurarea unui cadru procedural clar, unitar şi transparent în ceea ce priveşte activitatea CAU.

Temeiul legal al acestui demers este constituit de:

- art. 84-85, art. 266, art. 269, art. 305-308, art. 316, art. 576 alin. (2) şi art. 582 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor;
- Ordinul MDLPA nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii;
- Ordinul MDLPA nr. 1022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare şi aprobare a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi a documentaţiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum şi a listei avizelor necesare.

Regulamentul anexat proiectului de hotărâre stabileşte structura de organizare şi funcţionare a CAU, atribuţiile comisiei şi ale secretariatului, modalitatea de convocare şi desfăşurare a şedinţelor, procedura de analiză a documentaţiilor.

Faţă de cele prezentate mai sus, concluzionez că proiectul de regulament îndeplineşte toate condiţiile de legalitate, oportunitate şi tehnică legislativă şi propun Consiliului Local:

Art. 1 - Se aprobă constituirea Comisiei de Acord Unic la nivelul Municipiului Tecuci şi Regulamentul de organizare şi funcţionare al acesteia, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Comisia este condusă şi convocată de către Arhitectul-Şef al Municipiului Tecuci, iar membrii acesteia sunt desemnaţi de către conducătorii instituţiilor avizatoare avute în vedere de lege, fiind numiţi în componeţa comisiei prin dispoziţie de Primar.

Subsemnata semnatar al prezentului raport de specialitate certific în privinţa realităţii, valabilităţii şi legalităţii datelor înscrise în conţinutul acestuia, documentaţia este elaborată în baza legii şi poate fi promovată spre analiză şi dezbatere în şedinţa Consiliului Local Tecuci.

ARHITECT ŞEF,
Nona Popovici

PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI TECUCI
str. 1 Decembrie 1918, 66,
805300, Tecuci, Galati, România
Telefon: +40 372 364 111
Fax: +40 236 816 054
Email: registratura@municipiultecuci.ro
Site: www.primariatecuci.ro

DIRECŢIA ARHITECT ŞEF

Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tecuci nr. ____/_____ 2026

REGULAMENT

de organizare şi funcţionare a Comisiei de acord unic a municipiului Tecuci

Capitolul I - Dispoziţii generale

Art. 1. - Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabileşte organizarea, componenţa, atribuţiile şi modul de funcţionare a Comisiei de acord unic a municipiului Tecuci, denumită în continuare Comisia sau CAU, organizată în cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-şef al municipiului Tecuci, în temeiul art. 269 şi art. 305-308 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, denumit în continuare CATUC.

(2) Comisia are caracter permanent şi coordonează, la opţiunea solicitantului şi în condiţiile CATUC, obţinerea avizelor şi acordurilor necesare autorizării executării lucrărilor de construcţii care se emit prin intermediul CAU, finalizând procedura prin emiterea acordului unic.

(3) Comisia funcţionează, de regulă, prin procedură electronică. Reuniunile de lucru se organizează numai atunci când sunt necesare pentru corelarea solicitărilor de completare sau modificare, soluţionarea interferenţelor dintre condiţiile tehnice ori alte situaţii care impun analiză coordonată.

(4) CAU nu se substituie competenţei legale şi răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare emitent răspunde pentru analiza documentaţiei în domeniul propriu, pentru legalitatea, fundamentarea şi conţinutul actului sectorial emis.

Art. 2. - Temeiul legal

a) Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, în special dispoziţiile referitoare la autorizarea construirii şi comisia de acord unic;

b) Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice şi administraţiei nr.1022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare şi aprobare a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi a documentaţiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum şi a listei avizelor necesare;

c) Ordinul ministrului dezvoltării regionale şi turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, cu modificările ulterioare;

d) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.l40/2020, aprobată prin Legea nr.255/2020, privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică în domeniile construcţii, arhitectură şi urbanism;

e) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

f) Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Tecuci, dispoziţiile Primarului Municipiului Tecuci şi protocoalele de colaborare încheiate cu avizatorii, în limitele legii;

g) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tecuci nr.124/31.07.2026 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcţii şi Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Tecuci, în ceea ce priveşte organizarea şi atribuţiile Direcţiei Arhitect Sef.

Art. 3. - Definiții

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

a) acord unic - actul emis de CAU după obținerea tuturor avizelor și acordurilor care fac obiectul procedurii prin Comisie, inclusiv a celor considerate acordate tacit în condițiile CATUC, care centralizează rezultatul procedurii și permite continuarea procedurii de autorizare;

b) avizator - autoritatea, instituția, operatorul sau societatea abilitată prin lege să emită un aviz/acord necesar autorizării sau avizării PUD;

c) aviz CAU - avizul/acordul care, potrivit art.269 alin. (1) din CATUC și certificatului de urbanism, se obține prin intermediul Comisiei;

d) aviz independent - avizul/acordul exceptat de la procedura CAU potrivit art.269 alin. (1) și (9) din CATUC ori unei legi speciale, care se obține direct de solicitant și se atașează documentației de autorizare sau, după caz, documentației PUD;

e) documentație pentru avizare - documentația tehnică specifică fiecărui avizator, elaborată potrivit CATUC, certificatului de urbanism și legislației sectoriale;

f) solicitant - titularul cererii de autorizare sau, după caz, beneficiarul/inițiatorul PUD, personal ori prin împuternicit;

g) membru - reprezentantul titular sau supleant desemnat de instituția/operatorul avizator, în baza prezentului regulament și a protocolului de colaborare;

h) canalul electronic al Comisiei - sistemul prin care se realizează depunerea, transmiterea simultană către avizatori, comunicarea, evidența și arhivarea documentațiilor și actelor CAU, în una dintre configurațiile prevăzute la art. 11;

i) registrul CAU - evidența electronică a cererilor, documentațiilor, avizelor/acordurilor, termenelor, acordurilor unice și comunicărilor;

j) data documentației complete și corecte - data de la care, potrivit CATUC, începe să curgă termenul de emitere a avizelor/acordurilor prin CAU, după îndeplinirea cerințelor formale și urbanistice, precum și a cerințelor privind conținutul specific necesar avizatorului;

k) zi lucrătoare - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Art. 4.- Principiile de funcționare

(1) Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea principiilor:

a) legalitatea și prioritatea interesului public;

b) transparența administrativă și trasabilitatea deciziei;

c) analiza integrată și coordonarea între domenii;

d) proporționalitatea cerințelor și interdicția solicitării de informații fără legătură cu domeniul avizat;

e) digitalizarea procedurilor și utilizarea documentelor semnate electronic;

f) celeritatea și respectarea termenelor legale;

g) imparțialitatea, prevenirea conflictelor de interese și responsabilitatea profesională;

h) protejarea patrimoniului, mediului, peisajului, sănătății publice, siguranței și calității cadrului construit.

(2) Solicitările de clarificare, completare sau modificare se formulează exclusiv în domeniul de competență al emitentului, trebuie motivate tehnic, științific sau juridic și nu pot adăuga cerințe fără temei legal ori tehnic față de obiectul investiției.

(3) Protocoalele de colaborare și procedurile interne nu pot modifica termenele, competențele, efectele acordării tacite sau celelalte reguli imperative stabilite de CATUC.

Capitolul II - Competenţa Comisiei

Art. 5. - Competenţa teritorială şi funcţională

Prezentul regulament priveşte organizarea şi funcţionarea Comisiei de acord unic a municipiului Tecuci şi instrumentarea documentaţiilor pentru investiţii situate pe teritoriul municipiului Tecuci, fără a aduce atingere competenţei teritoriale stabilite prin art.269 alin. (7) din CATUC.

Art. 6. - Avizele şi acordurile care se obţin prin CAU

(1) În procedura autorizării construirii, fac obiectul CAU avizele şi acordurile prevăzute la art.266 alin. (2) din CATUC care, potrivit art.269 alin. (1), nu sunt exceptate de la procedura Comisiei şi care sunt solicitate prin certificatul de urbanism.

(2) În aplicarea art.269 alin. (1), sunt exceptate de la procedura CAU avizele şi acordurile prevăzute la art.266 alin. (2) lit. f) - h), l) şi m), precum şi orice alte acte pe care o dispoziţie legală specială le menţine într-o procedură proprie. Acestea se obţin independent de către solicitant.

(3) Avizele şi acordurile se solicită numai dacă au temei legal şi tehnic în raport cu amplasamentul, complexitatea, gradul de risc şi tipologia lucrărilor, fiind interzisă solicitarea unor avize fără incidenţă asupra investiţiei.

(4) Avizele obţinute anterior, inclusiv cele menţinute valabile din faza unei documentaţii de urbanism, se iau în considerare în condiţiile CATUC şi nu se solicită din nou dacă legea ori actul emis nu impun revenirea la faza următoare.

(5) Acordul unic se emite în vederea obţinerii autorizaţiei de construire, a autorizaţiei de desfiinţare şi a autorizaţiei de construire pentru lucrări de amenajare potrivit art.269 alin. (1), art. 302 alin. (1) şi art.287 lit. g) din CATUC.

Art 7. -Avize şi acorduri care se obţin prin CAU pentru proiectele urbanistice de detaliu

(1) Avizarea PUD se realizează prin CAU de la nivelul competent, în condiţiile art.83-85 din CATUC şi ale procedurii aprobate prin Ordinul MDLPA nr.1022/2026.

(2) Pentru PUD se obţin şi se utilizează aceleaşi avize şi acorduri necesare în cadrul documentaţiei de autorizare a construirii, cu excepţia celor care se emit strict pentru autorizarea construirii.

(3) Instituţiile din Sistemul Naţional de Apărare, Ordine Publică şi Siguranţă Naţională (SNAOPSN) participă la avizarea PUD în cazurile prevăzute de art.84 alin.(4) din CATUC. Avizul SNAOPSN se evidenţiază distinct în dosarul CAU, nu poate fi considerat acordat tacit şi se utilizează separat la aprobarea PUD potrivit art.85 alin.(1).

(4) Acordul unic aferent PUD se emite înaintea avizului tehnic al arhitectului-şef şi se ataşează documentaţiei înaintate spre aprobare.

Capitolul III - Componenţa şi organizarea Comisiei

Art. 8. - Componenţa instituţională şi componenţa nominală

(1) Componenţa instituţională a CAU se aprobă prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tecuci de aprobare a prezentului regulament, cu respectarea art.307 alin.(2) din CATUC şi cuprinde:

a) specialişti din aparatul de specialitate al primarului municipiului Tecuci, care asigură şi secretariatul;

b) reprezentanţii delegaţi ai societăţilor/operatorilor care administrează şi/sau furnizează utilităţi urbane şi au calitatea de avizatori pentru teritoriul municipiului Tecuci;

c) reprezentanţii împuterniciţi ai serviciilor publice deconcentrate competente în domeniile prevenirii şi stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt
d) implicate substanţe periculoase, protecţiei civile şi protecţiei sănătăţii populaţiei, potrivit legii;
e) reprezentanţii altor instituţii emitente de avize şi acorduri relevante, în baza protocoalelor de colaborare, după caz.
(2) Pentru fiecare documentaţie sunt notificaţi şi participă procedural numai avizatorii indicaţi pentru traseul CAU în certificatul de urbanism ori impuşi de lege pentru PUD, fără a fi necesară convocarea întregii componenţe instituţionale.
(3) Componenţa poate fi extinsă, pe bază de protocol, la orice emitent de avize şi acorduri prevăzut de lege, fără afectarea procedurilor în curs.
(4) Componenţa nominală a CAU se stabileşte prin dispoziţie a primarului municipiului Tecuci, la propunerea arhitectului-şef, pe baza nominalizărilor comunicate de conducătorii instituţiilor şi organismelor prevăzute la art.307 alin.(2) din CATUC, ca urmare a solicitărilor adresate acestora de către arhitectul-şef. Schimbarea ulterioară a persoanei desemnate de o instituţie/organism dintre cele prevăzute la art.307 alin. (2) din CATUC se comunică de către instituţia sau organismul respectiv ori de câte ori intervine, potrivit art.8, fără a fi condiţionată de o nouă solicitare din partea arhitectului-şef.

Art. 9. - Desemnarea reprezentanţilor şi protocoalele de colaborare
(1) Fiecare instituţie sau operator din componenţa instituţională desemnează un reprezentant titular şi un supleant, cu indicarea funcţiei, datelor de contact instituţionale şi adresei electronice oficiale sau a datelor necesare creării contului în platforma Municipiului Tecuci.
(2) Nominalizarea şi înlocuirea reprezentanţilor se comunică în scris de către instituţie/operator secretariatului CAU. Secretariatul înregistrează comunicarea şi iniţiază achializarea componenţei nominale potrivit art.8 alin.(4), fără modificarea hotărârii Consiliului Local privind componenţa instituţională.
(3) Reprezentanţii desemnaţi trebuie să poată utiliza semnătura electronică calificată şi instrumentele digitale stabilite pentru CAU.
(4) Cooperarea cu avizatorii se detaliază prin protocoale care stabilesc cel puţin: datele oficiale de comunicare, reprezentanţii, conţinutul documentaţiei specifice, modalitatea de plată şi cuantumul taxelor/tarifelor stabilite de emitent, fluxul electronic şi regulile de arhivare, fără modificarea termenelor şi efectelor juridice stabilite prin CATUC.
(5) Lipsa actualizării datelor de contact sau schimbarea reprezentantului nu poate fi opusă solicitantului pentru prelungirea termenelor legale; comunicările se transmit instituţiei / operatorului la adresa oficială disponibilă.

Art. 10. - Coordonatorul Comisiei
(1) Comisia este coordonată de arhitectul-şef al municipiului Tecuci. În absenţa acestuia, atribuţiile se exercită de înlocuitorul de drept, potrivit fişei postului şi actelor administrative interne.
(2) Coordonatorul CAU:
a) asigură aplicarea unitară a prezentului regulament şi corelarea activităţii secretariatului cu fluxul de autorizare;
b) dispune organizarea reuniunilor de lucru atunci când solicitările de completare / modificare au efecte asupra condiţiilor tehnice ale altor avizatori;
c) asigură relaţia instituţională cu avizatorii;

d) semnează acordul unic împreună cu secretarul CAU, dacă un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ nu stabileşte alţi semnatari.

Art. 11.- Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul funcţionează în structura de specialitate condusă de arhitectul-şef şi este asigurat de personal desemnat prin act administrativ intern, minim un secretar al CAU, un responsabil cu evidenţa şi termenele şi, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori.

(2) Secretariatul:

a) primeşte şi înregistrează cererile şi documentaţiile tehnice depuse în vederea obţinerii avizelor prin CAU;

b) verifică în termenul legal completitudinea formală, corespondenţa cu certificatul de urbanism şi respectarea cerinţelor urbanistice care pot fi verificate la nivelul structurii de specialitate;

c) stabileşte avizatorii incidenţi conform certificatului de urbanism şi transmite simultan documentaţiile specifice;

d) ţine evidenţa termenelor pentru fiecare avizator, a solicitărilor de completare şi a răspunsurilor;

e) centralizează actele sectoriale emise şi documentele privind acordarea tacită;

f) organizează reuniunile de lucru dispuse de coordonator şi întocmeşte minuta/procesul-verbal atunci când acestea au loc;

g) întocmeşte proiectul acordului unic şi îl transmite la semnare;

h) comunică actele, ţine registrul CAU şi arhivează dosarele electronice;

i) publică informaţiile prevăzute de prezentul regulament şi menţine actualizate datele avizatorilor şi taxelor/tarifelor comunicate.

(3) Secretariatul nu se substituie avizatorilor în analiza sectorială şi nu modifică, reformulează sau înlătură condiţiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceştia.

Capitolul IV - Canalul electronic, depunerea şi verificarea documentaţiei

Art. 12. - Canalul electronic al Comisiei

(1) Toate actele procedurii CAU se gestionează prin canalul electronic al Comisiei: depunerea, transmiterea simultană către avizatori, solicitările de completare, răspunsurile solicitantului, avizele/acordurile, dovada plăţilor, acordul unic şi comunicările.

(2) Canalul electronic funcţionează în următoarele configuraţii, în raport cu operaţionalizarea Ghişeului unic naţional de autorizare a construcţiilor:

a) până la operaţionalizarea Ghişeului unic naţional, adresa de e-mail dedicată CAU şi spaţiul de stocare electronic al Municipiului Tecuci, cu transmiterea prin e-mail a linkului securizat către documentaţie;

b) până la operaţionalizarea Ghişeului unic naţional, platforma electronică/GIS a Municipiului Tecuci, prin funcţiile de depunere, acces, notificare, comunicare, evidenţă şi arhivare;

c) Ghişeul unic naţional de autorizare a construcţiilor, de la data operaţionalizării, pentru funcţiile pe care acesta le asigură.

(3) Configuraţia aplicabilă, adresa dedicată, formatele acceptate şi instrucţiunile tehnice se stabilesc de coordonator şi se publică pe pagina CAU. Modificarea instrumentului tehnic nu modifică prezentul regulament şi nu poate afecta termenele legale.

(4) Transmiterea documentaţiei prin link securizat se realizează astfel încât avizatorii să aibă acces efectiv la documentaţia integrală, iar secretariatul să poată dovedi data comunicării şi versiunea transmisă.

Art. 13. - Opţiunea solicitantului şi depunerea

(1) Procedura CAU se activează atunci când solicitantul optează pentru obţinerea prin Comisie a avizelor şi acordurilor eligibile potrivit art. 269 alin.(1) din CATUC.

(2) Opţiunea pentru CAU priveşte ansamblul avizelor şi acordurilor eligibile pentru această procedură, înscrise ca atare în certificatul de urbanism; avizele exceptate de CATUC se obţin independent.

(3) Documentaţia pentru avizare se depune în format digital, semnată cu semnătură electronică calificată, însoţită de cererea pentru utilizarea CAU, certificatul de urbanism şi documentaţiile tehnice specifice avizatorilor.

Art. 14. - Verificarea iniţială

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, secretariatul verifică: competenţa CAU; existenţa opţiunii solicitantului; corespondenţa cu certificatul de urbanism; existenţa documentaţiilor specifice pentru avizele CAU; semnarea electronică; respectarea cerinţelor urbanistice verificabile la nivelul structurii de specialitate.

(2) Dacă documentaţia este incompletă, solicitantul este notificat în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea elementelor lipsă. Termenul de 30 de zile calendaristice prevăzut la art.269 alin.(3) curge de la data la care documentaţia este completă şi corectă.

(3) Dacă documentaţia nu intră în competenţa CAU locale, secretariatul o restituie motivat solicitantului, indicând, dacă poate fi determinată, comisia sau autoritatea competentă.

(4) Verificarea secretariatului nu înlocuieşte verificarea tehnică specifică realizată de fiecare avizator şi nu limitează dreptul acestuia de a solicita, o singură dată, clarificări, completări sau modificări în condiţiile art.269 alin.(10) din CATUC.

Art. 15. - Transmiterea simultană si calculul termenelor

(1) După verificarea iniţială, secretariatul transmite concomitent documentaţia tuturor avizatorilor CAU indicati prin certificatul de urbanism, cu menţionarea expresă a datei documentaţiei complete şi corecte şi a termenului legal aplicabil.

(2) Termenele principale ale procedurii sunt:

Operaţiune	Termen	Temei
Notificarea iniţială a documentaţiei incomplete	max. 5 zile lucrătoare de la înregistrare	art. 269 alin. (4)
Emiterea avizelor / acordurilor prin CAU	max. 30 zile calendaristice de la documentatia completa si corecta	Art. 269 alin. (3)
Solicitarea de clarificări completări sau modificări	o singură dată, în termenele prevăzute la art. 269 alin. (9)	art. 269 alin. (10)
Răspunsul solicitantului la completări	max. 60 zile de la primirea solicitării	art. 269 alin. (11)
Soluţionarea după completări	max. 15 zile de la depunerea răspunsului	art. 269 alin. (13)

(3) Secretariatul urmăreşte distinct termenele speciale prevăzute de art. 269 alin. (9) pentru avizele emise independent şi le evidenţiază informativ în dosar atunci când acestea sunt necesare continuării procedurii de autorizare sau aprobării PUD.

Capitolul V - Analiza documentaţiilor şi completările

Art. 16. - Analiza de către avizatori

(1) Fiecare avizator analizează documentaţia în domeniul propriu de competenţă şi emite, după caz, aviz/acord favorabil, favorabil cu condiţii ori actul motivat de respingere, în termenul prevăzut de CATUC.

(2) Condiţiile impuse trebuie să aibă legătură directă cu competenţa legală a emitentului şi cu investiţia analizată şi trebuie motivate tehnic şi juridic.

(3) Avizatorul transmite actul emis prin canalul electronic al CAU către secretariat, în format semnat electronic, împreună cu orice anexă care face parte din acesta.

(4) Avizul nefavorabil sau condiţia tehnică formulată legal de avizator nu poate fi înlăturat, respectiv înlăturată, prin vot sau prin decizia altui membru al CAU.

Art. 17. - Clarificări, completări şi modificări

(1) Dacă, în urma analizei tehnice, un avizator constată necesitatea unor clarificări, completări sau modificări, le poate solicita o singură dată, cu motivare temeinică din punct de vedere ştiinţific, tehnic sau juridic, în termenele prevăzute de art.269 alin. (9) din CATUC.

(2) Solicitarea se transmite secretariatului şi solicitantului prin canalul electronic al CAU. Secretariatul o comunică tuturor avizatorilor ale căror condiţii tehnice ar putea fi influenţate de modificarea solicitată.

(3) Solicitantul răspunde în maximum 60 de zile de la primirea solicitării, transmiţând precizarea modificărilor realizate şi documentaţia revizuită, răspunsul la clarificări sau justificarea temeinică, din punct de vedere juridic şi tehnic/ştiinţific, a nepreluării observaţiilor. Depăşirea termenului atrage reluarea procedurii de avizare, iar documentaţia se restituie solicitantului, la cerere, potrivit art.269 alin. (11) din CATUC.

(4) După completare, emitentul soluţionează cererea în maximum 15 zile, potrivit art.269 alin. (13), fără reluarea unei noi analize în comisia de specialitate, dacă legea nu prevede altfel.

(5) Secretariatul şi avizatorii respectă regula solicitării, o singură dată, a clarificărilor, completărilor sau modificărilor, prevăzută la art.269 alin. (10) din CATUC. Prezentul regulament nu instituie excepţii suplimentare de la această regulă.

Art. 18. - Reuniunile de lucru ale CAU

(1) CAU nu funcţionează prin plen deliberativ periodic. Reuniunile de lucru au caracter de coordonare tehnică şi se convoacă numai când este necesară analiza efectului unei solicitări de modificare asupra altor avize sau armonizarea unor condiţii tehnice care se influenţează reciproc.

(2) Reuniunile se desfăşoară, de regulă, online. Pot fi organizate fizic la sediul Municipiului Tecuci, atunci când natura documentaţiei o impune.

(3) La reuniune participă numai avizatorii afectaţi, personalul secretariatului şi, dacă este util, solicitantul/proiectantul. Reuniunea nu modifică competenţa şi răspunderea fiecărui avizator şi nu suspendă termenele legale decât dacă legea prevede expres.

(4) Secretariatul întocmeşte o minută a reuniunii, cu concluziile de coordonare şi responsabilităţile asumate de fiecare participant. Minuta nu ţine loc de aviz/acord.

Art. 19.- Aprobarea tacită

(1) Dacă un emitent de aviz/acord, cu excepţia instituţiilor din SNAOPSN, nu emite actul în termenele prevăzute la art.269 alin. (9) sau (13), nu solicită clarificări, completări sau modificări în termen ori nu respinge justificat documentaţia, se aplică efectele aprobării tacite prevăzute la art.269 alin. (14) din CATUC.

(2) Aprobarea tacită nu operează pentru instituţiile din SNAOPSN, potrivit art.269 alin. (15).

(3) Pentru continuarea procedurii în temeiul aprobării tacite, solicitantul depune prin canalul electronic dovada depunerii/răspunsului la solicitarea de completare, după caz, şi declaraţia pe propria răspundere prevăzută de art.269 alin. (16) şi de formularul legal aplicabil.

(4) Secretariatul verifică împlinirea termenului şi existenţa documentelor prevăzute la alin. (3), consemnează în registru avizul/acordul considerat emis şi menţionează expres această situaţie în acordul unic.
(5) Avizele/acordurile emise ulterior invocării aprobării tacite nu produc efecte juridice, în condiţiile CATUC.

Capitolul VI - Finalizarea procedurii şi acordul unic

Art. 20. - Condiţiile de finalizare

(1) Procedura CAU se finalizează prin acord unic după ce, pentru toate avizele şi acordurile eligibile înscrise în certificatul de urbanism, există una dintre următoarele situaţii: act favorabil; act favorabil cu condiţii; aviz/acord considerat emis prin aprobare tacită în condiţiile CATUC.
(2) Dacă un avizator emite un act nefavorabil, secretariatul îl comunică de îndată solicitantului şi celorlalţi avizatori ale căror condiţii sunt afectate. Acordul unic favorabil nu se emite până la înlăturarea legală a impedimentului ori reluarea procedurii, după caz.
(3) În cazul în care actul nefavorabil priveşte o soluţie care nu poate fi remediată în cadrul aceleiaşi documentaţii, secretariatul închide procedura CAU printr-o informare motivată, anexând actul emitentului competent. Informarea nu se substituie actului sectorial nefavorabil.

Art. 21.- Acordul unic

(1) Acordul unic se întocmeşte de secretariat după îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 20 şi cuprinde cel puţin:
a) datele solicitantului, ale imobilului şi ale investiţiei;
b) certificatul de urbanism şi autoritatea competentă pentru autorizare;
c) lista avizelor/acordurilor obţinute prin CAU, cu emitent, număr, dată şi soluţie;
d) condiţiile tehnice care trebuie respectate, astfel cum au fost înscrise de emitent în actul sectorial;
e) avizele/acordurile considerate emise prin aprobare tacită, cu indicarea datei împlinirii termenului şi a declaraţiei solicitantului;
f) după caz, evidenţierea avizelor obţinute independent care sunt necesare continuării procedurii, fără ca acordul unic să le substituie;
g) lista anexelor care fac parte din acordul unic.
(2) Avizele şi acordurile sectoriale emise prin CAU se anexează acordului unic şi îşi păstrează conţinutul şi condiţiile, răspunderea pentru acestea revenind emitentului.
(3) Acordul unic se semnează de coordonatorul CAU şi ele secretarul Comisiei. În cazul în care un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ stabileşte o altă formulă de semnare, acesta se aplică de drept.
(4) Acordul unic se emite după dovada achitării taxelor/tarifelor datorate emitenţilor, în condiţiile art.308 din CATUC.

Art. 22. - Efectele acordului unic

(1) Acordul unic atestă parcurgerea procedurii de obţinere a avizelor şi acordurilor prin CAU şi se utilizează la continuarea procedurii de autorizare a construirii/desfiinţării sau, după caz, la avizarea şi aprobarea PUD.
(2) În cazul în care solicitantul optează pentru acordul unic final prin CAU, termenul de emitere a autorizaţiei de construire prevăzut de a1t.273 alin. (1) din CATUC se calculează de la data emiterii acordului unic.
(3) Acordul unic şi avizele / acordurile aferente se anexează autorizaţiei de construire/desfiinţare şi devin parte din aceasta în condiţiile CATUC.
(4) Acordul unic nu înlocuieşte actele care, potrivit art. 269 alin. (1) şi legislaţiei speciale, se emit independent de CAU.

Art. 23. - Comunicarea, registrul şi arhivarea

(1) Acordul unic şi celelalte acte ale procedurii se comunică solicitantului prin canalul electronic în ziua emiterii/primirii şi se înscriu în registrul CAU.

(2) Registrul CAU cuprinde cel puţin: numărul şi data cererii, solicitantul, UAT, imobilul, certificatul de urbanism, scopul, avizatorii notificaţi, data documentaţiei complete şi corecte, termenele, solicitările de completare, data răspunsului, actele emise, aprobările tacite invocate, taxele/tarifele evidenţiate, numărul/data acordului unic şi data comunicării.

(3) Dosarul electronic se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic şi include toate versiunile documentaţiei, comunicările, dovezile de transmitere, actele sectoriale, declaraţiile privind aprobarea tacită, acordul unic şi, după caz, minutele reuniunilor de lucru.

Capitolul VII - Obligaţiile membrilor, taxele şi relaţia cu avizatorii

Art. 24. - Obligaţiile membrilor şi ale instituţiilor avizatoare

(1) Membrii CAU şi instituţiile/operatorii pe care îi reprezintă au obligaţia:

a) să analizeze documentaţiile în termenul legal şi exclusiv în domeniul propriu de competenţă;

b) să formuleze o singură solicitare de clarificare, completare sau modificare, motivată, în condiţiile art.269 alin. (10);

c) să emită şi să transmită actul sectorial în format electronic, semnat;

ci) să comunice secretariatului conţinutul-cadru al documentaţiei specifice şi taxele/tarifele legal stabilite, precum şi orice modificare;

e) să participe la reuniunile de lucru atunci când condiţiile tehnice formulate de instituţie influenţează alte avize;

f) să păstreze confidenţialitatea şi să respecte regimul datelor cu caracter personal şi al informaţiilor clasificate;

g) să comunice de îndată schimbarea reprezentanţilor şi a datelor de contact.

(2) Participarea reprezentanţilor instituţiilor/operatorilor la activitatea CAU se realizează în exercitarea atribuţiilor de serviciu. Prezentul regulament nu instituie o indemnizaţie distinctă de participare.

Art. 25. - Taxe şi tarife

(1) Taxele şi tarifele pentru avizele şi acordurile solicitate prin certificatul de urbanism sunt suportate de solicitant, în cuantumurile stabilite de emitenţi potrivit legislaţiei proprii.

(2) Plata se realizează prin www.ghiseul.ro/ghiseul/public, în condiţiile art.308 alin. (2) din CATUC. Sumele intră într-un cont colector sub formă de sume de mandate şi se virează emitenţilor avizelor/acordurilor în maximum 24 de ore de la primire.

(3) Consiliul Local al Municipiului Tecuci stabileşte prin hotărâre o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condiţiile Codului fiscal şi ale art.308 alin. (3) din CATUC.

(4) Secretariatul publică informaţiile privind taxele şi tarifele comunicate oficial de avizatori şi modalitatea de plată, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.

Art. 26. - Protocoalele şi actualizarea datelor avizatorilor

(1) Protocoalele de colaborare se încheie între: Municipiul Tecuci şi emitenţii de avize/acorduri, potrivit art. 307 alin. (1) din CATUC.

(2) Protocoalele au caracter operaţional şi nu pot restrânge accesul solicitantului la procedura prevăzută de CATUC, nu pot adăuga avize fără temei legal şi nu pot prelungi termenele legale.

(3) Secretariatul ţine registrul protocoalelor şi al nominalizărilor şi solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituţionale, privind competenţa, tarifele sau infrastructura digitală.

Capitolul VIII - Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 27. - Proceduri tranzitorii

(1) Pentru certificatele de urbanism şi procedurile de autorizare începute anterior datei de 25.08.2026 se aplică dispoziţiile tranzitorii ale art.582 din CATUC. Utilizarea CAU pentru avizele încă neobţinute se realizează numai în măsura compatibilă cu regimul juridic aplicabil dosarului şi cu lista de avize din certificatul de urbanism.
(2) PUD-urile demarate anterior intrării în vigoare a CATUC, pentru care avizele nu au fost încă obţinute, se instrumentează prin CAU pentru avizele ce intră în competenţa acesteia, în corelare cu regimul tranzitoriu şi cu procedura prevăzută de Ordinul MDLPA m. 1022/2026.
(3) Secretariatul consemnează în registru regimul juridic al fiecărui dosar: anterior CATUC, CATUC sau mixt în baza dispoziţiilor tranzitorii.

Art. 28. - Publicitate şi informarea publicului

(1) Pe pagina de internet a Municipiului Tecuci şi, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componenţa instituţională, canalul electronic, instrucţiunile de depunere, lista protocoalelor, datele de contact, taxele/tarifele comunicate de avizatori şi formularele utilizate.
(2) Informaţiile publicate au caracter de îndrumare şi se actualizează ori de câte ori intervin modificări ale legislaţiei, componenţei, protocoalelor, taxelor/tarifelor ori configuraţiei tehnice.

Art. 29. - Procedura internă de lucru

(1) Aspectele strict operaţionale care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - structura registrului, formatul notificărilor, şabloanele de e-mail, regulile de denumire a fişierelor, fluxurile GIS, alertele automate şi rolurile tehnice în platformă - se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-şef.
(2) Procedura internă nu poate modifica termenele, competenţele, condiţiile legale de emitere a acordului unic sau drepturile solicitantului.

Art. 30.- Dispoziţii finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile CATUC, ale Codului administrativ, ale Codului fiscal, ale ordinelor ministrului de resort şi ale legislaţiei sectoriale aplicabile fiecărui avizator. În caz de neconcordanţă, prevalează actul normativ de nivel superior.
(2) Formularele interne CAU care nu sunt aprobate prin acte normative se elaborează şi se actualizează de arhitectul-şef, fără modificarea prezentului regulament.
(3) La 6 luni de la operaţionalizarea CAU, arhitectul-şef prezintă Consiliului Local al Municipiului Tecuci un raport privind funcţionarea Comisiei, termenele de soluţionare, dificultăţile de cooperare cu avizatorii şi, după caz, propuneri de modificare a regulamentului.
(4) Prezentul regulament se aduce la cunoştinţă publică şi intră în vigoare la data aducerii la cunoştinţă publică a hotărârii de aprobare.

Arhitect Şef,

Nona Popovici

ANEXE LA REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMISIEI DE ACORD UNIC

la nivelul Municipiului Tecuci

ANEXA nr. 1 - Componența CAU

Componența concretă se stabileşte pe baza desemnărilor şi a protocoalelor de colaborare încheiate cu emitenții de avize și acorduri. potrivit art.307 din Legea nr. 169/2026.

Nr. crt.	Categoria/ entitatea reprezentată
1	Arhitectul Şef din cadrul Direcției Arhitect Sef UAT Tecuci.
2	Apă Canal Galati S.A.
3	Distributie Energie Electrică România S.A. – Sucursala Galați
4	Distrigaz Sud
5	CUP Tecuci
6	Comunicatii si telefonie
7	Directia de Sănătate Publică Galati
8	Directia Sanitar Veterinara Galati
9	OCPI Galati
10	ANIF
11	ANCOM
12	Inspectoratul pentru Situatii de Urgentă Galati
13	Alte institutii emitente de avize și acorduri relevante, după caz

ANEXA nr. 2 - Model - cadru de protocol de colaborare pentru CAU

PĂRŢILE

MUNICIPIUL TECUCI, cu sediul în Tecuci, str. 1 Decembrie 1918, nr.66, reprezentat prin Primar, denumit în continuare Municipiul Tecuci,

şi

_____, cu sediul în _____, reprezentată prin _____în calitate de emitent de avize/acorduri, denumită în continuare Entitatea avizatoare,

au convenit încheierea prezentului protocol.

Art. 1 - Obiectul protocolului

(1) Obiectul protocolului îl constituie cooperarea părţilor pentru analizarea documentaţiilor şi emiterea avizelor/acordurilor prin Comisia de acord unic a Municipiului Tecuci, în condiţiile Legii nr.169/2026 şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a CAU.

(2) Protocolul nu modifică atribuţiile legale proprii ale Entităţii avizatoare şi nu poate institui condiţii tehnice ori procedurale contrare legislaţiei speciale.

Art. 2 - Desemnarea reprezentanţilor

(1) Entitatea avizatoare desemnează în scris reprezentantul care participă la activitatea CAU şi comunică datele de contact instituţionale.

(2) Orice modificare a desemnării se comunică fără întârziere secretariatului CAU.

Art. 3 - Circuitul documentaţiilor

(1) Documentaţiile se transmit în format digital, prin Ghişeul unic naţional sau, până la operaţionalizarea acestuia, prin sistemul digital/poşta electronică instituţională utilizată de Municipiul Tecuci.

(2) Entitatea avizatoare analizează documentaţia în limitele competenţei sale şi comunică avizul, acordul, condiţiile sau solicitările de completare în termenul legal aplicabil.

(3) Solicitările de completare se limitează la aspectele relevante domeniului de competenţă şi se motivează tehnic şi/sau legal.

Art. 4 - Coordonarea solicitărilor

În situaţia în care o completare sau modificare poate influenţa condiţiile tehnice formulate de alţi avizatori, aceasta se gestionează în cadrul CAU potrivit art. 306 din Legea nr. 169/2026.

Art. 5 - Comunicarea şi protecţia informaţiilor

Părţile utilizează canalele instituţionale de comunicare şi respectă normele privind protecţia datelor, informaţiile clasificate, secretul profesional/comercial şi proprietatea intelectuală.

Art. 6 - Durata şi încetarea

(1) Protocolul se încheie pe durată nedeterminată, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(2) Încetarea protocolului nu afectează obligaţiile legale ale emitentului de avize/acorduri.

Art. 7 - Dispoziţii finale

Prezentul protocol se completează cu Legea nr.169/2026, legislaţia specială aplicabilă emitentului şi Regulamentul CAU aprobat de Consiliul Local al Municipiului Tecuci.

MUNICIPIUL TECUCI **ENTITATEA AVIZATOAR**

ANEXA nr. 3 - Model-cadru de proces-verbal al reuniunii de lucru CAU
Comisia: CAU

Nr. ..... / Data .....

Modalitatea ele desfăşurare: procedură electronică/ reuniune de lucru, după caz Locul/ platforma:

Participanţi: .....

Absenţi: ..... Invitaţi: .....

Situaţii de abţinere/conflict de interese declarate: ..... Ordinea de zi: .....

..... Pentru fiecare

documentaţie analizată în cadrul CAU se consemnează:

1. datele de identificare ale documentaţiei şi ale solicitantului/iniţiatorului;
2. elaboratorul şi obiectul documentaţiei;
3. prezentarea succintă a soluţiei;
4. avizele, acordurile, punctele de vedere şi observaţiile formulate de emitenţi;
5. condiţiile/clarificările solicitate, cu indicarea temeiului tehnic sau legal;
6. concluzia/rezultatul demersului şi stadiul obţinerii avizelor şi acordurilor;
7. aspectele de coordonare dintre avizatori şi eventualele completări sau modificări care pot influenţa condiţiile tehnice impuse prin alte avize;
8. actele şi condiţiile comunicate solicitantului, precum şi documentele care se integrează în dosarul procedurii de autorizare;
9. menţiunea privind documentele aferente informării şi consultării publicului, atunci când procedura este incidentă.

Semnături:

_____