

Componența instituțională C.A.U., în conformitate cu prevedrile art. art. 307 alin. (2) din Cod, este următoarea:

1. CJI – compartiment avize si intretinere drumuri
2. CNAIR S.A.
3. CNCF CFR S.A.
4. Autoritatea aeronautica Civila Romana
5. ANCOM
6. Statul Major General
7. Serviciul de Telecomunicatii Speciale
8. Serviciul Roman de Informatii
9. IPJ Ialomița
10. Administrația Națională Apele Romane
11. SC RAJA S.A.
12. SC Euro Apavol S.A.
13. SC Eco Aqua S.A
14. SC Urban S.A.
15. S.C. ANTREPRIZA S.R.L.
16. Rețele electrice Romania SA
17. CNTEE Transelectrica SA
18. Conpet S.A
19. OMV Petrom S.A.
20. SNTGN Transgaz SA
21. SNGN Romgaz S.A.
22. Distrigaz sud retele SRL
23. Megaconstruct S.A.
24. Neogas grid S.A.
25. Digi Romania S.A.
26. Vodafone Romania S.A.
27. Orange Romania S.A.
28. Adi Ecoo 2009 SRL
29. Direcția de sanatate publica Ialomița
30. Ministerul Agriculturii și Dezvoltarii Rurale
31. Garda forestieră București
32. ANIF Ialomita
33. Direcția Agricolă Ialomița
34. Sistemul de gospodărire a apelor Ialomița

- Operatori ai serviciilor publice instituite în cadrul Primăriilor pentru drumuri locale, apa-canalizare, salubritate, SEVESO, după caz – prin reprezentant titular și supleant:

35. Primăria Municipiului Urziceni
36. Primăria Orașului Amara
37. Primăria Orașului Căzănești
38. Primăria Orașului Fierbinți-Târg
39. Primăria Orașului Țândărei
40. Primăria Comunei Adâncata
41. Primăria Comunei Albești
42. Primăria Comunei Alexeni
43. Primăria Comunei Andrășești
44. Primăria Comunei Armășești
45. Primăria Comunei Axintele
46. Primăria Comunei Balaciu
47. Primăria Comunei Bărcănești
48. Primăria Comunei Bărbulești
49. Primăria Comunei Borănești
50. Primăria Comunei Bordușani
51. Primăria Comunei Bucu
52. Primăria Comunei Buești
53. Primăria Comunei Ciocârlia
54. Primăria Comunei Ciochina
55. Primăria Comunei Ciulnița
56. Primăria Comunei Corora
57. Primăria Comunei Colelia
58. Primăria Comunei Cosâmbești
59. Primăria Comunei Coșereni
60. Primăria Comunei Drăgoești
61. Primăria Comunei Dridu
62. Primăria Comunei Făcăeni
63. Primăria Comunei Gârbovi
64. Primăria Comunei Gheorghe Doja
65. Primăria Comunei Gheorghe Lazar
66. Primăria Comunei Giurgeni
67. Primăria Comunei Grindu
68. Primăria Comunei Grivița
69. Primăria Comunei Gura Ialomiței
70. Primăria Comunei Ion Roata

71. Primăria Comunei Jilavele
72. Primăria Comunei Maia
73. Primăria Comunei Manasia
74. Primăria Comunei Mihai Kogălniceanu
75. Primăria Comunei Mărculești
76. Primăria Comunei Miloșești
77. Primăria Comunei Moldoveni
78. Primăria Comunei Movila
79. Primăria Comunei Movilita
80. Primăria Comunei Munteni-Buzău
81. Primăria Comunei Ograda
82. Primăria Comunei Perieți
83. Primăria Comunei Platonești
84. Primăria Comunei Rădulești
85. Primăria Comunei Reviga
86. Primăria Comunei Roșiori
87. Primăria Comunei Sălcioara
88. Primăria Comunei Sărățeni
89. Primăria Comunei Săveni
90. Primăria Comunei Scânteia
91. Primăria Comunei Sfântul Gheorghe
92. Primăria Comunei Sinești
93. Primăria Comunei Stelnica
94. Primăria Comunei Sudiți
95. Primăria Comunei Traian
96. Primăria Comunei Valea Ciorii
97. Primăria Comunei Valea Măcrișului
98. Primăria Comunei Vlădeni

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Ialomița

Capitolul I - Dispoziții generale

Temei legal: art. 84-85, art. 266, art. 269, art. 305-308, art. 316, art. 576 alin. (2) și art. 582 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare.

Art. 1. - Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a „Comisiei de acord unic” a județului Ialomița, denumită în continuare Comisia sau CAU, organizată în cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef al județului Ialomița, în temeiul art. 269 și art. 305-308 din Legea nr. 169/2026 privind “Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor”, denumită în continuare Codul.

(2) Comisia are caracter permanent și coordonează, la opțiunea solicitantului și în condițiile Codului, obținerea avizelor și acordurilor necesare autorizării executării lucrărilor de construcții care se emit prin intermediul CAU, finalizând procedura prin emiterea acordului unic.

(3) Comisia funcționează, de regulă, prin procedură electronică. Reuniunile de lucru se organizează numai atunci când sunt necesare pentru corelarea solicitărilor de completare sau modificare, soluționarea interferențelor dintre condițiile tehnice ori alte situații care impun analiză coordonată.

(4) CAU nu se substituie competenței legale și răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare emitent răspunde pentru analiza documentației în domeniul propriu, pentru legalitatea, fundamentarea și conținutul actului sectorial emis.

Art. 2. - 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 Codului, 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 Proiectului Urbanistic de Detaliu, denumit în continuare PUD;
- c) aviz CAU - avizul/acordul care, potrivit art. 269 alin. (1) din Cod 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 Cod 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 Codului, 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. 10;
- 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 Codului, începe să curgă termenul de emitere a avizelor/acordurilor prin CAU, după îndeplinirea cerințelor formale, urbanistice și a conținutului specific necesar avizatorului;
- k) SNAOPSN - reprezintă sintagma Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională, din care fac parte Serviciul Român de Informații, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne și Ministerul Justiției, prin structuri interne specializate, precum și Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale.

Art. 3. - Principiile de funcționare

- (1) Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, celerității, proporționalității, transparenței, responsabilității, cooperării interinstituționale, transmiterii simultane a documentației și priorității mijloacelor electronice.
- (2) Solicitățile 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 avizării tacite sau celelalte reguli imperative stabilite de Cod.

Capitolul II - Competența Comisiei

Art. 4. - Competența teritorială și funcțională

- (1) Comisia de acord unic la nivelul Județului Ialomița are competență de avizare pe teritoriul județului Ialomița, cu excepția teritoriilor pentru care funcționează o comisie de acord unic competentă potrivit art. 269 alin. (7) și (8) din Cod.
- (2) CAU județeană instrumentează direct procedura pentru documentațiile aferente autorizațiilor de construire/desființare aflate în competența Președintelui Consiliului Județean Ialomița și pentru PUD-urile a căror avizare/aprobare revine nivelului județean potrivit Codului.
- (3) Pentru comunele și orașele care au opțiunea de a constitui CAU proprie și nu au constituit-o, atribuțiile CAU județene se exercită pe baza convenției de colaborare dintre unitatea administrativ-teritorială și Consiliul Județean Ialomița, potrivit art. 305 alin. (3) din Cod.
- (4) Competența Comisiei se actualizează de drept atunci când o unitate administrativ-teritorială, un municipiu, o zonă metropolitană sau un consorțiu administrativ constituie și operaționalizează o CAU proprie competentă potrivit Codului. Secretariatul actualizează evidența teritorială pe baza comunicării oficiale.

Art. 5. - Avizele și acordurile care se obțin prin CAU

- (1) În procedura autorizării construirii, fac obiectul CAU avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod care, potrivit art. 269 alin. (1), nu sunt exceptate de la procedura Comisiei și care sunt solicitate prin certificatul de urbanism.
- (2) În aplicarea art. 269 alin. (1), sunt exceptate de la procedura CAU avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) lit. f)-h), l) și m), precum și orice alte acte pe care o dispoziție legală specială le menține într-o procedură proprie. Acestea se obțin independent de către solicitant.

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

(4) Avizele obținute anterior, inclusiv cele menținute valabile din faza unei documentații de urbanism, se iau în considerare în condițiile Codului și nu se solicită din nou dacă legea ori actul emis nu impun revenirea la faza următoare.

Art. 6. - Proiectele urbanistice de detaliu

(1) Avizarea PUD se realizează prin CAU de la nivelul competent, în condițiile art. 83-85 din Cod și ale procedurii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.

(2) Pentru PUD se obțin și se utilizează aceleași avize și acorduri necesare în cadrul documentației de autorizare a construirii, cu excepția celor care se emit strict pentru autorizarea construirii.

(3) Instituțiile din SNAOPSN participă la avizarea PUD în cazurile prevăzute de art. 84 alin. (4) din Cod. Avizul SNAOPSN se evidențiază distinct în dosarul CAU, nu poate fi considerat acordat tacit și se utilizează separat la aprobarea PUD potrivit art. 85 alin. (1).

(4) Acordul unic aferent PUD se emite înaintea avizului tehnic al arhitectului-șef și se atașează documentației înaintate spre aprobare.

Capitolul III - Componenta și organizarea Comisiei

Art. 7. - Componenta instituțională

(1) Componenta instituțională a CAU este aprobată prin Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, cu respectarea art. 307 alin. (2) din Cod, și cuprinde:

- a) specialiști din structura proprie a Consiliului Județean Ialomița, care asigură și secretariatul;
- b) reprezentanții delegați ai societăților/operatorilor care administrează și/sau furnizează utilități urbane și au calitatea de avizatori pentru teritoriul județului;
- c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate competente în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației, potrivit legii;
- d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, în baza protocoalelor de colaborare.

(2) Pentru fiecare documentație sunt notificați și participă procedural numai avizatorii indicați pentru traseul CAU în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru PUD, fără a fi necesară convocarea întregii componente instituționale.

(3) Componenta poate fi extinsă, pe bază de protocol, la orice emitent de avize și acorduri prevăzut de lege, fără afectarea procedurilor în curs.

Art. 8. - Desemnarea reprezentanților și protocoalele de colaborare

(1) Fiecare instituție/operator prevăzut în componenta instituțională desemnează un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, datelor de contact instituționale și adresei electronice oficiale sau a datelor necesare creării contului în platforma Consiliului Județean Ialomița.

(2) Nominalizarea și înlocuirea reprezentanților se realizează prin comunicarea scrisă a instituției/operatorului către secretariat și produce efecte de la data înregistrării, fără modificarea hotărârii Consiliului Județean.

(3) Reprezentanții desemnați trebuie să poată utiliza semnătura electronică calificată și instrumentele digitale stabilite pentru CAU.

(4) Cooperarea cu avizatorii se detaliază prin protocoale care stabilesc cel puțin: datele oficiale de comunicare, reprezentanții, conținutul documentației specifice, modalitatea de plată și cuantumul

taxelor/tarifelor stabilite de emitent, fluxul electronic și regulile de arhivare, fără modificarea termenelor și efectelor juridice stabilite prin Cod.

(5) Lipsa actualizării datelor de contact sau schimbarea reprezentantului nu poate fi opusă solicitantului pentru prelungirea termenelor legale; comunicările se transmit instituției/operatorului la adresa oficială disponibilă.

Art. 9. - Coordonatorul Comisiei

(1) Comisia este coordonată de arhitectul-șef al județului Ialomița. În absența acestuia, atribuțiile se exercită de înlocuitorul de drept, potrivit fișei postului și actelor administrative interne.

(2) Coordonatorul CAU:

- a) asigură aplicarea unitară a prezentului regulament și corelarea activității secretariatului cu fluxul de autorizare;
- b) dispune organizarea reuniunilor de lucru atunci când solicitările de completare/modificare au efecte asupra condițiilor tehnice ale altor avizatori;
- c) asigură relația instituțională cu avizatorii și cu unitățile administrativ-teritoriale care utilizează CAU județeană;
- d) semnează acordul unic împreună cu secretarul CAU, dacă un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ nu stabilește alți semnatori.

Art. 10. - Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este organizat în cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef și este asigurat de personalul desemnat prin act administrativ intern: un secretar al CAU, 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;
- b) verifică în termenul legal completitudinea formală, corespondența cu certificatul de urbanism și respectarea cerințelor urbanistice care pot fi verificate la nivelul structurii de specialitate;
- c) stabilește avizatorii incidenți conform certificatului de urbanism și transmite simultan documentațiile specifice;
- d) ține evidența termenelor pentru fiecare avizator, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor;
- e) centralizează actele sectoriale emise și documentele privind acordarea tacită;
- f) organizează reuniunile de lucru dispuse de coordonator și întocmește minuta/procesul-verbal atunci când acestea au loc;
- g) întocmește proiectul acordului unic și îl transmite la semnare;
- h) comunică actele, ține registrul CAU și arhivează dosarele electronice;
- i) publică informațiile prevăzute de prezentul regulament și menține actualizate datele avizatorilor și taxelor/tarifelor comunicate.

(3) Secretariatul nu se substituie avizatorilor în analiza sectorială și nu modifică, reformulează sau înlătură condițiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceștia.

Capitolul IV - Canalul electronic, depunerea și verificarea documentației

Art. 11. - 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 plăților, acordul unic și comunicările.

(2) Până la operaționalizarea Ghișeului unic național de autorizare a construcțiilor, canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:

- a) adresa de e-mail dedicată CAU și spațiul de stocare electronic al Consiliului Județean Ialomița, cu transmiterea prin e-mail a linkului către documentație;
- b) Ghișeul unic național de autorizare a construcțiilor, de la data operaționalizării, pentru funcțiile pe care acesta le asigură.

Art. 12. - Opțiunea solicitantului și depunerea

- (1) Procedura CAU se activează atunci când solicitantul optează pentru obținerea prin Comisie a avizelor și acordurilor eligibile potrivit art. 269 alin. (1) din Cod.
- (2) Opțiunea pentru CAU privește ansamblul avizelor și acordurilor eligibile pentru această procedură, înscrise ca atare în certificatul de urbanism; avizele exceptate de Cod se obțin independent.
- (3) Pentru UAT-urile care utilizează CAU județeană potrivit art. 305 alin. (3) din cod, dosarul va indica și convenția de colaborare aplicabilă, iar secretariatul verifică valabilitatea acesteia în evidența proprie.
- (4) Documentația pentru avizare se depune în format digital, semnată cu semnătură electronică calificată potrivit art. 305 alin. (4) din cod, însoțită de cererea pentru utilizarea CAU, certificatul de urbanism și documentațiile tehnice specifice avizatorilor.

Art. 13. - Verificarea inițială

- (1) În cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrare, secretariatul verifică: competența CAU județene; existența opțiunii solicitantului; corespondența cu certificatul de urbanism; existența documentațiilor specifice pentru avizele CAU; semnarea electronică; respectarea cerințelor urbanistice verificabile la nivelul structurii de specialitate.
- (2) Dacă documentația 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 documentația este completă și corectă.
- (3) Dacă documentația nu intră în competența CAU județene, secretariatul o restituie motivat solicitantului, indicând, dacă poate fi determinată, comisia sau autoritatea competentă.
- (4) Verificarea secretariatului nu înlocuiește verificarea tehnică specifică realizată de fiecare avizator și nu limitează dreptul acestuia de a solicita, o singură dată, clarificări/completări/modificări în condițiile art. 269 alin. (10) din Cod.

Art. 14. - Transmiterea simultană și calculul termenelor

- (1) După verificarea inițială, secretariatul transmite concomitent documentația tuturor avizatorilor CAU indicați prin certificatul de urbanism, cu menționarea expresă a datei documentației complete și corecte și a termenului legal aplicabil.

- (2) Termenele principale ale procedurii sunt:

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

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

Capitolul V - Analiza documentațiilor și completările

Art. 15. - Analiza de către avizatori

- (1) Fiecare avizator analizează documentația în domeniul propriu de competență și emite, după caz, aviz/acord favorabil, favorabil cu condiții ori actul motivat de respingere, în termenul prevăzut de Cod.
- (2) Condițiile impuse trebuie să aibă legătură directă cu competența legală a emitentului și cu investiția analizată și trebuie motivate tehnic și 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.

Art. 16. - Clarificări, completări și 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 științific, tehnic sau juridic, în termenele prevăzute de art. 269 alin. (9) din Cod.
- (2) Solicitarea se transmite secretariatului și solicitantului prin canalul electronic al CAU. Secretariatul o comunică în aceeași zi tuturor avizatorilor ale căror condiții tehnice ar putea fi influențate de modificarea solicitată.
- (3) Solicitantul răspunde în maximum 60 de zile, transmițând documentația revizuită, răspunsul la clarificări și un tabel sintetic de conformare; depășirea termenului atrage reluarea procedurii de avizare, potrivit Codului.
- (4) După completare, emitentul soluționează 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) Solicitățile noi sunt admisibile numai dacă rezultă din modificările aduse de solicitant și privesc exclusiv elementele modificate ori dacă sunt impuse de o modificare legislativă intervenită între timp.

Art. 17. - Reuniunile de lucru ale CAU

- (1) CAU nu funcționează prin plen deliberativ periodic. Reuniunile de lucru au caracter de coordonare tehnică și se convoacă numai când este necesară analiza efectului unei solicitări de modificare asupra altor avize sau armonizarea unor condiții tehnice care se influențează reciproc.
- (2) Reuniunile se desfășoară, de regulă, online. Pot fi organizate fizic la sediul Consiliului Județean Ialomița atunci când natura documentației o impune.
- (3) La reuniune participă numai avizatorii afectați, personalul secretariatului și, dacă este util, solicitantul/proiectantul. Reuniunea nu modifică competența și răspunderea fiecărui avizator și nu suspendă termenele legale decât dacă legea prevede expres.
- (4) Secretariatul întocmește procesul verbal al reuniunii, cu concluziile de coordonare și responsabilitățile asumate de fiecare participant. Procesul verbal nu ține loc de aviz/acord.

Art. 18. - Aprobarea tacită

- (1) Dacă un emitent de aviz/acord, cu excepția instituțiilor din SNAOPSN, nu emite actul în termenele art. 269 alin. (9) sau (13), nu solicită clarificări/completări/modificări în termen ori nu respinge justificat documentația, se aplică efectele aprobării tacite prevăzute la art. 269 alin. (14) din Cod.
- (2) Aprobarea tacită nu operează pentru instituțiile 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, și declarația pe propria răspundere prevăzută de art. 269 alin. (16) și de formularul legal aplicabil.

(4) Secretariatul verifică împlinirea termenului și existența documentelor prevăzute la alin. (3), consemnează în registru avizul/acordul considerat emis și menționează expres această situație în acordul unic.

(5) Avizele/acordurile emise ulterior invocării aprobării tacite nu produc efecte juridice, în condițiile Codului.

Capitolul VI - Finalizarea procedurii și acordul unic

Art. 19. - Condițiile de finalizare

(1) Procedura CAU se finalizează prin acord unic după ce, pentru toate avizele și acordurile eligibile înscrise în certificatul de urbanism, există una dintre următoarele situații: act favorabil; act favorabil cu condiții; aviz/acord considerat emis prin aprobare tacită în condițiile Codului.

(2) Dacă un avizator emite un act nefavorabil, secretariatul îl comunică de îndată solicitantului și celorlalți avizatori ale căror condiții 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 privește o soluție care nu poate fi remediată în cadrul aceleiași documentații, secretariatul închide procedura CAU printr-o informare motivată, anexând actul emitentului competent. Informarea nu se substituie actului sectorial nefavorabil.

Art. 20. - Acordul unic

(1) Acordul unic se întocmește de secretariat după îndeplinirea condițiilor art. 19 și cuprinde cel puțin:

- a) datele solicitantului, ale imobilului și ale investiției;
- b) certificatul de urbanism și autoritatea competentă pentru autorizare;
- c) lista avizelor/acordurilor obținute prin CAU, cu emitent, număr, dată și soluție;
- d) condițiile 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 și a declarației solicitantului;
- f) după caz, evidențierea avizelor obținute independent care sunt necesare continuării procedurii, fără ca acordul unic să le substituie;
- g) lista anexelor care fac parte din acordul unic.

(2) Avizele și acordurile sectoriale emise prin CAU se anexează acordului unic și își păstrează conținutul, condițiile și răspunderea emitentului.

(3) Acordul unic se semnează de Arhitectul Șef și de secretarul Comisiei. În cazul în care un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ stabilește o altă formulă de semnare, acesta se aplică de drept.

(4) Acordul unic se emite după dovada achitării taxelor/tarifelor datorate emitenților, în condițiile art. 308 din Cod.

Art. 21. - Comunicarea, registrul și arhivarea

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

(2) Pentru documentațiile aferente UAT-urilor care utilizează CAU județeană prin convenție, acordul unic se comunică simultan și unității administrativ-teritoriale.

(3) Registrul CAU cuprinde cel puțin: numărul și data cererii, solicitantul, UAT, imobilul, certificatul de urbanism, scopul, avizatorii notificați, data documentației complete și corecte, termenele, solicitările de completare, data răspunsului, actele emise, aprobările tacite invocate, taxele/tarifele evidențiate, numărul/data acordului unic și data comunicării.

(4) Dosarul electronic se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic și include toate versiunile documentației, comunicările, dovezile de transmitere, actele sectoriale, declarațiile privind aprobarea tacită, acordul unic și, după caz, minutele reuniunilor de lucru.

Capitolul VII - Obligațiile membrilor, taxele și relația cu avizatorii

Art. 22. - Obligațiile membrilor și ale instituțiilor avizatoare

(1) Membrii CAU și instituțiile/operatorii pe care îi reprezintă au obligația:

- a) să analizeze documentațiile în termenul legal și exclusiv în domeniul propriu de competență;
- b) să formuleze o singură solicitare de clarificare/completare/modificare, motivată, în condițiile art. 269 alin. (10);
- c) să emită și să transmită actul sectorial în forma electronică semnată;
- d) să comunice secretariatului conținutul-cadru al documentației specifice și taxele/tarifele legal stabilite, precum și orice modificare;
- e) să participe la reuniunile de lucru atunci când condițiile tehnice formulate de instituție influențează alte avize;
- f) să păstreze confidențialitatea și să respecte regimul datelor cu caracter personal și al informațiilor clasificate;
- g) să comunice de îndată schimbarea reprezentanților și a datelor de contact.

(2) Participarea reprezentanților instituțiilor/operatorilor la activitatea CAU se realizează în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Prezentul regulament nu instituie o indemnizație distinctă de participare pentru activitatea în cadrul C.A.U.

Art. 23. - Taxe și tarife

(1) Taxele și tarifele pentru avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism sunt suportate de solicitant, în cuantumurile stabilite de emitenți potrivit legislației proprii.

(2) Plata se realizează prin www.ghiseul.ro/ghiseul/public, în condițiile art. 308 alin. (2) din Cod. Sumele colectate se virează emitenților potrivit mecanismului legal aplicabil.

(3) Consiliul Județean Ialomița poate stabili, prin hotărâre, o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condițiile Codului fiscal și art. 308 alin. (3) din Cod. În lipsa unei asemenea hotărâri, nu se percepe o taxă specială pentru acordul unic.

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

Art. 24. - Protocoalele și actualizarea datelor avizatorilor

(1) Protocoalele de colaborare se încheie între Județul Ialomița și emitenții de avize/acorduri, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod.

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

(3) Secretariatul ține registrul protocoalelor și al nominalizărilor și solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale, de competență, tarif sau infrastructură digitală.

Capitolul VIII - Cooperarea cu UAT, dispoziții tranzitorii și finale

Art. 28. - Publicitate și informarea publicului

(1) Pe pagina de internet a Consiliului Județean Ialomița și, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componența instituțională, canalul electronic, instrucțiunile de depunere, lista protocoalelor, datele de contact, taxele/tarifele comunicate de avizatori și formularele utilizate.

(2) Informațiile publicate au caracter de ghidare și se actualizează ori de câte ori se modifică legislația, componența, protocolul, taxa/tariful ori configurația tehnică.

Art. 29. - Procedura internă de lucru

(1) Aspectele strict operaționale care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - structura registrului, formatul notificărilor, șabloanele de e-mail, regulile de denumire a fișierelor, fluxurile GIS, alertele automate și rolurile tehnice în platformă - se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-șef.

(2) Procedura internă nu poate modifica termenele, competențele, condițiile legale de emitere a acordului unic sau drepturile solicitantului.

Art. 30. - Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, ale Codului administrativ, ale Codului fiscal, ale ordinelor ministrului de resort și ale legislației sectoriale aplicabile fiecărui avizator. În caz de neconcordanță, prevalează actul normativ de nivel superior.

(2) Formularele interne CAU care nu sunt aprobate prin acte normative se elaborează și se actualizează de arhitectul-șef, fără modificarea prezentului regulament.

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

Județul Ialomița, prin Consiliul Județean Ialomița

Nr. _____ din _____.20__

[DENUMIRE AVIZATOR]

Nr. _____ din _____.20__

PROTOCOL DE COLABORARE

privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Acord Unic (C.A.U.)

a Județului Ialomița

PREAMBUL

Având în vedere prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, (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));

Luând în considerare Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Acord Unic din cadrul Direcției Arhitect Șef a Consiliului Județean Ialomița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. _____ din _____.20__, elaborat cu respectarea Legii 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 Ialomița, prin Consiliul Județean Ialomița**, cu sediul în loc. Slobozia, bd. Chimiei, nr. 21, cod poștal 920063, jud. Ialomița, e-mail: contact@cjialomita.ro, tel: (0243) 230200, reprezentat legal prin Marian PAVEL, Președinte al Consiliului Județean Ialomița, 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.) constituită la nivelul Județului Ialomița, 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. COMPONENTA 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 Amenajării Teritoriului și Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița. 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 intermediul canalului de comunicare al Consiliului județean Ialomița.

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, 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, 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 și îl transmite secretariatului C.A.U. prin canalul de comunicare al Consiliului județean.

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, 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 și virate în contul AVIZATORULUI _____, în termen de maximum 24 de ore de la primirea facturii/comunicării din partea AVIZATORULUI, 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 transmiterea 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) comunică 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, 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. 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.

Art. 15. Prezentul protocol s-a încheiat astăzi, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

PRESTATOR
JUDEȚUL IALOMIȚA

PREȘEDINTELE
Consiliului Județean Ialomița
Marian PAVEL

AVIZATOR

[funcție reprezentant legal]
[nume, prenume]

Director executiv D.B.F.,

Avizat CFPP,

Director executiv D.J.A.P.L.,

Avizat legalitate,

p. Arhitect Șef,

Șef serviciu S.U.A.T.M.C.,