



REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul Municipiului Hunedoara

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Obiectul regulamentului:

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, denumită în continuare Comisia.

(2) Regulamentul stabilește atribuțiile Comisiei, modul de desfășurare a ședințelor, procedura de analiză a documentațiilor, emiterea avizului unic integrat, precum și atribuțiile secretariatului tehnic.

Art. 2 - Comisia funcționează în baza :

- a) Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- b) Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică și semnătura electronică;
- d) prezentului regulament.

Art. 3. - Scopul Comisiei:

Comisia are rolul de a asigura desfășurarea procedurii de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 4. - Principiile de funcționare:

- Comisia își desfășoară activitatea cu respectarea următoarelor principii:
- a) legalității;
 - b) cooperării interinstituționale;
 - c) transparenței procedurale;
 - d) celerității;
 - e) responsabilității membrilor;

CAPITOLUL II ORGANIZAREA COMISIEI

Art. 5. - Organizarea Comisiei:

(1) Comisia se organizează la nivelul Municipiului Hunedoara în condițiile art. 91 din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

(2) Comisia reprezintă cadrul tehnic de analiză și avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism.

Art. 6 - Conducerea Comisiei:

Comisia este condusă și convocată de Arhitectul-șef al Municipiului Hunedoara.

Art. 7. - Sediul Comisiei:

Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism lucrează în format fizic la sediul primăriei sau online, și adoptă decizii pe baza exprimării punctului de vedere al membrilor comisiei.

CAPITOLUL III COMPETENȚA COMISIEI

Art. 8. – Componenta:

(1) Comisia este alcătuită din reprezentanții instituțiilor și organismelor prevăzute la art. 91 alin. (1) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

(2) Instituțiile reprezentate în Comisie sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

Art. 9. - Desemnarea membrilor:

(1) Membrii Comisiei sunt desemnați de conducătorii instituțiilor și organismelor pe care le reprezintă.

(2) Fiecare instituție desemnează un membru titular și un membru supleant.

(3) Modificarea reprezentanților se comunică în scris Secretariatului tehnic în termen de 5 zile lucrătoare de la data desemnării.

Art. 10. - Participarea altor instituții:

(1) În funcție de specificul documentației supuse avizării, Comisia poate fi completată cu reprezentanții altor instituții sau societăți ori companii naționale, în condițiile art. 91 alin. (2) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

(2) În cazul documentațiilor care privesc domeniul de competență al instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională SNAOPSN, acestea participă la ședințele Comisiei în condițiile prevăzute de lege.

Art. 11 - Obligațiile membrilor Membrii Comisiei au următoarele obligații:

- a) să participe la ședințele Comisiei;
- b) să analizeze documentațiile repartizate;
- c) să formuleze puncte de vedere motivate, conform Anexei nr. 3 la prezentul Regulament;
- d) să respecte termenele prevăzute de lege;
- e) să respecte prevederile privind conflictul de interese și incompatibilitățile;

CAPITOLUL IV SECRETARIATUL TEHNIC AL COMISIEI

Art. 12. - Organizarea Secretariatului tehnic:

(1) Secretariatul tehnic al Comisiei este asigurat de Direcția Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara.

(2) Secretariatul tehnic asigură suportul administrativ și tehnic necesar desfășurării activității Comisiei.

Art. 13. - Atribuțiile secretariatului tehnic:

- (1) Secretariatul tehnic are următoarele atribuții principale:
- a) primește și înregistrează documentațiile transmise spre avizare;
 - b) verifică existența documentelor necesare desfășurării procedurii de avizare integrată;
 - c) transmite documentațiile membrilor Comisiei, în condițiile prevăzute de lege;
 - d) întocmește și transmite convocatorul și ordinea de zi a ședințelor;
 - e) asigură secretariatul ședințelor Comisiei;
 - f) redactează procesul-verbal al ședinței;
 - g) întocmește actul de comunicare integrat prevăzut la art. 92 alin. (7) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
 - h) întocmește avizul unic integrat pe baza procesului-verbal al ședinței;
 - i) comunică solicitantului actele emise de Comisie;
 - j) organizează și păstrează evidența documentațiilor analizate și a avizelor emise.

Art. 14. - Verificarea documentațiilor:

- (1) Secretariatul tehnic verifică dacă documentația a fost transmisă în condițiile prevăzute de lege.
- (2) Verificarea efectuată de Secretariatul tehnic are caracter administrativ și nu privește conținutul tehnic al documentației.

Art. 15. - Evidența documentațiilor:

- (1) Secretariatul tehnic ține evidența documentațiilor supuse procedurii de avizare integrată.
- (2) Evidența se organizează în format electronic și, după caz, pe suport hârtie.

Art. 16. - Comunicarea documentelor:

- (1) Comunicarea dintre Secretariatul tehnic, membrii Comisiei și solicitanți se realizează prin Platforma națională de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii.
- (2) Până la operaționalizarea platformei prevăzute la alin. (1), comunicarea se realizează prin poșta electronică, în condițiile art. 92 alin. (5) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

CAPITOLUL V

CONVOCAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

Art. 17. - Convocarea ședințelor

- (1) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesară analizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului sau de urbanism.
- (2) Convocarea ședințelor se realizează de către Arhitectul-șef, prin intermediul Secretariatului tehnic.
- (3) Convocatorul va cuprinde cel puțin:
 - a) data și ora ședinței;
 - b) modul de desfășurare a ședinței;
 - c) ordinea de zi;
 - d) lista documentațiilor supuse analizei.

Art. 18. - Desfășurarea ședințelor:

- (1) Ședințele Comisiei se desfășoară în plen.
- (2) Membrii Comisiei analizează documentațiile potrivit competențelor instituției pe care o reprezintă.
- (3) Punctele de vedere formulate se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art. 19. - Participarea la ședințe:

- (1) Participarea membrilor Comisiei este obligatorie.
- (2) În cazul imposibilității participării titularului, la ședință participă membrul supleant desemnat de instituția reprezentată.
- (3) Lipsa participării sau neexprimarea punctului de vedere produce efectele prevăzute la art. 93 din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, și anume avizarea tacită, cu respectarea excepțiilor prevăzute de lege.

**CAPITOLUL VI
PROCEDURA DE AVIZARE INTEGRATĂ**

Art. 20. - Depunerea documentației:

- (1) Documentațiile supuse avizării integrate se depun în format electronic, în condițiile prevăzute de lege.
- (2) Până la operaționalizarea Platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii, documentațiile se transmit prin poșta electronică, în condițiile art. 92 alin. (5) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Art. 21. - Transmiterea documentației:

- (1) După înregistrare, Secretariatul tehnic transmite documentația tuturor membrilor Comisiei.
- (2) Documentația se transmite împreună cu convocatorul și ordinea de zi a ședinței.

Art. 22. - Analizarea documentației:

- (1) Membrii Comisiei analizează tehnic documentația potrivit atribuțiilor și competențelor instituției pe care o reprezintă.
- (2) În cadrul ședinței, fiecare membru își exprimă punctul de vedere asupra documentației analizate.

Art. 23. - Solicitarea de completări:

- (1) În cazul în care documentația este incompletă sau necesită clarificări ori modificări, Comisia formulează o singură solicitare de completare.
- (2) Secretariatul tehnic întocmește actul de comunicare integrat care cuprinde toate solicitările formulate de membrii Comisiei.
- (3) Actul de comunicare integrat se transmite solicitantului, o singura data, prin mijloace electronice.

Art. 24 - Documentația completată:

- (1) După primirea documentației completate, Secretariatul tehnic o transmite membrilor Comisiei.
- (2) Membrii Comisiei verifică exclusiv modul de îndeplinire a condițiilor formulate prin actul de comunicare integrat, conform Anexei nr. 2 la prezentul Regulament.

**CAPITOLUL VII
EMITEREA AVIZULUI UNIC INTEGRAT**

Art. 25. - Procesul-verbal al ședinței:

Pentru fiecare ședință a Comisiei se întocmește un proces-verbal, conform Anexei nr.4 la prezentul Regulament.

Art. 26 - Emiterea avizului unic integrat:

(1) Avizul unic integrat se întocmește pe baza procesului-verbal al ședinței Comisiei care este semnat de fiecare membru în parte și în care se consemnează votul și observațiile, devenind anexă a acestuia.

(2) Avizul unic integrat se semnează de secretariatul tehnic și de arhitectul-șef, conform Anexei nr.5 la prezentul Regulament.

(3) Avizul unic integrat se eliberează în maxim 15 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației complete și care îndeplinește toate condițiile specifice de avizare formulate de fiecare membru al comisiei.

Art. 27. - Comunicarea avizului:

Avizul unic integrat se comunică solicitantului prin mijloace electronice, în condițiile art. 26 din prezentul regulament.

CAPITOLUL VIII AVIZAREA

Art. 28. - Aplicarea procedurii:

În situațiile prevăzute la art. 93 din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, Secretariatul tehnic consemnează în procesul-verbal îndeplinirea condițiilor privind avizarea tacită.

Art. 29. – Excepții:

Procedura avizării tacite nu se aplică instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională, în condițiile prevăzute de art. 93 alin. (2) și alin. (5) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Art. 30. - Invocarea avizării tacite:

Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentanți în comisia de avizare integrată, în situația neemiterii solicitărilor de clarificare, modificare sau completare sau a avizelor cu sau fără condiții sau a adresei de respingere în termenele prevăzute de prezentul cod, documentația depusă se consideră completă și corectă, iar avizele se consideră a fi acordate tacit. Avizele eliberate după invocarea acordării tacite de către beneficiar nu produc efecte juridice.

Art. 31. - Valabilitatea avizelor:

Avizele și acordurile emise în cadrul aceleiași proceduri își mențin valabilitatea de la momentul emiterii până la aprobarea documentației respective, indiferent de termenele stabilite prin proceduri interne ale avizatorilor. Emitenții de avize/acorduri au obligația să transmită avizele/acordurile către beneficiar prin mijloace electronice, în ziua eliberării.

CAPITOLUL IX SECRETARIATUL ȘEDINȚELOR ȘI EVIDENȚA DOCUMENTELOR

Art. 32. -(1) Pentru fiecare ședință a Comisiei, Secretariatul tehnic întocmește convocatorul și ordinea de zi.

(2) Convocatorul se transmite membrilor Comisiei împreună cu documentațiile supuse analizei sau cu informațiile necesare accesării acestora, după caz.

Art. 33.-(1) Secretariatul tehnic întocmește procesul-verbal al fiecărei ședințe.

(2) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin:

- a) data și locul desfășurării ședinței;
- b) membrii participanți;
- c) documentațiile analizate;
- d) punctele de vedere exprimate;
- e) observațiile formulate;
- f) mențiunile privind aplicarea, după caz, a prevederilor referitoare la avizarea tacită.

Art. 34. -Procesul-verbal se înregistrează, se semnează de membrii participanți la ședință și se păstrează în evidența Secretariatului tehnic.

Art. 35. -Secretariatul tehnic organizează și păstrează evidența:

- a) documentațiilor înregistrate;
- b) convocatoarelor;
- c) proceselor-verbale;
- d) actelor de comunicare integrată;
- e) avizelor unice integrate.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII PRIVIND COMUNICAREA

Art. 36. -Comunicarea între Secretariatul tehnic, membrii Comisiei și solicitanți se realizează prin mijloace electronice, în condițiile legii.

Art. 37. -Până la operaționalizarea Platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii, comunicarea documentelor se realizează prin poșta electronică.

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art.38. -Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, precum și cu celelalte acte normative incidente.

Art.39. -Modificarea sau completarea prezentului regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Hunedoara.

Art. 40. -Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 41. -Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării Hotărârii Consiliului Local.

LISTA
instituțiilor și organismelor reprezentate în Comisia locală de avizare integrată a
documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism

În conformitate cu prevederile art. 91 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în cadrul Comisiei locale de avizare integrată (denumită în continuare C.L.A.I.) sunt reprezentate instituțiile și organismele prevăzute de lege, în funcție de competențele acestora și de specificul documentațiilor supuse avizării.

Art. 1. – Desemnarea, revocarea și înlocuirea membrilor C.L.A.I.

(1) C.L.A.I. este condusă și convocată de către arhitectul-șef. Membrii Comisiei sunt numiți de către conducătorii instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare.

(2) C.L.A.I. este alcătuită din:

- a) președinte – arhitectul-șef al Municipiului Hunedoara;
- b) secretariat – personal desemnat din cadrul structurii de specialitate din subordinea arhitectului-șef;
- c) specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara, în funcție de natura documentației;
- d) consiliul județean pe raza căruia se elaborează documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism, după caz, prin arhitectul-șef;
- e) ministerul responsabil în domeniul transporturilor și infrastructurii, prin reprezentanții unităților aflate în subordinea/sub autoritatea Ministerului care administrează infrastructurile de transport de interes național implicate, respectiv Autoritatea Aeronautică Civilă Română, în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- f) Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații — ANCOM;
- g) Agenția Națională pentru Aree Naturale Protejate;
- h) direcția silvică;
- i) direcția agricolă județeană;
- j) filiala teritorială a Agenției Naționale pentru Îmbunătățiri Funciare;
- k) Administrația Națională Apele Române, prin unitățile aflate în subordine;
- l) direcția județeană de învățământ preuniversitar;
- m) Inspectoratul pentru situații de urgență județean;
- n) direcția de sănătate publică;
- o) Agenția Națională de Cadastru și Publicitate imobiliară, prin oficiile teritoriale;
- p) operatorul local de servicii publice de alimentare cu apă și canalizare;
- q) operatorii de distribuție a energiei electrice și gaze naturale, prin structurile regionale și locale;
- r) operatori de servicii de utilități publice și operatori din domeniul energiei electrice și gazelor naturale;
- s) operatorii serviciului de iluminat public.

Anexa nr. 2 la Regulament

Condiții specifice de avizare a documentației de urbanism *[denumirea documentației de urbanism]*

Ca urmare a analizării documentației [...] transmisă la data de [...], în raport cu legislația specifică și atribuțiile *[se completează denumirea instituției, a companiei, a societății, a organizației]*, formulez următoarele condiții specifice de avizare pentru corelarea proiectului de plan cu problematica din domeniul [...]:

1. Condiția specifică de avizare nr. 1
.....
2. Condiția specifică de avizare nr. 2
.....
3. Condiția specifică de avizare nr. 3
.....

MEMBRU,
Comisia Locală de Avizare Integrată a documentațiilor de urbanism
[Prenume, Nume]
[Formularul se va semna cu semnătură electronică]

Anexa nr. 3 la Regulament

Punctul de vedere privind documentația de urbanism
[denumirea documentației de urbanism]

I. Verificarea îndeplinirii condițiilor specifice de avizare

Nr. Crt.	Condiție specifică de avizare	Condiția specifică de avizare este respectată de către documentația de urbanism modificată?		Argumentație
		DA	NU	
1	[se va completa conținutul condiției specifice de avizare]	[se va completa a „X” dacă „DA”]	[se va completa „X” dacă „NU”]	[se va completa argumentația pentru care a fost completat „NU” cu privire la respectarea de către documentația modificată a condiției specifice de avizare]
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

II. Verificarea existenței avizelor/acordurile SNAOPSN încărcate în platformă de elaborator

Nr. Crt.	Aviz SNAOPSN solicitat	Aviz SNAOPSN solicitat există?		Argumentație
		DA	NU	
1	[se va completa avizul SNAOPSN solicitat și instituția emitentă]	[se va completa a „X” dacă „DA”]	[se va completa „X” dacă „NU”]	[se va completa argumentația pentru care a fost completat „DA” – număr de aviz și instituție emitentă sau „NU” – nu a fost prezentat avizul solicitat]
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

III. Concluzie

Ca urmare a analizării documentației [denumirea documentației de urbanism], modificată și transmisă la data de [...], a verificării condițiilor specifice de avizare și a existenței avizelor/acordurilor SNAOPSN solicitate, formulez următorul punct de vedere [conform art. 11, pct. c.3) din Regulament, membrii C.L.A.I. pot emite unul dintre următoarele puncte de vedere]:

1) Punct de vedere favorabil – în cazul în care documentația respectă condițiile specifice de avizare transmise prin Actul de comunicare integrat. În cazul în care sunt necesare modificări

minore ale documentației de urbanism, pentru împlinirea tuturor condițiilor specifice de avizare, punctul de vedere favorabil va fi completat cu condițiile necesare a fi îndeplinite;

2) Punct de vedere negativ – în cazul în care nu au fost preluate condițiile de avizare formulate de către membrii Comisiei și nici nu există justificări obiective pentru nepreluare.

MEMBRU,
Comisia Locală de Avizare Integrată a documentațiilor de urbanism
[Prenume, Nume]

[Formularul se va semna cu semnătură electronică]

PROCES – VERBAL
al ședinței Comisiei Locale de Avizare Integrată
Nr. /

Denumirea documentației	
Beneficiar	
Elaborator/Proiectant	

I. Decizia adoptată în cadrul Comisiei Locale de Avizare Integrată

Ca urmare a ședinței C.L.A.I. din data de a fost adoptată decizia privind *[Se va completa una dintre următoarele decizii prevăzute la art. 11 din Regulament]*

Avizarea favorabilă / cu condiții a documentației [...]

Respingerea documentației [...]

Avizarea negativă a documentației [...]

II. Membrii prezenți la ședința Comisiei Locale de Avizare Integrată

Nr. Crt.	Nume și prenume	Funcția	Denumirea instituției, a companiei, a societății, a organizației	Punctul de vedere exprimat*	Semnătura electronică a Procesului – Verbal
1					
2					
3					

**Punctul de vedere exprimat [punct de vedere favorabil / cu condiții; punct de vedere negativ; aviz tacit]*

PREȘEDINTE,
Comisia Locală de Avizare Integrată a documentațiilor de urbanism

Secretar,

Anexa nr. 5 la Regulament

AVIZ UNIC INTEGRAT LA NIVEL LOCAL

Nr. _____ / _____

Ca urmare a cererii înregistrate cu nr. din, adresată de către, cu domiciliul/sediul în județul, municipiul/orașul/comuna, satul....., sectorul, cod poștal, str., nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail pentru emiterea Avizului Unic Integrat la nivel local în vederea întocmirii unui Plan Urbanistic Zonal și Regulament Local de Urbanism pentru „.....”, situat în județul Hunedoara, municipiul Hunedoara, cod poștal 331128, str., nr., bl., sc., et., ap. pentru imobilul – teren și/sau construcții – identificat prin CF nr., proiect nr., realizat de către arh/urb prin, cu sediul în județul, municipiul/orașul/comuna, satul....., sectorul, cod poștal, str., nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail

Având în vedere prevederile art. 86, art. 87, art. 91, art. 92 și art. 93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor,

În baza punctelor de vedere formulate de către membrii Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de urbanism,

În conformitate cu decizia Comisiei prevăzută în Procesul-Verbal nr. din

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA

Emite următorul:

AVIZ FAVORABIL / AVIZ FAVORABIL CU CONDIȚII / AVIZ NEGATIV

Articol unic:

(1) Se avizează favorabil, cu condiția/condițiile stipulată/stipulate pe verso, documentația de urbanism:, beneficiar

(2) Elaboratorul și beneficiarul documentației de urbanism răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor și pentru respectarea în integralitate a legislației în vigoare cu incidența asupra documentației de urbanism prezentată spre avizare, precum și pentru preluarea și introducerea în a condițiilor din prezentul aviz, anterior supunerii spre aprobare de către Consiliul Local.

(3) După aprobarea de către Consiliul Local, documentația [*titlul documentației de urbanism*] împreună cu Hotărârea Consiliului Local de aprobare se transmite, în format electronic următoarelor Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru preluarea în Observatorul Teritorial Național și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

PREȘEDINTE,

SECRETAR,

(4) Condiție/Condiții:

1.
2.
3.
4.
5.

(5) Până la promovarea documentației spre aprobare, elaboratorul verifică respectarea cu strictețe a tuturor condițiilor și măsurilor impuse prin avizele, acordurile și punctele de vedere obținute.

(6) Primăria Municipiului Hunedoara și C.L.A.I. nu își asumă răspunderea pentru eventualele litigii ce pot apărea urmare aprobării [*titlul documentației de urbanism*].

**INIȚIATOR,
PRIMAR
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Militon Dănuț Laslău**