

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a municipiului TÂRGOVIȘTE

Temei legal: art. 86-93, art. 576 alin. (2) și art. 582 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; 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

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. - Obiectul regulamentului

- (1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a municipiului TÂRGOVIȘTE, denumită în continuare **Comisia**, constituită în temeiul art. 86 alin. (1) lit. b) și al art. 91-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumit în continuare **Codul**.
- (2) Comisia emite **avizul unic integrat de la nivel local**, care înlocuiește avizele și acordurile individuale ale instituțiilor și operatorilor reprezentați, în condițiile art. 86 alin. (1) și (2) și ale art. 92 alin. (8) și (9) din Cod.

Art. 2. - Definiții

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

- a) **documentație** - documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism supusă avizării, cu conținutul-cadru stabilit prin Cod și prin procedurile aprobate prin ordinele ministrului de resort;
- b) **solicitant** - inițiatorul documentației (autoritatea publică sau persoana fizică ori juridică interesată), direct sau prin specialistul atestat RUR;
- c) **specialist atestat RUR** - specialistul cu drept de semnătură atestat de Registrul Urbaniștilor din România, care a coordonat elaborarea documentației;
- d) **membru** - reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 4 din regulament, titular sau supleant;
- e) **punct de vedere** - răspunsul scris al membrului asupra documentației, în una dintre formele prevăzute la art. 13 din regulament, transmis prin fișa de răspuns;
- f) **fișa de răspuns** - formularul prin care membrul transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, semnat electronic atunci când prezentul regulament o cere;
- g) **act de comunicare integrat** - actul prin care se transmit solicitantului, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de membri;
- h) **registrul Comisiei** - evidența electronică a documentațiilor și a actelor Comisiei, cu conținutul prevăzut la art. 22 alin. (3);
- i) **data înregistrării** - data la care documentația a fost înregistrată în registrul CLAI a municipiului TÂRGOVIȘTE;
- j) **notificarea Comisiei** - modalitatea de comunicare prin care secretariatul transmite membrilor documentațiile noi, documentațiile redepuse și situația răspunsurilor;
- k) **zi lucrătoare** - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Capitolul II - Competența Comisiei

Art. 3. - Documentațiile supuse avizării

- (1) Comisia avizează, prin aviz unic integrat de la nivel local, documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului, conform competențelor stabilite prin Cod și prin ordinele ministrului de resort, precum:
 - a) planul urbanistic general al unității administrativ-teritoriale;
 - b) planurile urbanistice zonale elaborate pe teritoriul municipiului Târgoviște;
 - c) alte documentații stabilite prin prevederi legale distincte.
- (2) Nu intră în competența Comisiei proiectele urbanistice de detaliu, care se aprobă pe baza acordului unic și a avizului tehnic al arhitectului-șef, inclusiv planurile urbanistice de detaliu demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru care avizele neobținute se solicită prin comisia de acord unic.

Capitolul III - Componenta Comisiei

Art. 4. - Componenta instituțională

- (1) Comisia este formată din reprezentanții instituțiilor și operatorilor prevăzuți la art. 91 alin. (1) din Cod, particularizați pentru municipiul TÂRGOVIȘTE în **Anexa nr. 1** la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, cu următoarele categorii:
 - a) consiliul județean și/sau local al unității administrativ-teritoriale pe raza căreia se elaborează documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism, după caz, prin arhitectul-șef;
 - b) zona metropolitană sau zona urbană funcțională prin arhitectul-șef al unităților administrativ-teritoriale pe raza căreia se elaborează documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism, după caz;
 - c) unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism, după caz, prin arhitectul-șef al unității administrativ-teritoriale;
 - d) 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 conform art. 87 alin. (1) din Legea nr. 21/2020 privind Codul aerian, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 - e) Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații - ANCOM;
 - f) Agenția Națională pentru Aree Naturale Protejate;
 - g) Direcția silvică;
 - h) Direcția agricolă județeană;
 - i) Filiala teritorială a Agenției Naționale pentru Îmbunătățiri Funciare;
 - j) Administrația Națională Apele Române, prin unitățile aflate în subordine;
 - k) Inspectoratul pentru situații de urgență județean "Basarab I";
 - l) Direcția județeană sau a municipiului București de învățământ preuniversitar;
 - m) Direcția de sănătate publică;
 - n) Agenția Națională de Cadastru și Publicitate imobiliară, prin oficiile teritoriale;
 - o) administratorul ariei naturale protejate;
 - p) operatorul regional sau local, după caz, al serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare;
 - q) operatorii de distribuție a energiei electrice și a gazelor naturale, prin structurile regionale sau locale, după caz;
 - r) alți operatori de servicii de utilități publice și operatori din domeniul energiei electrice și gazelor naturale;
 - s) operatorii serviciului de iluminat public;

t) operatorii serviciului de apă, apă uzată și canalizare.

- (2) Componenta CLAI se poate completa și cu reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale pe lângă cele prevăzute la alin. (1), după caz, în funcție de documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism supusă avizării, precum și, cu statut de invitați, în cazul documentațiilor cu incidență în activitatea acestora, reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN interesate. Arhitectul-șef poate invita, pentru clarificări, orice instituție sau operator care se găsește sau nu în Anexa nr. 1, fără modificarea hotărârii. Specialiștii atestați RUR participă la ședințele comisiei, dacă este cazul.

Art. 5. - Desemnarea reprezentanților

- (1) Componenta aprobată prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului TÂRGOVIȘTE este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a secretariatului comisiei, prin fișa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei instituționale de comunicare sau, după caz, a datelor necesare pentru crearea contului în platforma Consiliului Județean, la care se transmit notificările și documentațiile.
- (2) Notificările și convocările se adresează instituției, nu reprezentantului. Calitatea de reprezentant se dovedește prin fișa de nominalizare comunicată secretariatului Comisiei. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.
- (3) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a punctelor de vedere și a proceselor-verbale.
- (4) Secretariatul ține **registru nominalizărilor**, care cuprinde, pentru fiecare instituție: reprezentanții desemnați, datele de contact, adresa instituțională de comunicare, data desemnării și, după caz, tarifele de avizare practicate potrivit legii.
- (5) Neîndeplinirea de către o instituție a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Notificarea se transmite instituției la adresa oficială cunoscută, iar lipsa punctului de vedere se tratează ca acord tacit, conform prevederilor Codului.

Art. 6. - Președintele Comisiei

- (1) Comisia este condusă și convocată de arhitectul-șef al municipiului TÂRGOVIȘTE, în calitate de președinte.
- (2) În absența arhitectului-șef, atribuțiile de președinte sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform fișei postului.
- (3) Președintele Comisiei:
 - a) stabilește ordinea de zi și conduce ședințele;
 - b) semnează avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil;
 - c) reprezintă Comisia în relația cu ministerul de resort și cu comisia națională.

Art. 7. - Secretariatul Comisiei

- (1) Secretariatul este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-șef, prin persoanele desemnate prin dispoziție a primarului municipiului TÂRGOVIȘTE: un secretar al Comisiei, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori.
- (2) Secretariatul:
 - a) primește și înregistrează documentațiile;
 - b) efectuează verificarea formală;

- c) încadrează, prin consultare cu arhitectul-șef, documentația în categoria de complexitate;
 - d) transmite notificarea Comisiei;
 - e) centralizează punctele de vedere;
 - f) redactează procesele-verbale, avizele și actele de comunicare;
 - g) ține registrul Comisiei și registrul nominalizărilor;
 - h) comunică actele emise;
 - i) arhivează dosarele.
- (3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea punctelor de vedere și nu răspunde de conținutul acestora; transmiterea întrebărilor și a răspunsurilor potrivit art. 13 alin. (3) are caracter strict administrativ.

Capitolul IV - Depunerea, înregistrarea și încadrarea documentațiilor

Art. 8. - Canalul electronic al Comisiei

- (1) Toate actele procedurii de avizare - depunerea documentației, înregistrarea, notificarea Comisiei, punctele de vedere ale membrilor, completările, procesul-verbal, avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil - se transmit prin **canalul electronic al Comisiei**.
- (2) Canalul electronic asigură:
 - a) identificarea expeditorului, prin adresă de e-mail instituțională sau cont nominal;
 - b) data primirii;
 - c) accesul membrilor la documentație;
 - d) confirmarea primirii;
 - e) arhivarea dosarului electronic al fiecărei documentații.
- (3) Canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:
 - a) **configurația de bază** - adresa de e-mail dedicată a Comisiei și un spațiu de stocare electronic al municipiului Târgoviște, pe care membrii să îl poată accesa. Documentația se depune prin transmiterea ei, semnată electronic, la adresa dedicată. Notificarea Comisiei se transmite prin e-mail, la adresele instituționale ale membrilor, și cuprinde linkul către documentații. Punctul de vedere se transmite prin e-mail, prin încărcarea în spațiul de stocare a fișei semnate electronic sau prin completarea fișei în spațiul de stocare. Completările se trimit secretariatului;
 - b) **platforma electronică a municipiului Târgoviște** - depunerea, notificarea, punctele de vedere, completările, procesul-verbal și comunicarea actelor se realizează prin funcțiile platformei, care ține loc de adresă de e-mail, de spațiu de stocare și de registru. Contul nominal al membrului ține loc de adresă instituțională, iar semnătura aplicată în platformă ține loc de fișă semnată;
 - c) **Platforma națională** de planificare urbană și teritorială și de autorizare a construirii, de la data operaționalizării acesteia, potrivit Codului și normelor de aplicare, care se substituie configurațiilor de la lit. a) și b) pentru funcțiile pe care le asigură.
- (4) Configurația aplicabilă, adresele, instrumentele și formatele concrete se stabilesc de președintele Comisiei, cu aducerea la cunoștința membrilor. Modificarea configurației nu modifică prezentul regulament, termenele sau obligațiile părților și nu afectează procedurile în curs, care se finalizează în configurația în care au fost începute, dacă nu se stabilește altfel.
- (5) Data comunicării unui act este data transmiterii de către secretariat la adresa instituțională a destinatarului, respectiv data înregistrării actului în platformă. Transmiterea linkului către documentația stocată în spațiul Primăriei Municipiului Târgoviște sau în platformă, cu acces pentru toți membrii, echivalează cu transmiterea documentației prin poșta electronică în sensul art. 92 alin. (5) din Cod. Documentația se

înregistrează în ziua primirii la adresa dedicată sau în platformă; cea primită după ora 16:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în prima zi lucrătoare următoare, cu menționarea datei și orei primirii efective.

- (6) Membrii și solicitanții utilizează exclusiv canalul electronic în configurația stabilită; actele transmise pe altă cale nu produc efecte în procedură, cu excepția situației în care secretariatul le preia și le înregistrează în canal, cu consemnarea datei primirii efective.

Art. 9. - Depunerea

- (1) Documentația se depune prin canalul electronic al Comisiei, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile OUG nr. 140/2020, însoțită de cererea-tip.
- (2) Documentația se depune într-un singur exemplar electronic, cu piesele scrise și desenate în format PDF semnat electronic. Planșele de reglementări se depun, atunci când sunt disponibile, și în format vectorial georeferențiat (DWG/DXF/SHP sau GeoPackage), în vederea corelării cu baza de date județeană.

Art. 10. - Verificarea formală

- (1) În cel mult **5 zile lucrătoare** de la primire, secretariatul verifică competența Comisiei și încadrarea în categoria de complexitate potrivit art. 11, în vederea stabilirii calendarului de avizare a documentației.
- (2) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei, președintele o restituie solicitantului în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea autorității competente, fără înregistrare în registrul Comisiei și fără a fi datorată taxa prevăzută la art. 25. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat.

Art. 11. - Categoriile de complexitate și termenele de analiză

- (1) Documentațiile se încadrează în una dintre următoarele categorii, care determină termenul maximal acordat membrilor pentru transmiterea punctului de vedere:
- (2) Termenul de analiză curge de la data transmiterii notificării Comisiei și se înscrie în aceasta. Categoria se stabilește de secretariat, prin consultarea președintelui Comisiei.
- (3) Secretariatul verifică, la stabilirea termenului, ca ședința în plen în care documentația urmează a fi analizată să aibă loc cel târziu în a 55-a zi de la data înregistrării; în caz contrar transmite notificarea, prin excepție, în altă zi decât cea prevăzută la art. 12 alin. (1) sau, dacă nici astfel nu este posibil, reduce termenul de analiză la numărul de zile rămas, cu consemnarea motivului în notificare, pentru a nu se depăși termenul maxim legal de 60 de zile de la înregistrare.
- (4) Pentru documentațiile care cuprind obiective de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, termenele de avizare se reduc cu cel puțin 50%, potrivit art. 86 alin. (7) din Cod.

Capitolul V - Analiza documentațiilor și ședințele Comisiei

Art. 12. - Răspunsul membrilor

- (1) Fiecare membru transmite, în termenul de analiză, prin canalul electronic al Comisiei, unul dintre următoarele răspunsuri:
 - a) **fără obiect** - documentația nu are incidență asupra domeniului de competență al instituției;
 - b) **favorabil**, fără condiții;
 - c) **favorabil cu condiții specifice de avizare** - cuprinzând condițiile, temeiul și motivarea;
 - d) **nefavorabil motivat** - cuprinzând motivarea în domeniul propriu de competență.
- (2) Răspunsurile de la alin. (1) lit. a) și b) se consemnează în procesul-verbal.
- (3) Condițiile specifice de avizare se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției reprezentate, cu motivarea tehnică și cu indicarea temeiului legal; ele nu pot depăși conținutul-cadru al documentației, nu pot impune cerințe sau soluții fără legătură

cu obiectul de reglementare și nu pot condiționa avizarea de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri ori de parcurgerea unor proceduri interne ale instituției. Prin răspunsul nefavorabil sau cu condiții instituția/operatorul trebuie să indice soluția alternativă pe care instituția ar accepta-o, astfel încât solicitantul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației.

- (4) Punctele de vedere primite după împlinirea termenului de analiză nu se iau în considerare membrul fiind în situația prevăzută la art. 93 din Cod.

Art. 13. - Completarea voluntară a documentației înainte de ședință

- (1) Punctele de vedere transmise de membri se pun la dispoziția solicitantului, prin canalul electronic al Comisiei, cu mențiunea expresă că reprezintă puncte de vedere preliminare ale membrilor, nu un act al Comisiei, și că nu constituie act de comunicare integrat în sensul art. 92 alin. (7) din Cod.
- (2) Solicitantul poate depune, fără a fi obligat, o **completare voluntară** a documentației - piese lipsă, corecturi, precizări, integrarea condițiilor formulate - **până vineri, ora 10:00**, în săptămâna dinaintea ședinței în care documentația este înscrisă, urmând ca în ședință să fie analizată forma completată. Completările primite după acest moment nu se iau în considerare pentru ședința respectivă.
- (3) Membrii care au formulat condițiile la care se referă completarea confirmă îndeplinirea lor înainte de ședință sau în ședință. Dacă un membru apreciază că forma completată necesită reanaliză, președintele poate amâna documentația, o singură dată, pentru ședința următoare, dacă aceasta se încadrează în termenul prevăzut la art. 11 alin. (3), fără emiterea actului de comunicare integrat. În caz contrar, documentația se analizează în forma completată, iar condițiile neconfirmate se preiau în actul de comunicare integrat.
- (4) Completarea voluntară are drept scop integrarea condiționalităților avizatorilor în documentație și scurtarea termenelor de avizare.

Art. 14. - Ședințele Comisiei

- (1) Comisia lucrează în plen, în ședință ordinară, în format online, prin mijloace electronice de comunicare la distanță, sau în format fizic la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște, potrivit convocării. Ședința fără puncte pe ordinea de zi se anulează de drept, cu informarea membrilor prin notificarea Comisiei.
- (2) O documentație se înscrie pe ordinea de zi după împlinirea termenului de analiză. La propunerea secretariatului, documentația pentru care toți membrii au transmis punctul de vedere înainte de termen se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe disponibile.
- (3) Ordinea de zi cuprinde, în această ordine: documentațiile propuse spre aprobare fără discuții; documentațiile propuse pentru emiterea actului de comunicare integrat; documentațiile propuse pentru emiterea avizului nefavorabil; prezentarea documentațiilor complexe în vederea inițierii procedurii de avizare, când este cazul.
- (4) Ședința este legal întrunită în prezența președintelui și a secretarului. Absența reprezentantului unității administrativ-teritoriale inițiatoare se consemnează în procesul-verbal, produce efectele art. 93 alin. (1) din Cod și obligă secretariatul să îl informeze despre soluția adoptată. Membrii care nu participă și nu au transmis punct de vedere sunt considerați că și-au exprimat acordul tacit.
- (5) **Documentațiile propuse spre aprobare fără discuții:** documentațiile pentru care toate răspunsurile sunt favorabile sau fără obiect, ori pentru care condițiile formulate nu sunt contradictorii și nu implică modificarea pieselor scrise sau desenate, se supun aprobării în bloc, fără discuții.
- (6) **Prezentarea documentațiilor complexe:** pentru documentațiile de categoria , în ședința Comisiei, specialistul atestat RUR prezintă documentația, iar membrii pot adresa

întrebări de clarificare. Prezentarea nu înlocuiește punctele de vedere scrise și nu suspendă termenul de analiză. Prezentarea documentației și prezența specialistului atestat RUR se pot organiza sau solicita și pentru documentații de complexitate redusă, în aplicarea obligației specialistului atestat RUR de a prezenta și susține documentația în etapa de avizare.

- (7) În ședință se prezintă documentațiile, se examinează punctele de vedere, se tranșează divergențele dintre avizatori și se adoptă, pentru fiecare documentație, una dintre soluțiile prevăzute la art. 17. Comisia constată exprimarea punctelor de vedere ale membrilor, fiecare în domeniul său de competență. Un punct de vedere nefavorabil motivat, formulat în domeniul de competență al membrului, nu poate fi înlăturat prin vot.
- (8) Solicitantul și specialistul atestat RUR pot fi invitați să prezinte documentația și să răspundă întrebărilor. Ei nu participă la deliberare.
- (9) Când condițiile formulate de doi sau mai mulți membri sunt incompatibile între ele, președintele solicită în ședință membrilor în cauză armonizarea lor. În lipsa armonizării, condițiile se preiau în actul de comunicare integrat cu mențiunea incompatibilității, iar solicitantul propune, la redepunere, soluția de conciliere, pe care membrii în cauză o confirmă potrivit art. 20 alin. (2).
- (10) În sensul art. 92 alin. (9) din Cod, votul fiecărui membru este punctul de vedere exprimat potrivit art. 13 alin. (1), consemnat ca atare în procesul-verbal.

Art. 15. - Procesul-verbal

- (1) Lucrările ședinței se consemnează în proces-verbal, care cuprinde: membrii prezenți și, pentru fiecare documentație, punctele de vedere transmise, acordurile tacite incidente, votul și observațiile formulate în ședință, condițiile reținute și cele constatate ca neconforme, soluția adoptată.
- (2) Procesul-verbal se semnează electronic de fiecare membru, în ziua ședinței sau în cel mult 2 zile lucrătoare de la aceasta. Punctul de vedere semnat electronic de membru se anexează procesului-verbal și ține loc de semnătura acestuia pentru documentația la care se referă. Pentru membrii aflați în situația prevăzută la art. 93 alin. (1) din Cod, secretariatul consemnează data notificării și împlinirea termenului. Procesul-verbal astfel întocmit se atestă prin semnătura președintelui și a secretarului, devine anexă a avizului unic integrat, iar nesemnarea lui în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului.
- (3) Ședințele online se înregistrează, cu informarea participanților la începutul ședinței; înregistrarea se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic, cel puțin 3 ani de la data ședinței, este accesibilă membrilor la cerere și constituie mijloc de probă a celor consemnate.

Capitolul VI - Actele Comisiei

Art. 16. - Soluțiile Comisiei

În urma analizei, Comisia adoptă una dintre următoarele soluții:

- a) **aviz unic integrat favorabil**, dacă documentația este completă și nu s-au formulat condiții;
- b) **aviz unic integrat favorabil cu condiții**, dacă documentația este completă, iar condițiile formulate nu implică modificarea soluției de reglementare, condițiile se înscriu în aviz;
- c) **act de comunicare integrat**, dacă documentația este incompletă, necesită clarificări tehnice sau modificări;
- d) **aviz nefavorabil motivat**, dacă: (i) documentația contravine reglementărilor legale sau documentațiilor de rang superior în vigoare și neconformitatea nu poate fi

înlăturată prin modificarea documentației; (ii) un membru își menține punctul de vedere nefavorabil motivat în domeniul său de competență; (iii) solicitantul nu s-a conformat actului de comunicare integrat în termenul acordat; (iv) avizul instituțiilor din SNAOPSN este nefavorabil, (v) alte situații/motive;

Art. 17. - Avizul unic integrat

- (1) Avizul unic integrat se emite în cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația este completă și îndeplinește toate condițiile specifice de avizare, potrivit art. 92 alin. (8) din Cod, în săptămâna ședinței, și se semnează de secretarul Comisiei și de arhitectul-șef.
- (2) Avizul unic integrat își menține valabilitatea de la emitere până la aprobarea documentației, iar pentru planurile urbanistice zonale - până la emiterea autorizației de construire, fără a fi necesară reconfirmarea, dacă soluția avizată nu se modifică.

Art. 18. - Actul de comunicare integrat

- (1) Actul de comunicare integrat se transmite solicitantului o singură dată și cuprinde toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de toți membrii, cu motivarea tehnică și/sau juridică. După transmiterea lui nu mai pot fi formulate condiții noi asupra aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările aduse documentației.
- (2) Termenul de conformare este de 6 luni de la data comunicării actului de comunicare integrat. La împlinirea lui fără redepunere, președintele constată închiderea procedurii și emite avizul nefavorabil pe baza actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință, cu consemnare în registru. Documentația poate fi depusă ca documentație nouă.

Art. 19. - Redepunerea documentației revizuite

- (1) Documentația revizuită în urma actului de comunicare integrat se depune prin canalul electronic al Comisiei, însoțită de un tabel de conformare cu răspuns la fiecare condiție, și se transmite membrilor prin notificarea Comisiei, în secțiunea documentațiilor redepuse. Documentația redepusă se înregistrează ca atare și este supusă unei noi analize în condițiile art. 92 alin. (6) din Cod. Termenul prevăzut la art. 92 alin. (8) din Cod curge de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația redepusă îndeplinește condițiile specifice de avizare.
- (2) Confirmarea conformării se face de membrii care au formulat condiții/observații. Ceilalți membri primesc notificarea informativ. Ei pot formula, în același termen, condiții exclusiv asupra părților modificate ale documentației, dacă modificările afectează domeniul lor de competență. În lipsa unui răspuns, punctul de vedere exprimat anterior se menține. Membrii care au formulat condiții pot formula condiții noi numai asupra părților modificate. Neconfirmarea în termen de către un membru care a formulat condiții reprezintă acord tacit asupra conformării, potrivit art. 93 alin. (1) din Cod, și se consemnează ca atare.
- (3) Dacă toți membrii care au formulat condiții confirmă conformarea, documentația se înscrie la aprobare fără discuții, inclusiv anticipat potrivit art. 15 alin. (2) și/sau art. 14 alin. (2). În caz contrar, plenul decide între aviz favorabil cu condiții, dacă neconfirmarea este minoră și poate fi preluată în forma finală, și aviz nefavorabil.
- (4) După actul de comunicare integrat este admisă o singură redepunere. Avizele și acordurile obținute anterior își păstrează valabilitatea, potrivit art. 93 alin. (6) din Cod.

Art. 20. - Acordul tacit și instituțiile din SNAOPSN

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

- (2) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, al căror aviz este obligatoriu și se obține în procedura proprie. Când o instituție din SNAOPSN notifică perioada necesară eliberării răspunsului, secretariatul o consemnează, iar avizul unic integrat nu se emite înainte de primirea avizului SNAOPSN, potrivit art. 93 alin. (2) din Cod.
- (3) Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentant în Comisie se aplică regimul prevăzut la art. 93 alin. (3) și (4) din Cod. Secretariatul le transmite documentația odată cu notificarea Comisiei și consemnează data transmiterii.
- (4) Pentru documentațiile care necesită avizul SNAOPSN, solicitantul face dovada depunerii cererii de avizare la acestea. Dacă avizul SNAOPSN nu a fost primit la data ședinței, Comisia adoptă soluția potrivit art. 17, iar avizul unic integrat se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea avizului SNAOPSN favorabil, fără o nouă ședință, cu consemnarea în registru a perioadei de așteptare. Avizul SNAOPSN nefavorabil atrage soluția prevăzută la art. 17 lit. d).

Art. 21. - Comunicarea și evidența

- (1) Actele Comisiei se comunică solicitantului și membrilor, prin canalul electronic al Comisiei, în ziua emiterii, și se înscriu în registrul Comisiei. Avizul unic integrat se comunică împreună cu procesul-verbal anexat, în forma necesară anexării la cererea pentru avizul tehnic al arhitectului-șef.
- (2) Dosarul electronic al fiecărei documentații (cerere, documentație, notificări, răspunsurile membrilor, proces-verbal, act emis, corespondență) se arhivează prin canalul electronic al Comisiei și se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic.
- (3) Registrul Comisiei se ține în format electronic și cuprinde, pentru fiecare documentație, cel puțin: numărul și data înregistrării, solicitantul, unitatea administrativ-teritorială, tipul documentației, categoria de complexitate, data notificării, termenul de analiză, ședința, soluția, numărul și data actului emis, data comunicării.

Capitolul VII - Drepturile și obligațiile membrilor

Art. 22. - Obligațiile membrilor

- (1) Membrii Comisiei au obligația: să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termen; să participe la ședințe, personal sau prin supleant; să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 13 alin. (4); să semneze procesul-verbal; să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate; să comunice secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact; să nu participe la analiza documentațiilor la a căror elaborare au contribuit ori în care au un interes personal, situație pe care o comunică în scris secretariatului. Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților este cel prevăzut de legea aplicabilă fiecărei categorii de membri (Codul administrativ, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 176/2010, respectiv reglementările interne ale operatorilor).
- (2) Reprezentantul autorității inițitoare a documentației participă la ședință potrivit art. 91 alin. (6) din Cod, prezintă și susține documentația și nu exprimă punct de vedere de avizare asupra acesteia, ceea ce se consemnează în procesul-verbal.

Art. 23. - Indemnizația de ședință

Indemnizația de ședință prevăzută la art. 92 alin. (4) din Cod se acordă în cuantumul stabilit prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgoviște de aprobare a prezentului regulament, care poate fi revizuit anual prin hotărâre, membrilor care au participat la ședință sau au transmis punct de vedere scris, și se suportă din bugetul local. Participarea la lucrările Comisiei se face în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu instituția reprezentată.

Art. 24. - Taxe și tarife

- (1) CLAI percepe pentru emiterea avizului unic integrat o taxă specială instituită în condițiile art. 484 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și ale art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, în cuantumul stabilit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, datorată o singură dată pentru întreaga procedură, inclusiv pentru redepunere și reconfirmare, potrivit art. 86 alin. (10) din Cod. Documentațiile inițiate de autoritățile publice sunt scutite de orice taxe și tarife de analiză.
- (2) Tarifele de avizare practicate de instituțiile sau operatorii membri, stabilite potrivit legii, se comunică secretariatului prin fișa de nominalizare, se publică pe pagina Comisiei, se achită de solicitant emitentului (direct sau prin platforma dedicată), o singură dată, și nu pot fi percepute din nou la redepunere sau la reconfirmare. Achitarea tarifelor este un raport între solicitant și instituția emitentă și nu afectează înregistrarea, analiza documentației sau conținutul avizului. Recuperarea tarifelor neachitate se face de instituție, potrivit legii. Punctul de vedere condiționat exclusiv de achitarea tarifului se consemnează în procesul-verbal. Depunerea unei documentații noi după aviz nefavorabil sau după închiderea procedurii potrivit art. 19 alin. (2) constituie procedură de avizare distinctă, pentru care se datorează taxa și, după caz, tarifele aferente.

Capitolul VIII - Transparență, dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. - Publicitate

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

Art. 26. - Documentațiile în regim tranzitoriu

Pentru documentațiile demarate anterior datei de 25.08.2026, data inițierii fiind cea stabilită potrivit art. 582 alin. (6) din Cod, solicitantul poate opta pentru obținerea avizelor neobținute prin Comisie. În acest caz, avizele deja obținute se anexează documentației și își păstrează valabilitatea, iar avizul unic integrat consemnează expres regimul juridic aplicabil documentației, avizele preluate și avizul emis prin Comisie.

Art. 27. - Dispoziții finale

- (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ și ale ordinelor ministrului de resort emise în aplicarea Codului. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior. Formularele Comisiei, care nu sunt aprobate prin acte normative, se elaborează și se actualizează de către arhitectul-șef.
- (2) Aspectele organizatorice care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - formatul notificării și al fișelor de răspuns, structura registrului, confirmările de primire, modul de întocmire a grilei de incidență - se stabilesc prin **procedura internă de lucru a secretariatului**, aprobată de arhitectul-șef, în limitele configurației canalului electronic stabilite potrivit art. 8 alin. (4) și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.
- (3) Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

jurnalist Constantin Cozma

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE
jr. Chiru-Cătălin Cristea