

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei
de Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Județului Sălaj

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.15597 din 21.09.2026 al președintelui Consiliului Județean;
- referatul de specialitate nr.15598 din 21.09.2026 al Direcției arhitect șef;
- prevederile art. 305 – 307 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- prevederile OUG nr.140/2020 privind unele măsuri pentru utilizarea înscrisurilor în formă electronică;
- prevederile art.173 alin.(1) lit.f) raportate la cele ale art. 173 alin. (5) lit.o) și lit.q) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Acord Unic la nivelul județului Sălaj (C.A.U.), conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Componenta nominală a Comisiei de Acord Unic se va stabili prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sălaj, la propunerea Arhitectului-Șef al județului.

Art. 3. Se aprobă Protocolul-cadru de colaborare cu emitenții de avize și acorduri necesare emiterii autorizațiilor în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Arhitect Șef.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția arhitect șef;
- emitenții avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizațiilor;
- publicare pe site-ul www.cjsj.ro.

Avizat:

PREȘEDINTE,

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,

Dinu Iancu-Sălăjanu

Cosmin-Radu Vlaicu

**Anexa nr. 1 la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Comisiei de Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Județului Sălaj**

REGULAMENT

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

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. - Obiectul regulamentului

- (1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de acord unic a județului Sălaj, denumită în continuare **Comisia**, constituită în temeiul art. 305 alin. (1) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare **Codul**.
- (2) Comisia funcționează pe lângă Consiliul Județean Sălaj, în cadrul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, care asigură organizarea și funcționarea acesteia potrivit art. 118 alin. (2) lit. u) din **Cod**, iar conducerea și secretariatul sunt asigurate potrivit art. 7 și 8 din regulament.
- (3) Comisia are caracter permanent, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, și emite **acordul unic**, care atestă obținerea, prin intermediul său, a avizelor și acordurilor individuale ale instituțiilor și operatorilor membri, în condițiile art. 266, art. 269 și art. 306 lit. d) din **Cod**.
- (4) Obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei este o procedură opțională, la alegerea solicitantului, potrivit art. 269 alin. (1) din Cod. Solicitantul care nu optează pentru această procedură obține avizele și acordurile direct de la fiecare instituție sau operator emitent, care le eliberează în termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod.
- (5) Comisia nu se substituie competenței legale și răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare instituție și fiecare operator răspunde pentru analiza documentației în domeniul propriu de competență, pentru legalitatea, fundamentarea și conținutul actului emis. Acordul unic atestă parcurgerea procedurii și centralizează actele emise, fără a-și însuși conținutul acestora.

Art. 2. - Definiții

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

- a) **documentație** - proiectul pentru autorizarea construirii, proiectul urbanistic de detaliu și, după caz, documentațiile complementare necesare emiterii avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, cu conținutul-cadru stabilit potrivit legii de fiecare instituție sau operator emitent;
- b) **solicitant** - beneficiarul care a optat pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei;
- c) **membru** - reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 5 din regulament, titular sau supleant;
- d) **aviz/acord individual** - actul de avizare emis, în domeniul propriu de competență, de fiecare instituție sau operator membru al Comisiei, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1);
- e) **aviz obținut independent** - avizul sau acordul care, potrivit art. 3 alin. (3), nu se obține prin Comisie și pe care solicitantul îl obține direct de la emitent;
- f) **acord unic** - actul unic emis de Comisie, prin care se atestă obținerea sau considerarea ca obținute prin acord tacit a avizelor și acordurilor individuale aflate în perimetrul opțiunii prevăzut la art. 3 alin. (4);
- g) **act de solicitare a completării** - comunicarea prin care un membru, o singură dată, solicită solicitantului clarificări, completări sau modificări ale documentației, potrivit art. 269 alin. (10) din Cod;

- h) **registru Comisiei** - evidența electronică a documentațiilor și a actelor Comisiei, ținută potrivit art. 21 din regulament și art. 315 alin. (1) lit. b) din Cod;
- i) **data documentației complete și corecte** - data de la care curge termenul de emitere a avizelor și acordurilor prin Comisie, potrivit art. 269 alin. (3) din Cod;
- j) **zi** - zi calendaristică, cu excepția cazurilor în care prezentul regulament sau Codul prevede expres zi lucrătoare;
- k) **zi lucrătoare** - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Capitolul II - Competența Comisiei

Art. 3. - Avizele și acordurile care se obțin prin Comisie

- (1) La opțiunea solicitantului, exprimată potrivit art. 10 din regulament, se obțin prin intermediul Comisiei, sub forma acordului unic, avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod, cu excepția celor de la alin. (3), necesare pentru:
 - a) autorizația de construire, de desființare, de modificare și de regularizare pentru clădiri;
 - b) autorizația de construire pentru lucrări de amenajări și autorizația de amenajare a organizării execuției;
 - c) documentațiile complementare solicitate în cadrul procedurii simplificate de notificare.
- (2) Lista avizelor și acordurilor care se obțin prin Comisie este cea înscrisă în certificatul de urbanism, potrivit art. 257 alin. (13) lit. a) din Cod.
- (3) Nu se obțin prin Comisie și rămân în procedură independentă, indiferent de opțiunea solicitantului:
 - a) punctul de vedere și actul administrativ al autorității publice competente pentru protecția mediului, inclusiv acordul de mediu sau avizul Natura 2000 ;
 - b) avizul de gospodărire a apelor;
 - c) avizul Ministerului Culturii sau al serviciilor publice deconcentrate ale acestuia;
 - d) acordul vecinilor/asociațiilor de proprietari;
 - e) orice alte acte pe care o dispoziție legală specială le menține într-o procedură proprie.
- (4) Opțiunea pentru procedura Comisiei privește toate avizele și acordurile eligibile înscrise ca atare în certificatul de urbanism. Nu fac obiectul opțiunii avizele și acordurile deja obținute și aflate în valabilitate, care se anexează documentației și se evidențiază în acordul unic, fără a fi solicitate din nou.
- (5) Prin Comisie se realizează și avizarea proiectului urbanistic de detaliu. Pentru proiectul urbanistic de detaliu se obțin aceleași avize și acorduri necesare documentației de autorizare a construirii, cu excepția celor care se emit strict pentru autorizarea construirii, iar avizarea se completează cu avizele instituțiilor din SNAOPSN în situațiile prevăzute la art. 84 alin. (4) din Cod.
- (6) În cazul proiectului urbanistic de detaliu, comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism analizează documentația o singură dată, anterior avizării în Comisie, iar după parcurgerea etapei de avizare documentația nu se mai supune din nou analizei acesteia. Acordul unic se emite înaintea avizului tehnic al arhitectului-șef și se atașează documentației înaintate spre aprobare. Forma finală a proiectului preia observațiile din acordul unic și din avizele obținute independent.
- (7) Pentru avizele și acordurile obținute la faza planului urbanistic zonal, individual sau sub formă de aviz unic integrat, prevederile art. 266 alin. (6) din Cod se aplică în mod corespunzător: acestea își păstrează valabilitatea la faza de autorizare, fără a mai fi solicitate prin Comisie, dacă emitentul nu

a precizat necesitatea revenirii la faza următoare a investiției.

- (8) Este interzisă solicitarea, prin Comisie, a unor avize sau acorduri care nu au temei legal și tehnic în raport cu obiectul lucrărilor de construire.

Art. 4. - Competența teritorială a Comisiei

- (1) Comisia funcționează la nivelul județului Sălaj.
- (2) Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul județului Sălaj, cu excepția teritoriilor în care este constituită și operațională o comisie de acord unic proprie, potrivit art. 269 alin. (8) din Cod. Municipiul reședință de județ are obligația constituirii comisiei proprii, potrivit art. 305 alin. (1) din Cod, iar comisia de acord unic de la nivelul municipiului are competență de avizare pe întreg teritoriul metropolitan al acestuia, stabilit potrivit Anexei nr. 1 la Legea nr. 246/2022.
- (3) Pentru unitățile administrativ-teritoriale care, au opțiunea de a constitui propria comisie de acord unic și nu au constituit-o, relația administrativă cu Consiliul Județean Sălaj se organizează prin convenția de colaborare prevăzută la art. 305 alin. (3) din Cod, care stabilește canalul de comunicare, persoanele de contact și modalitatea de transmitere a acordului unic.
- (4) Lipsa convenției prevăzute la alin. (3) nu împiedică înregistrarea și instrumentarea documentației depuse de solicitant, competența teritorială a Comisiei fiind cea stabilită prin art. 269 alin. (8) din Cod. În acest caz, secretariatul comunică acordul unic și autorității competente să emită autorizația.
- (5) Competența Comisiei se restrânge sau se extinde de drept, de la data comunicării oficiale către secretariat, atunci când o unitate administrativ-teritorială își constituie ori își desființează comisia proprie de acord unic. Constituirea unei comisii proprii produce efecte pentru cererile noi. Documentațiile aflate în curs se finalizează de Comisia la care au fost înregistrate, cu valorificarea actelor deja emise și a termenelor parcurse.
- (6) Secretariatul ține evidența actualizată a unităților administrativ-teritoriale aflate în competența Comisiei și a convențiilor în vigoare.

Capitolul III - Componenta Comisiei

Art. 5. - Componenta instituțională

- (1) Comisia este formată, potrivit art. 307 alin. (2) din Cod, din:
 - a) specialiști din structura de specialitate a Consiliului Județean Sălaj condusă de arhitectul-șef, care asigură și secretariatul Comisiei;
 - b) reprezentanții delegați ai societăților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane - avizatori, particularizați pentru județul Sălaj în Anexa nr. 1 la hotărârea de aprobare a prezentului regulament;
 - c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației;
 - d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, după caz.
- (2) Componenta nominală a instituțiilor și operatorilor prevăzuți la alin. (1) lit. b)-d) se aprobă prin Anexa la hotărârea Consiliului Județean Sălaj de aprobare a prezentului regulament.
- (3) Pentru fiecare documentație se transmite documentația și se urmăresc termenele numai pentru membrii indicați în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru proiectul urbanistic de detaliu, fără a fi necesară implicarea întregii componente instituționale.
- (4) Potrivit art. 307 alin. (3) din Cod, componenta Comisiei poate fi extinsă, prin protocol încheiat cu Consiliul Județean Sălaj, la orice emitent de avize și acorduri prevăzut de lege, fără modificarea

hotărârii de aprobare a prezentului regulament și fără necesitatea actualizării Anexei.

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

Art. 6. - Desemnarea reprezentanților

- (1) Componenta aprobată prin hotărârea Consiliului Județean este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Sălaj, prin fișa de nominalizare/adresă 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/adresă comunicată secretariatului Comisiei. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.
- (3) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a actelor.
- (5) Secretariatul ține registrul nominalizărilor, cuprinzând pentru fiecare instituție sau operator: reprezentanții desemnați, datele de contact, data desemnării, protocolul încheiat potrivit art. 28 și tarifele de avizare comunicate potrivit art. 24 alin. (2).
- (6) Neîndeplinirea de către o instituție sau un operator a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Documentația se transmite la adresa oficială cunoscută, iar lipsa răspunsului se tratează potrivit art. 16.

Art. 7. - Președintele Comisiei

- (1) Comisia este condusă de arhitectul-șef al județului Sălaj, în calitate de președinte.
- (2) În absența arhitectului-șef, atribuțiile de președinte sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform fișei postului.
- (3) Președintele Comisiei coordonează activitatea Comisiei și aplicarea unitară a prezentului regulament, convoacă reuniunile de lucru prevăzute la art. 17, semnează acordul unic potrivit art. 18 alin. (3) și reprezintă Comisia în relația cu emitenții de avize și acorduri, cu unitățile administrativ-teritoriale și cu autoritățile competente să emită autorizația.

Art. 8. - Secretariatul Comisiei

- (1) Secretariatul este organizat la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, potrivit art. 307 alin. (4) din Cod, prin persoanele desemnate prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean: un secretar al Comisiei, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori.
- (2) Secretariatul:
 - a) primește și înregistrează cererile și documentațiile, recepționate atât în format digital, semnate cu semnătură electronică calificată, obținută conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020, urmând a se transmite concomitent tuturor entităților avizatoare prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate, de la secretariatul propriu, până la operaționalizarea Ghișeului Unic național prevăzut la art. 139 din Cod sau prin canalul electronic prevăzut la art. 9;
 - b) verifică dacă documentația depusă respectă cerințele urbanistice și corespunde certificatului de urbanism și, dacă documentația este neconformă, reia procedura de avizare potrivit art. 307 alin. (5) din Cod și art. 11 din regulament;

- c) stabilește membrii vizați potrivit certificatului de urbanism și le transmite documentația concomitent, cu menționarea datei documentației complete și corecte și a termenului aplicabil;
 - d) ține evidența termenelor pentru fiecare membru, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor și urmărește împlinirea termenelor prevăzute la art. 12, 14 și 16;
 - e) redactează și comunică adresa unică de completare prevăzută la art. 14 alin. (4), proiectul acordului unic și celelalte acte ale procedurii;
 - f) ține registrul Comisiei, registrul acordurilor unice emise, registrul nominalizărilor și registrul protocoalelor;
 - g) publică și actualizează informațiile prevăzute la art. 25 și sesizează Inspectoratul Județean de Stat în Construcții potrivit art. 21 alin. (5);
 - h) comunică actele și arhivează dosarele electronice.
- (3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea avizelor și acordurilor individuale, nu modifică și nu înlătură condițiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceștia și nu răspunde de conținutul lor.
- (4) Verificarea realizată de secretariat nu înlocuiește verificarea tehnică specifică a fiecărui membru și nu limitează dreptul acestuia de a solicita, o singură dată, clarificări, completări sau modificări, în condițiile art. 14.

Capitolul IV - Depunerea, înregistrarea și transmiterea documentației

Art. 9. - Canalul electronic al Comisiei

- (1) Comisia lucrează, de regulă, în mediul online. Toate actele procedurii - depunerea documentației, transmiterea către membri, avizele și acordurile individuale, actele de solicitare a completării, dovada plăților și acordul unic - se gestionează prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate, de la secretariatul propriu sau canalul electronic al Comisiei, după operaționalizarea acestuia.
- (2) Poșta electronică/platforma de comunicare/canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:
- a) **configurația de bază** - adresa de e-mail dedicată a Comisiei și un spațiu de stocare electronic al consiliului județean, pe care secretariatul comisiei să îl poată accesa. Documentația se depune prin transmiterea ei, semnată electronic, la adresa de email dedicată. Notificarea Comisiei se transmite prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate, de la secretariatul propriu și cuprinde documentația anexată (link, atașament, etc.). Punctul de vedere se transmite prin completarea fișei tehnice urmând a se trimite secretariatului;
 - b) **platforma electronică a consiliului județean** - de la data operaționalizării acesteia va cuprinde depunerea, notificarea, punctele de vedere, completările, procesul-verbal și comunicarea actelor se realizează prin funcțiile platformei, care ține loc de adresă de e-mail, de spațiu de stocare și de registru. Contul nominal al membrului ține loc de adresă instituțională, iar semnătura aplicată în platformă ține loc de fișă semnată;
 - c) Ghișeului unic național, de la data operaționalizării acesteia, potrivit Codului și normelor de aplicare, care se substituie configurațiilor de la lit. a) și b) pentru funcțiile pe care le asigură.
- (3) Transmiterea documentației prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate, echivalează cu transmiterea concomitentă a documentației în format digital.
- (4) Configurația aplicabilă, adresele, formatele acceptate și instrucțiunile tehnice se stabilesc de președintele Comisiei și se publică pe site-ul Consiliului Județean Sălaj. Modificarea

instrumentului tehnic nu modifică prezentul regulament, nu afectează termenele legale și nu afectează procedurile în curs, care se finalizează în configurația în care au fost începute, dacă nu se stabilește altfel.

- (5) Data comunicării unui act este data transmiterii de către secretariat la adresa instituțională a destinatarului, respectiv data înregistrării actului prin metode prestabilite anterior. Transmiterea linkului cu documentația stocată în spațiul consiliului județean sau în platformă, echivalează cu transmiterea documentației prin poșta electronică în Cod.
- (6) Documentația se înregistrează în ziua primirii la adresa dedicată sau în platformă; cea primită după ora 16:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în prima zi lucrătoare următoare, cu menționarea datei și orei primirii efective.
- (7) Membrii și solicitanții utilizează exclusiv canalul electronic în configurația stabilită; actele transmise pe altă cale nu produc efecte în procedură, cu excepția situației în care secretariatul le preia și le înregistrează în canal, cu consemnarea datei primirii efective.

Art. 10. - Depunerea documentației și opțiunea solicitantului

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

Art. 11. - Verificarea documentației

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

Art. 12. - Transmiterea documentației și termenul de emitere

- (1) Documentația se va încărca prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate (link, atașament, etc.), de unde v-a fi accesată de toți membrii comisiei.
- (2) Avizele și acordurile individuale se emit în termen de 15 zile calendaristice de la data documentației complete și corecte. Data de la care curge termenul și data-limită de emitere se

înscriu în comunicarea de transmitere către membri și se aduc la cunoștința solicitantului.

- (3) Membrii ale căror proceduri proprii impun analiza documentației într-o comisie o introduc pe agenda acesteia în termen de maximum 15 zile de la data depunerii documentației la registratura instituției și comunică solicitantului data analizei;
- (4) Secretariatul urmărește distinct termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod pentru avizele obținute independent și le evidențiază informativ în dosar, atunci când sunt necesare continuării procedurii de autorizare sau aprobării proiectului urbanistic de detaliu.

Capitolul V - Analiza documentației

Art. 13. - Răspunsul membrilor

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

Art. 14. - Solicitarea de completare a documentației

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

Art. 15. - Conformarea la solicitarea de completare

- (1) Solicitantul/beneficiarul transmite secretariatului CAU către membrii care au formulat solicitarea, prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate răspunsul la solicitare, documentația revizuită și un tabel de conformare cu răspuns la fiecare cerință, ori justificarea temeinică a nepreluării observațiilor, în termen de cel mult 60 de zile de la data primirii adresei.
- (2) Analiza răspunsului se realizează de structura de specialitate a emitentului și nu se mai supune unei noi analize a comisiei proprii a acestuia.
- (3) În termen de 15 zile de la depunerea răspunsului prevăzut la alin. (1), membrul eliberează avizul sau acordul individual ori respinge documentația, cu justificare temeinică din punct de vedere tehnic, științific și juridic, sau dacă termenul prevăzut la alin. (1) a fost depășit, potrivit art. 269 alin. (13) din Cod.
- (4) 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.
- (5) Nedepunerea răspunsului în termenul prevăzut la alin. (1) atrage reluarea procedurii de avizare pentru avizul sau acordul respectiv, documentația restituindu-se solicitantului, la cerere, potrivit legii.

Art. 16. - Acordul tacit

- (1) Termenul de 15 zile calendaristice prevăzut la art. 12 alin. (2) este termenul aplicabil avizelor și acordurilor obținute prin Comisie, în sensul art. 269 alin. (14) din Cod. Termenele prevăzute la art. 269 alin. (9) din Cod se aplică avizelor obținute independent.
- (2) Dacă un membru nu solicită completarea documentației în termenul prevăzut la art. 14 alin. (2), nu respinge justificat documentația și nu eliberează avizul sau acordul individual în termenele prevăzute la art. 12 alin. (2) ori, după caz, la art. 15 alin. (3), documentația se consideră completă, iar avizul sau acordul se consideră acordat, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.
- (3) Secretariatul constată împlinirea termenului, consemnează acordul tacit în registrul Comisiei, cu indicarea membrului, a datei transmiterii documentației și a temeiului, și îl menționează expres în acordul unic.
- (4) Pentru continuarea procedurii de autorizare în temeiul acordului tacit, solicitantul depune prin canalul electronic dovada depunerii răspunsului, după caz, și declarația pe propria răspundere prevăzută la art. 269 alin. (16) din Cod. Autoritatea competentă poate emite autorizația fără avizele considerate acordate, în condițiile aceluiași text.
- (5) Avizele și acordurile eliberate după invocarea aprobării tacite de către beneficiar nu produc efecte juridice, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.
- (6) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, ale căror avize rămân obligatorii și se obțin potrivit procedurii proprii, conform art. 269 alin. (15) din Cod. Acordul unic nu se emite înainte de primirea avizului acestora.

Art. 17. - Reuniunile de lucru ale Comisiei

- (1) Comisia nu funcționează prin plen deliberativ periodic și își desfășoară activitatea, de regulă, prin procedură electronică.
- (2) Președintele convoacă o reuniune de lucru, online sau la sediul Consiliului Județean Sălaj, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, atunci când condițiile formulate de doi sau mai mulți membri sunt incompatibile între ele, când o solicitare de modificare are efecte asupra condițiilor altor membri sau la solicitarea motivată a cel puțin unui membru.
- (3) La reuniune participă numai membrii afectați, personalul secretariatului și, dacă este util, solicitantul ori proiectantul. Reuniunea nu modifică competența și răspunderea fiecărui membru și nu suspendă termenele legale.

- (4) În lipsa armonizării condițiilor incompatibile, acestea se comunică solicitantului împreună cu analiza prevăzută la art. 14 alin. (3), spre conciliere prin documentația revizuită.
- (5) Secretariatul întocmește o minută a reuniunii, semnată de președinte și de secretar, cu concluziile de coordonare. Minuta nu ține loc de aviz sau de acord.

Capitolul VI - Acordul unic

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

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

Art. 19. - Conținutul acordului unic

- (1) Acordul unic cuprinde cel puțin:
 - a) datele solicitantului, ale imobilului și ale investiției;
 - b) certificatul de urbanism și autoritatea competentă să emită autorizația;
 - c) lista avizelor și acordurilor obținute prin Comisie, cu emitentul, numărul, data și soluția fiecăruia;
 - d) condițiile tehnice care trebuie respectate, astfel cum au fost înscrise de emitent în actul propriu;
 - e) avizele și acordurile considerate acordate tacit, cu indicarea datei împlinirii termenului și a documentelor depuse potrivit art. 16 alin. (4);
 - f) avizele obținute independent și cele deja obținute și aflate în valabilitate, necesare continuării procedurii, fără ca acordul unic să le substituie;
 - g) lista anexelor care fac parte din acordul unic.
- (2) Avizele și acordurile individuale se anexează acordului unic și își păstrează conținutul, condițiile și răspunderea emitentului.
- (3) Acordul unic nu înlocuiește actele care, potrivit art. 3 alin. (3) și legislației speciale, se emit independent de Comisie.

Art. 20. - Efectele și valabilitatea

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

proiectului urbanistic de detaliu.

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

Art. 21. - Comunicarea, registrul și arhivarea

- (1) Avizele și acordurile individuale se comunică solicitantului o singură dată, împreună cu acordul unic. Fac excepție actele de solicitare a completării, care se comunică potrivit art. 14, și actele nefavorabile, care se comunică de îndată, potrivit art. 18 alin. (4).
- (2) Actele Comisiei se comunică prin intermediul poștei electronice sau platforme de comunicare securizate, în ziua emiterii, solicitantului și membrilor. Acordul unic se comunică și autorității competente să emită autorizația, respectiv unității administrativ-teritoriale cu care există convenție de colaborare.
- (3) Secretariatul ține, în format electronic, registrul acordurilor unice emise, cuprinzând pentru fiecare documentație cel puțin: numărul și data cererii, solicitantul, unitatea administrativ-teritorială, imobilul, certificatul de urbanism, obiectul lucrării, membrii cărora li s-a transmis documentația, data documentației complete și corecte, termenele, solicitările de completare și data răspunsului, actele emise însumând avizele și acordurile favorabile exprimate prin fișe tehnice, acordurile tacite consemnate, taxele și tarifele evidențiate, numărul și data acordului unic și data comunicării.
- (4) Registrul consemnează și regimul juridic al fiecărui dosar: anterior Codului, sub Cod sau mixt, potrivit art. 27.
- (5) Registrul se comunică Inspectoratului Județean de Stat în Construcții în prima decadă a fiecărei luni, pentru luna anterioară, potrivit art. 315 alin. (2) din Cod.
- (6) Dosarul electronic al fiecărei documentații, cuprinzând toate versiunile documentației, comunicările, dovezile de transmitere, actele emise, declarațiile privind acordul tacit, acordul unic și, după caz, minutele reuniunilor de lucru, se arhivează potrivit nomenclatorului arhivistic.

Capitolul VII - Drepturile și obligațiile membrilor. Taxe și tarife

Art. 22. - Obligațiile membrilor

- (1) Membrii Comisiei au obligația:
 - a. să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termenele prevăzute, exclusiv în domeniul propriu de competență;
 - b. să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 13 alin. (2); să formuleze o singură solicitare de completare, motivată, în condițiile art. 14;
 - c. să participe la reuniunile de lucru atunci când condițiile formulate influențează alte avize;
 - d. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate;
 - e. să comunice de îndată secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact;
 - f. să nu participe la analiza documentațiilor la a căror elaborare au contribuit ori în care au un interes personal, situație pe care o comunică în scris secretariatului. Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților este cel prevăzut de legea aplicabilă fiecărei categorii de membri.
- (2) Instituțiile și operatorii membri au obligațiile prevăzute la art. 316 din Cod, între care:

- a. publicarea conținutului-cadru al documentațiilor specifice și a modului de calcul al taxelor și tarifelor și comunicarea acestora secretariatului;
- b. asigurarea depunerii cererilor și emiterii avizelor în format digital;
- c. menținerea aceluiași responsabil de dosar pe durata procedurii, cu excepțiile legale;
- d. gestionarea legală a informațiilor clasificate;
- e. realizarea semestrială a unei analize a documentațiilor pentru care avizele au fost considerate acordate tacit și dispunerea măsurilor organizatorice pentru reducerea acestor situații, potrivit art. 316 alin. (1) lit. l) din Cod, cu comunicarea rezultatelor secretariatului.

Art. 23. - Participarea la lucrările Comisiei

Participarea reprezentanților instituțiilor și operatorilor la activitatea Comisiei se realizează în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu instituția reprezentată. Prezentul regulament nu instituie o indemnizație de participare, Codul neprevăzând un asemenea drept pentru membrii comisiei de acord unic.

Art. 24. - Taxe și tarife

- (1) Taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor individuale obținute prin Comisie se stabilesc de fiecare instituție sau operator emitent, potrivit reglementărilor specifice fiecărui domeniu de avizare, și se suportă de solicitant, potrivit art. 308 alin. (1) din Cod.
- (2) Cuantumul taxelor și tarifelor practicate se comunică secretariatului prin fișa de nominalizare și prin protocol, se publică pe pagina Comisiei și se achită de solicitant prin intermediul [www.ghiseul.ro/ghiseul public](http://www.ghiseul.ro/ghiseul_public), sau prin alte modalități de plată. Sumele intră într-un cont colector, sub formă de sume de mandat, de unde se virează emitenților în maximum 24 de ore de la primire. Secretariatul publică informațiile comunicate oficial de emitenți, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.
- (3) Consiliul Județean Sălaj poate stabili, prin hotărâre, o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, potrivit art. 308 alin. (3) din Cod. În lipsa unei asemenea hotărâri, nu se percepe taxă specială pentru acordul unic.
- (4) Nu se percep taxe sau tarife de analiză, tarife de consultanță ori altele asemenea pentru proiectele de lucrări publice, atât pentru construcții noi, cât și pentru intervenții la construcții existente, potrivit art. 316 alin. (1) lit. i) din Cod.
- (5) Documentațiile aferente investițiilor finanțate din Planul național de redresare și reziliență și/sau din alte fonduri europene se analizează și se avizează cu prioritate și în regim de urgență.

Capitolul VIII - Transparență, corelare și dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. - Publicitate

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Sălaj se publică: prezentul regulament, componența instituțională a Comisiei, adresa de email a Comisei pentru depunere lista protocoalelor încheiate, datele de contact, taxele și tarifele comunicate de emitenți și formularele utilizate. Informațiile se actualizează ori de câte ori se modifică legislația, componența, protocolul, tariful ori configurația tehnică. Informațiile privind autorizațiile emise pe baza acordurilor unice se publică de autoritatea emitentă a autorizației, potrivit art. 314 din Cod.

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

- (1) Avizele și acordurile obținute la faza planului urbanistic zonal, prin comisia locală de avizare integrată sau individual, nu se solicită din nou prin Comisie, în condițiile art. 3 alin. (7).
- (2) Secretariatul Comisiei și secretariatul comisiei locale de avizare integrată, organizate la nivelul

aceleiași structuri de specialitate, își comunică reciproc situația documentațiilor aflate în lucru pentru același imobil, în vederea evitării solicitării repetate a acelorași avize și a corelării condițiilor impuse.

Art. 27. - Regimul tranzitoriu

- (1) Certificatele de urbanism emise anterior datei de 25 august 2026 își păstrează valabilitatea, iar autorizațiile se emit în baza avizelor solicitate prin acele certificate, potrivit dispozițiilor legale în vigoare la data emiterii lor, conform art. 582 alin. (4) din Cod. Lista avizelor și acordurilor aplicabilă este, în aceste cazuri, cea înscrisă în certificatul de urbanism.
- (2) Solicitantul care deține un certificat de urbanism emis anterior poate depune documentația la Comisie pentru obținerea avizelor neobținute, dintre cele care, potrivit art. 3, se obțin prin Comisie, în măsura compatibilă cu regimul juridic aplicabil dosarului.
- (3) La schimbarea competenței de emitere a autorizației, aceasta se emite în baza certificatului de urbanism aflat în valabilitate, potrivit art. 582 alin. (5) din Cod.
- (4) Procedura simplificată prevăzută la art. 582 alin. (2) din Cod privește documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și se realizează prin comisia de avizare integrată, ea nu se aplică procedurii Comisiei.

Art. 28. - Protocoalele de colaborare

- (1) Cooperarea cu emitenții de avize și acorduri se stabilește, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod, prin protocoale încheiate între Județul Sălaj, prin Consiliul Județean Sălaj, și fiecare emitent, care cuprind cel puțin: datele oficiale de comunicare și persoanele de contact; conținutul-cadru al documentației specifice, cuantumul taxelor și tarifelor și modalitatea de plată,
- (2) fluxul electronic și regulile de arhivare.
- (2) Protocoalele au caracter operațional. Ele nu pot modifica termenele, competențele sau efectele acordului tacit stabilite prin Cod, nu pot restrânge accesul solicitantului la procedura prevăzută de Cod și nu pot adăuga avize fără temei legal.
- (3) Secretariatul ține registrul protocoalelor și solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale, de competență, de tarif sau de infrastructură digitală.

Art. 29. - Dispoziții finale

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

PROTOCOL DE COLABORARE

Încheiat astăzi,, la sediul Consiliului Județean Sălaj, între:

1. JUDEȚUL SĂLAJ – CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ, cu sediul în Municipiul Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 1, județul Sălaj, cod poștal 450058, telefon 0260-614120, e-mail: office@cjsj.ro, reprezentat legal prin Președintele Dinu Iancu-Sălajanu, denumit în continuare **Consiliul Județean Sălaj**;

și

2. OPERATORUL / DEȚINĂTORUL DE UTILITĂȚI PUBLICE, cu sediul în, CUI, reprezentat legal prin, în calitate de, denumit în continuare **Avizator**.

Art. 1. Obiectul Protocolului

(1) Obiectul protocolului îl constituie cooperarea părților în vederea emiterii avizelor și acordurilor prin Comisia de acord unic a Consiliului Județean Sălaj, denumită în continuare comisia (art. 307 alin. (1) din *Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor*, denumită în continuare Codul).

(2) Constituirea, organizarea și funcționarea comisiei sunt cele stabilite prin Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Consiliului Județean Sălaj nr. ____/2026, denumit în continuare regulamentul, ale cărui prevederi părțile le acceptă.

(3) Entitatea avizatoare emite, prin comisie, avizul sau acordul prevăzut la _____.

Art. 2 — Reprezentarea în comisie

(1) Entitatea avizatoare desemnează un reprezentant titular și un reprezentant supleant în comisie și comunică Consiliului Județean Sălaj datele acestora.

(2) Orice modificare privind reprezentanții desemnați se comunică Consiliului Județean Sălaj în cel mai scurt timp de la producerea acesteia.

(3) Persoanele împuternicite să semneze avizele și acordurile dețin semnătură electronică calificată, obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020.

Art. 3 — Obligațiile entității avizatoare

Entitatea avizatoare se obligă:

- să stabilească și să publice pe pagina proprie de internet conținutul-cadru al documentației specifice necesare emiterii avizului sau acordului, precum și modul de calcul al taxelor și tarifelor, și să le pună la dispoziția Consiliului Județean Sălaj (art. 316 alin. (1) lit. a) din Cod);
- să comunice Consiliului Județean Sălaj orice modificare a informațiilor prevăzute la lit. a), în cel mult 5 zile lucrătoare de la producerea acesteia;
- să notifice solicitantul cu privire la piesele care lipsesc din documentația tehnică, o singură dată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației;
- să emită avizul sau acordul în termenul prevăzut de regulament și să îl înainteze secretariatului comisiei;

- e) să transmită secretariatului comisiei solicitările de clarificare, completare sau modificare a documentației, potrivit regulamentului;
- f) să comunice secretariatului comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări formulate de o altă entitate avizatoare, dacă aceasta influențează condițiile tehnice impuse prin avizul propriu;
- g) să participe, prin reprezentantul titular sau supleant, la reuniunile de lucru ale comisiei la care este convocată;
- h) să nu condiționeze emiterea avizului sau acordului de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri (art. 316 alin. (1) lit. n) din Cod);
- i) să nu schimbe responsabilul de dosar pe parcursul procedurii, cu excepțiile prevăzute de Cod (art. 316 alin. (1) lit. m) din Cod).

Art. 4 — Obligațiile Consiliului Județean Sălaj

Consiliului Județean Sălaj se obligă:

- a) să publice pe pagina proprie de internet informațiile prevăzute la Art. 3 lit. a) și să le actualizeze la primirea comunicărilor prevăzute la Art. 3 lit. b);
- b) să transmită documentația, concomitent, tuturor entităților avizatoare, și să comunice solicitantului data transmiterii;
- c) să transmită entității avizatoare solicitările formulate de alte entități avizatoare, în vederea consultării prevăzute la Art. 3 lit. f);
- d) să comunice entității avizatoare rezultatul analizei de corelare, atunci când condițiile tehnice impuse prin avizul acesteia sunt influențate;
- e) să convoace reuniunile de lucru ale comisiei, cu indicarea documentației și a solicitării care fac obiectul analizei.

Art. 5 — Modalitățile de comunicare

- (1) Documentațiile, solicitările, avizele și celelalte comunicări dintre părți se transmit prin platforma digitală a Consiliului Județean Sălaj, prin poștă electronică sau alte platforme de comunicare electronică
- (2) De la data la care utilizarea *Ghișeului unic național de autorizare a construcțiilor* devine aplicabilă, comunicările se realizează prin intermediul acestuia, fără a fi necesară modificarea prezentului protocol.
- (3) Părțile își comunică reciproc datele de contact utilizate pentru corespondența prevăzută la alin. (1) și orice modificare a acestora.

Art. 6 — Durata, modificarea și încetarea protocolului

- (1) Prezentul protocol se încheie pe durată nedeterminată și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.
- (2) Protocolul se modifică prin act adițional semnat de ambele părți.
- (3) Protocolul încetează prin acordul părților, precum și la data la care entitatea avizatoare încetează să mai fie emitentul avizului sau acordului prevăzut la Art. 1 alin. (3).
- (4) Modificarea regulamentului nu atrage încetarea protocolului, prevederile acestuia aplicându-se în forma în vigoare la data producerii efectelor.

Art. 7 — Dispoziții finale

- (1) Prevederile prezentului protocol se completează cu dispozițiile Codului și ale celorlalte acte normative aplicabile.

(2) Litigiile decurgând din aplicarea sau interpretarea prezentului protocol se soluționează pe cale amiabilă, iar în lipsa unei soluții, de instanțele judecătorești competente.

(3) Prezentul protocol a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, având aceeași valoare juridică.

JUDEȚUL SĂLAJ,
PREȘEDINTELE CONSILIUL JUDEȚEAN
SĂLAJ,

Dinu Iancu-Sălajeanu

AVIZATOR / OPERATOR UTILITĂȚI

DIRECTOR GENERAL / ADMINISTRATOR,

.....

.....

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
al Comisiei de Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Județului Sălaj

Intrarea în vigoare a Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (CATUC) impune modernizarea, simplificarea și eficientizarea procedurilor de avizare și autorizare a lucrărilor de construcții la nivelul autorităților administrației publice locale.

Potrivit prevederilor art. 305 alin. (1) din Legea nr. 169/2026 (CATUC), autoritățile administrației publice de la nivel județean au obligația organizării, în cadrul structurilor de specialitate conduse de către Arhitectul-Șef, a Comisiei Locale de Acord Unic (C.A.U.). Totodată, conform art. 305 alin. (3), pentru unitățile administrativ-teritoriale la nivelul cărora constituirea acestei comisii este opțională și nu s-a constituit o comisie proprie, atribuțiile sunt îndeplinite, pe bază de convenție de colaborare, de către Comisia de Acord Unic de la nivelul Consiliului Județean Sălaj.

În conformitate cu art. 307 alin. (1) din CATUC, organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic, precum și colaborarea acesteia cu emitenții de avize și acorduri, se stabilesc prin regulamente aprobate de autoritățile administrației publice locale.

Regulamentul de organizare și funcționare propus stabilește cadrul procedural prin care Consiliul Județean Sălaj va asigura obținerea integrată, contra cost, a avizelor și acordurilor necesare eliberării Autorizațiilor de Construire/Desființare pe întreg teritoriul județului (cu excepția UAT-urilor care au înființate comisii proprii).

Principalele aspecte reglementate prin prezentul regulament privesc:

- componența instituțională și conducerea C.A.U.: Comisia este condusă de Arhitectul-Șef al Județului Sălaj în calitate de președinte, având în componență reprezentanți ai furnizorilor/administratorilor de utilități urbane, ai serviciilor publice deconcentrate (ISU, DSP, protecție civilă) și ai altor instituții avizatoare relevante;
- secretariatul tehnic: Este asigurat de personalul din cadrul structurii Arhitectului-Șef. Acesta efectuează verificarea formală și urbanistică a documentațiilor în termen de 5 zile lucrătoare (cu termen de conformare de maximum 3 luni acordat solicitantului pentru completări, sub sancțiunea clasării automate), gestionează fluxul documentelor și emite dispozițiile de plată;
- digitalizarea și fluxul de lucru: Procesarea documentațiilor se realizează prin procedură scrisă electronică, utilizând semnătura electronică calificată (conform OUG nr. 140/2020). Până la operaționalizarea deplină a Ghișeului Unic Național de autorizare, comunicarea se face prin platformele digitale convenite sau prin poșta electronică instituțională;
- termene și mecanisme de avizare tacită: Termenul legal de emitere a avizelor de către entitățile membre este de 15 de zile calendaristice (repus în circuit în 15 zile lucrătoare în cazul transmiterii clarificărilor). Nedepunerea unui răspuns motivat în termen atrage generarea automatizată a stării de aprobare tacită (acord de drept), permițând continuarea procedurii de autorizare;
- gestiunea taxelor: Plata taxelor specifice de avizare se efectuează centralizat prin www.ghiseul.ro sau prin alte modalități de plată, sumele fiind colectate și virate către entitățile avizatoare în maximum 24 de ore.

Aprobarea acestui Regulament va asigura o reducere semnificativă a birocrăției, transparență decizională și reducerea timpilor de așteptare pentru cetățenii și investitorii din Județul Sălaj.

Având în vedere cele expuse mai sus, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (8) lit. a) coroborate cu prevederile art. 182 alin. (2) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun adoptarea unei hotărâri în acest sens.

PREȘEDINTE,

Dinu Iancu-Sălăjanu

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
al Comisiei de Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Județului Sălaj

În conformitate cu prevederile art. 305 al Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, organizarea și funcționarea Comisiei Locale de Acord Unic (C.A.U.) reprezintă o obligație în sarcina autorităților administrației publice de la nivel județean, în cadrul structurilor de specialitate conduse de către Arhitectul-Șef a Comisiei de Acord Unic.

Totodată, Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor stabilește că pentru alte autorități ale administrației publice locale la nivelul cărora organizarea este opțională și nu s-a constituit o comisie proprie, atribuțiile acesteia sunt îndeplinite, pe bază de convenție de colaborare, de către Comisia de Acord Unic de la nivelul Consiliului Județean.

Conform prevederilor art. 307 din Legea nr. 169/2026 organizarea și funcționarea Comisiei de Acord Unic, precum și colaborarea acesteia cu emitenții avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizațiilor se stabilesc prin regulamente de organizare și funcționare aprobate de autoritățile administrației publice locale și pe bază de protocoale încheiate cu emitenții de avize.

Prevederile legale definesc caracterul permanent al Comisiei de Acord Unic, stabilind că desfășurarea activității se realizează prin procedură electronică și, în situațiile în care se impune, prin reuniuni de lucru la sediul autorității publice, fiindu-i asigurat secretariatul din personalul structurii de specialitate conduse de către Arhitectul-Șef.

Pentru asigurarea aplicării corecte și unitare a noului cadru legal la nivelul Județului Sălaj, Regulamentul propus preia corelațiile tehnice obligatorii stabilite de Legea nr.169/2026, prin:

- procedura de verificare și control, potrivit căreia secretariatul tehnic din cadrul Direcției Arhitect Șef organizează fluxul de lucru aplicând termenul legal de maximum 5 zile lucrătoare pentru verificarea completitudinii dosarelor și emiterea listei integrate de completări. Termenul de conformare acordat solicitantului este fixat la maximum 3 luni (90 de zile), sub sancțiunea deosebit de strictă a clasării automate a dosarului.

- procedura de analiză și avizarea tacită, potrivit căreia membrii comisiei au obligația de a introduce avizul în platformă/circuit în maximum 15 zile lucrătoare de la primirea completărilor. Depășirea intervalelor legale de către avizatori atrage generarea automată a stării de avizare tacită (acord de drept). Regulamentul instituie obligația tehnică ca orice punct de vedere nefavorabil să fie însoțit în mod obligatoriu de o soluție alternativă concretă.

- regimul tehnologic tranzitoriu, potrivit căruia până la interconectarea tehnică generală cu Ghișeul Unic Național de autorizare, activitatea C.A.U. se desfășoară prin intermediul platformei digitale convenite sau prin poșta electronică instituțională securizată, păstrând neschimbate termenele și efectele juridice ale decăderii.

- delimitarea internă a structurilor, printr-o delimitare clară a competențelor dintre compartimentele existente la nivelul Direcției Arhitect Șef și noua Comisie de Acord Unic (C.A.U.), responsabilă strict de centralizarea și coordonarea avizelor tehnice pentru emiterea autorizațiilor de construire/desființare.

Având în vedere aceste prevederi, precum și dispozițiile art. 136 alin. (3) lit. a) și alin.(8) lit.b) coroborate cu prevederile art.182 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare, propunem adoptarea proiectului în forma prezentată.

ARHITECT ȘEF
POPOVICI KATALIN ALLETA