ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Județului Ilfov

Consiliul Județean Ilfov întrunit în ședință ordinară în data de 13.10.2026;

Având în vedere:

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.29718/06.10.2026;

Raportul de specialitate al Direcției Generale Arhitect-Șef din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr. 29740/06.10.2026 ;

Raportul de specialitate al Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.29775/07.10.2026;

Raportul de specialitate al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr. 29743/06.10.2026;

În temeiul prevederilor:

Art.122 din Constituția României, republicată:

Art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 2 alin (2), art. 58, art. 64, art. 80 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, **art. 304-308**, art. 311, art. 315, art. 316 și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;

Ordinului 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, pentru avizarea proiectului urbanistic de detaliu;

Ordinului MDLPA nr. 975/2026 privind aprobarea formularelor utilizate în procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcții;

Art.308, alin.3, din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, coroborat cu art. 484 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și ale art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

Avizul Comisiei de specialitate - buget, finanțe, bănci, prognoze și studii economice;

Avizul Comisiei de specialitate - organizare și dezvoltare urbanistică, lucrări publice, arhitectură, administrarea domeniului public și privat al județului și protecția mediului;

Avizul Comisiei de specialitate – juridică, administrație publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenești;

În temeiul prevederilor art. 190 alin. (4), art. 191 alin. (6) lit. b) raportat la art. 173, alin. (1) lit. f), art. 182, alin. (1) și ale art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Judeţului Ilfov, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă componenţa instituţională a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Judeţului Ilfov, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se împuterniceşte Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov să semneze Protocolul privind funcţionarea Comisiei de Acord Unic şi participarea emitenţilor de avize şi acorduri la procedura de autorizare, prevăzut la Anexa nr.1, cât şi a Convenţiei de colaborare încheiată pentru emiterea acordului unic prin intermediul Comisiei de Acord Unic la nivelul Judeţului Ilfov prevăzută la Anexa nr. 2, părţi integrante din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de Acord Unic a Judeţului Ilfov.

Art. 4 Componenţa nominală a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Judeţului Ilfov se va stabili prin dispoziţie a Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov, la propunerea Arhitectului – şef al judeţului, ulterior semnării Protocoalelor privind funcţionarea Comisiei de Acord Unic (CAU) şi participarea emitenţilor de avize şi acorduri la procedura de autorizare.

Art. 5 Se aprobă taxa specială pentru emiterea acordului unic prin intermediul Comisiei de Acord Unic în cuantum de 500 lei.

Art. 6 Direcţiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 7 Secretarul General al judeţului Ilfov va comunica, în termenul prevăzut de lege prezentul act administrativ Instituţiei Prefectului – Judeţul Ilfov, unităţilor administrativ teritoriale în cauză, compartimentelor de specialitate din

cadrul Consiliului Județean și va asigura publicarea hotărârii pe site-ul Consiliului Județean Ilfov și în Monitorul Oficial al Județului Ilfov.

PREȘEDINTE
Hubert Pena Ștefan THUMA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI ILFOV
Monica TRANDAFIR

Nr. 167
Din 13.10.2026

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV Nr.....167.../13/10/2026			
Nr.Crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate O simplă Q absolută O calificată	13/10/2026	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	...13./..10...../2026	
3	Aducerea la cunoștință publică	...13./..10...../2026	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	...13./..10.../2026	
5	Hotărârea produce efecte juridice	...13./...10...../2026	

Anexa nr. 1
la Hotărârea nr. 167 din 13.10. 2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Județului Ilfov

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Județului Ilfov, denumită în continuare CAU, constituită în temeiul art. 305 alin. (1) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare Codul.

(2) CAU funcționează în cadrul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului Ilfov, 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) CAU are caracter permanent, potrivit art. 307 alin. (6) din Cod, și emite acordul unic, care atestă obținerea, prin intermediul său, a avizelor și acordurilor 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 CAU 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) CAU 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 CAU;

c) **entitate avizatoare** – autoritatea publică, instituția publică, serviciul public deconcentrat, operatorul de utilități sau altă entitate abilitată potrivit legii să emită avize și/sau acorduri;

d) **aviz/acord** - actul de avizare emis de fiecare entitate avizatoare din CAU, din domeniul propriu de competență;

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

e) **aviz obținut independent** - avizul sau acordul care, potrivit art. 3 alin. (3), nu se obține prin CAU și pe care solicitantul îl obține direct de la emitent;

f) **acord unic** - actul unic emis de CAU, prin care se atestă obținerea sau considerarea ca obținute prin acord tacit a avizelor și acordurilor prevăzute la art.3, alin.(1), din prezentul regulament;

g) **act de solicitare a completării** - comunicarea prin care o entitate avizatoare, solicită solicitantului clarificări, completări sau modificări ale documentației o singură dată, potrivit art. 269 alin. (10) din Cod;

h) **registrul CAU** - evidența electronică a documentațiilor și a actelor CAU, 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 CAU, 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 CAU

Art. 3. Avizele și acordurile care se obțin prin CAU

(1) Avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) din Cod, cu excepția celor menționate la art. 269, alin. (1), se emit prin intermediul CAU sub forma unui acord unic la cererea solicitantului.

(2) Lista avizelor și acordurilor care se obțin prin CAU este cea înscrisă în certificatul de urbanism, potrivit art. 257 alin. (13) lit. a) din Cod.

(3) Prin CAU nu se obțin 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.

(4) Obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul CAU este opțională. Avizele și acordurile deja obținute și aflate în valabilitate se pot anexa documentației pentru preluare în acordul unic.

(5) CAU avizează proiectul urbanistic de detaliu potrivit art. 83 alin. (2) lit. e) din Cod. 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.

(6) Pentru investițiile care au avut la bază un plan urbanistic zonal care reglementează detaliat parcela inițiatorului, avizele obținute individual sau sub formă de aviz unic integrat la faza PUZ rămân valabile la faza de autorizare a construirii, fără a fi necesare alte avize, dacă emitentul nu a precizat în cadrul avizului emis necesitatea revenirii la faza următoare a investiției.

Art. 4. Competența teritorială a CAU

(1) CAU de la nivelul consiliului județean are competență de avizare pe întreg teritoriul județului, cu excepția acelor teritorii unde există înființate comisii de acord unic, potrivit art. 269 alin. (8) din Cod.

(2) În situațiile în care, la nivelul autorităților administrației publice locale care, au opțiunea de a constitui dar nu au constituit CAU, atribuțiile acesteia sunt îndeplinite de către CAU de la nivelul

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

Ilfov, pe bază de convenție de colaborare între unitatea administrativ-teritorială și Județul Ilfov prin Președintele Consiliului Județean Ilfov (conform modelului din anexa nr. 2 la regulament), potrivit art. 305, alin. (2) și (3).

(3) Competența CAU se restrânge de drept, de la data comunicării oficiale către secretariat, atunci când o unitate administrativ-teritorială își constituie propria comisie de acord unic și se poate extinde conform art. 305, alin. (3).

(4) Constituirea unei comisii proprii la nivelul unei unități administrativ-teritoriale, produce efecte pentru cererile noi. Documentațiile aflate în curs se finalizează de CAU la care au fost înregistrate, cu valorificarea actelor deja emise și a termenelor parcurse.

(5) Secretariatul ține evidența actualizată a unităților administrativ-teritoriale aflate în competența CAU și a convențiilor în vigoare.

Capitolul III - COMPONENȚA CAU

Art. 5. Componența instituțională

(1) Comisia de acord unic se compune din:

a) specialiști provenind din structura proprie a aparatului autorității administrației publice locale, care asigură și secretariatul comisiei;

b) reprezentanții delegați ai tuturor societăților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane-avizatori;

c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate ale autorității administrației publice locale în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației, prevăzute de lege;

d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, după caz.

(2) Componența instituțională a CAU se regăsește în Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov de aprobare a prezentului regulament.

(3) Potrivit art. 307 alin. (3) din Cod, componența CAU poate fi extinsă la orice emitent de avize și acorduri prevăzute de lege, pe bază de protocoale încheiate cu Consiliul Județean Ilfov, fără modificarea hotărârii de aprobare a prezentului regulament și fără necesitatea actualizării Anexei nr. 2.

Art. 6. Desemnarea reprezentanților

(1) Membrii CAU sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Ilfov, prin 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) Componența nominală a CAU se stabilește și se actualizează prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Ilfov, pe baza desemnărilor transmise de entitățile participante și a protocoalelor încheiate cu acestea. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data actualizării dispoziției, fără a fi necesară modificarea Hotărârii Consiliului Județean Ilfov.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

(3) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a actelor, după caz.

(4) Secretariatul ține registrul nominalizărilor, cuprinzând pentru fiecare instituție sau operator: reprezentanții desemnați, datele de contact, data desemnării, protocolul încheiat și taxele de avizare comunicate.

Art. 7. Coordonarea CAU

(1) CAU este coordonată de arhitectul-șef al județului Ilfov.

(2) Arhitectul-șef al județului Ilfov are calitatea de coordonator și reprezentant al CAU și conduce reuniunile de lucru.

(3) În absența arhitectului-șef al județului, atribuțiile de coordonare și semnare sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Ilfov privind stabilirea componenței nominale a CAU, conform art. 126 alin. (2) din Cod.

(4) Coordonatorul CAU asigură activitatea și aplicarea unitară a prezentului regulament, convoacă reuniunile de lucru, reprezintă CAU în relația cu emitenții de avize și acorduri, cu unitățile administrativ-teritoriale și cu autoritățile competente să emită autorizația și semnează acordul unic.

Art. 8. Secretariatul CAU

(1) Secretariatul este organizat la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, potrivit art. 307 alin. (4) din Cod.

(2) Atribuții ale secretariatul:

a) primește și înregistrează cererile și documentațiile, prin intermediul Ghișeului unic al Consiliului Județean Ilfov, până la operaționalizarea Ghișeului Unic național prevăzut la art. 139 din Cod sau prin adresa de e-mail dedicată a CAU (canalul electronic – registratura.cau@cjilfov.ro);

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;

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 entitate avizatoare, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor și urmărește împlinirea termenelor;

e) redactează și comunică adresa de completare, proiectul acordului unic și celelalte acte ale procedurii;

f) ține registrul CAU, registrul acordurilor unice emise, registrul nominalizărilor și registrul protocoalelor;

g) comunică actele și arhivează dosarele electronice.

(3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea avizelor și acordurilor, 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 fiecărei entități avizatoare și nu limitează dreptul acesteia de a solicita, o singură dată, clarificări, completări sau modificări.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

Capitolul IV - DEPUNEREA, ÎNREGISTRAREA ŞI TRANSMITEREA DOCUMENTAŢIEI

Art. 9. Canalul electronic al CAU

(1) Documentaţia semnată cu semnătură electronică calificată obţinută în condiţiile art. 12 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020, se înregistrează în vederea avizării prin intermediul platformei naţionale de planificare urbană şi teritorială şi de autorizare a construirii, fiind notificat fiecare avizator prevăzut în certificatul de urbanism. Până la operaţionalizarea platformei, documentaţia se transmite prin poşta electronică tuturor membrilor CAU.

(2) CAU lucrează, de regulă, în mediul online. Toate actele procedurii - depunerea documentaţiei, transmiterea către membri, avizele şi acordurile, actele de solicitare a completării, dovada plăţilor şi acordul unic - se gestionează prin canalul electronic al CAU.

(3) Canalul electronic poate funcţiona în una dintre următoarele configuraţii:

a) configuraţia de bază - adresa de e-mail dedicată a CAU şi un spaţiu de stocare electronic al consiliului judeţean, pe care membrii să îl poată accesa.

b) platforma naţională de planificare urbană şi teritorială şi de autorizare a construirii de la data operaţionalizării acesteia, potrivit Codului.

(4) Documentaţia se depune la CAU prin transmiterea ei prin canalul electronic de la alin. (3), semnată electronic sau în format fizic, semnată olograf, scanată şi stocată pe suport electronic.

(5) Notificarea membrilor CAU se transmite prin e-mail, la adresele instituţionale ale membrilor şi cuprinde link-ul către documentaţii. Notificările şi convocările se adresează instituţiei, nu reprezentantului.

(6) Transmiterea link-ului către documentaţia stocată în spaţiul consiliului judeţean sau în platformă, cu acces pentru toţi membrii, echivalează cu transmiterea documentaţiei prin poşta electronică.

(7) Configuraţia aplicabilă, adresele, formatele acceptate şi instrucţiunile tehnice se stabilesc de coordonatorul CAU şi se publică pe pagina CAU. Modificarea instrumentului tehnic nu modifică prezentul regulament, nu afectează termenele legale şi nu afectează procedurile în curs, care se finalizează în configuraţia în care au fost începute, dacă nu se stabileşte altfel.

(8) Data comunicării unui act este data transmiterii de către secretariat la adresa instituţională a destinatarului, respectiv data înregistrării actului în platformă.

(9) Documentaţia 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 menţionarea datei şi orei primirii efective.

(10) Membrii şi solicitanţii utilizează exclusiv canalul electronic în configuraţia stabilită; actele transmise pe altă cale nu produc efecte în procedură.

Art. 10. Depunerea documentaţiei şi opţiunea solicitantului

(1) Procedura CAU se activează prin cererea de emitere a acordului unic însoţită de documentaţie, conform formularului model Anexa nr. 3 la Regulament.

(2) Documentaţia se depune prin canalul electronic al CAU, individualizată pentru fiecare emitent de aviz/acord, cu piesele scrise şi desenate în format PDF semnat cu semnătură electronică calificată, obţinută în condiţiile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020, însoţită de certificatul de urbanism.

(3) Pentru documentaţiile aferente unităţilor administrativ-teritoriale cu care există convenţie de colaborare, dosarul indică şi convenţia aplicabilă.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judeţean Ilfov

Art. 11. Verificarea documentației

(1) În cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrare, secretariatul verifică: competența CAU; corespondența cu certificatul de urbanism; existența documentațiilor specifice fiecărui emitent; asumarea documentațiilor de către proiectanți; 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.

(3) Dacă documentația nu intră în competența CAU 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.

(4) Documentația completă și corectă se transmite membrilor potrivit art. 12, în cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrare, respectiv de la data completării acesteia.

Art. 12. Transmiterea documentației și termenul de emitere

(1) Documentația se transmite, concomitent, prin canalul electronic al CAU, tuturor membrilor vizați.

(2) Avizele și acordurile se emit în termen de 30 zile calendaristice de la data depunerii documentației complete și corecte, conform art. 269 alin. (3) din Cod. Data de la care curge termenul și data-limită de emitere se înscriu în comunicarea de transmitere către entitatea avizatoare.

Capitolul V - ANALIZA DOCUMENTAȚIEI DE CĂTRE EMITENȚII DE AVIZE/ACORDURI

Art. 13. Solicitarea de completare a documentației

(1) În situațiile în care emitenții de avize/acorduri consideră necesare completări sau modificări ale documentației, CAU analizează solicitările în cauză și modul în care acestea influențează condițiile tehnice impuse prin alte avize și conduc la modificarea soluției, comunicând aceste aspecte atât solicitantului, cât și avizatorilor ale căror condiții tehnice impuse prin avize sunt influențate.

(2) Entitatea avizatoare care constată necesitatea unor clarificări, completări sau modificări le solicită o singură dată, în scris, prin canalul electronic al CAU, cu motivare temeinică din punct de vedere tehnic, științific sau juridic, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației.

(3) Secretariatul comunică solicitarea, în aceeași zi, tuturor entităților avizatoare ale căror condiții tehnice ar putea fi influențate.

(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 entităților avizatoare.

Art. 14. Conformarea la solicitarea de completare

(1) Solicitantul transmite entităților avizatoare care au formulat solicitarea, prin canalul electronic al CAU, răspunsul la solicitare, documentația revizuită, ori justificarea temeinică a nepreluării observațiilor, în termen de 60 zile lucrătoare.

(2) Analiza răspunsului se realizează de structura de specialitate a entității avizatoare și nu se mai supune unei noi analize a comisiei proprii a acesteia.

(3) În termen de 15 zile de la depunerea răspunsului prevăzut la alin. (1), se emite avizul sau acordul ori se 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.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

(4) Nedepunerea completării/justificării în termenul prevăzut la alin. (1) atrage reluarea procedurii de acord unic, documentația restituindu-se solicitantului.

Art. 15. Acordul tacit

(1) Termenul de 30 zile calendaristice prevăzut la art. 12 alin. (2) este termenul aplicabil avizelor și acordurilor obținute prin CAU, în sensul art. 269 alin. (3) din Cod.

(2) Dacă o entitate avizatoare nu solicită completarea documentației, nu respinge justificat documentația și nu eliberează avizul sau acordul, în termenele prevăzute de regulament, documentația se consideră completă, iar avizul sau acordul se consideră acordat.

(3) Secretariatul constată împlinirea termenului, consemnează acordul tacit în registrul CAU, cu indicarea entității avizatoare, a datei transmiterii documentației și a temeiului legal, 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. 16. Răspunsul entităților avizatoare

(1) În termenul prevăzut la art. 12 alin. (2), fiecare membru transmite, prin canalul electronic al CAU, 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.

(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, 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 altei entități avizatoare sau a secretariatului.

(5) Avizele și acordurile primite după împlinirea termenului prevăzut de prezentul regulament nu se iau în considerare, entitatea avizatoare aflându-se în situația prevăzută la art. 15.

Art. 17. Reuniunile de lucru ale CAU

(1) CAU nu funcționează prin plen deliberativ periodic și își desfășoară activitatea, de regulă, prin procedură electronică.

(2) Coordonatorul CAU convoacă o reuniune de lucru, online sau la sediul Consiliului Județean Ilfov, 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.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

(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) Secretariatul întocmește o minută a reuniunii, semnată de toți participanții, 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 emiterea acordului unic după ce sunt transmise CAU toate avizele/acordurile favorabile, sau sunt considerate aprobate tacit.

(2) Acordul unic se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la data îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) și după prezentarea dovezii achitării taxelor și tarifelor datorate emitenților, precum și a taxei speciale pentru emiterea acordului unic.

(3) Acordul unic se întocmește pe formularul model Anexa nr. 4 la Regulament și se semnează de arhitectul-șef județean în calitate de coordonator CAU și de un membru al secretariatului CAU, responsabil al lucrării. În cazul în care un model-cadru obligatoriu, aprobat prin act normativ, stabilește o altă formulă de semnare, aceasta se aplică de drept.

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 CAU, 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.

Art. 20. Efectele și valabilitatea

(1) Acordul unic atestă parcurgerea procedurii de obținere a avizelor și acordurilor prin CAU și se utilizează la continuarea procedurii de autorizare sau, după caz, la avizarea și aprobarea proiectului urbanistic de detaliu.

(2) Acordul unic și avizele care se emit independent de CAU se anexează autorizației și devin parte din aceasta. Acestea 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/acordurile care au stat la baza emiterii acordului unic se comunică solicitantului o singură dată, împreună cu acordul unic. Fac excepție actele de solicitare a completării și actele nefavorabile, care se comunică de îndată.

(2) Actele CAU se comunică prin canalul electronic, 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,

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

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, acordurile tacite consemnate, taxele și tarifele evidențiate, numărul și data acordului unic și data comunicării.

(4) 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 - TAXE ȘI TARIFE

Art. 22. Participarea la lucrările CAU

Participarea reprezentanților instituțiilor și operatorilor la activitatea CAU 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 CAU.

Art. 23. Taxe și tarife

(1) Taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor obținute prin CAU 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) Cuantumurile taxelor și tarifelor practicate se comunică secretariatului prin protocol, se publică pe pagina CAU și se achită de solicitant prin intermediul www.ghiseul.ro/ghișeul public, sau prin platforma Ghișeul Unic a Consiliului Județean Ilfov. 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 CAU publică informațiile comunicate oficial de emitenți, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.

(3) Taxa specială pentru emiterea acordului unic în cuantum de 500 lei se aprobă odată cu prezentul Regulament prin Hotărârea Consiliul Județean Ilfov, în condițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, potrivit art. 308 alin. (3) din Cod.

(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. 24. Publicitate

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Ilfov și, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componența instituțională a CAU, canalul electronic și instrucțiunile de 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.

Art. 25. 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 CAU

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov

(2) Secretariatul CAU şi secretariatul comisiei locale de avizare integrată, organizate la nivelul aceleiaşi structuri de specialitate, îşi comunică reciproc situaţia documentaţiilor aflate în lucru pentru acelaşi imobil, în vederea evitării solicitării repetate a aceloraşi avize şi a corelării condiţiilor impuse de avizatori.

Art. 26. Protocoalele încheiate între Judeţul Ilfov şi emitenţii de acorduri/avize

(1) Cooperarea cu emitenţii de avize şi acorduri se stabileşte, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod, prin protocoale încheiate între Judeţul Ilfov, prin Preşedintele Consiliul Judeţean Ilfov, şi fiecare emitent, care cuprind cel puţin: datele oficiale de comunicare şi persoanele de contact; conţinutul-cadru al documentaţiei specifice, cuantumul taxelor şi tarifelor şi modalitatea de plată, fluxul electronic şi regulile de arhivare.

(2) Protocoalele se încheie pe formularul din Anexa nr. 1 la Regulament.

(3) Protocoalele au caracter operaţional. Ele nu pot modifica termenele, competenţele sau efectele acordului tacit stabilite prin Cod, nu pot restrânge accesul solicitantului la procedura prevăzută de Cod şi nu pot adăuga avize fără temei legal.

(3) Secretariatul ţine registrul protocoalelor încheiate şi solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituţionale, de competenţă, de tarif sau de infrastructură digitală.

Art. 27. Convenţiile de colaborare încheiate între Judeţul Ilfov şi administraţiile publice locale

(1) În situaţiile în care, la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale din Judeţul Ilfov, care au opţiunea de a constitui CAU, dar nu a fost constituită, atribuţiile acesteia sunt îndeplinite de către CAU de la nivelul judeţului, pe bază de convenţie de colaborare între unitatea administrativ-teritorială şi Judeţul Ilfov prin Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov.

(2) Convenţiile de colaborare se încheie pe modelul de formular din Anexa nr. 2 la Regulament.

(3) Secretariatul CAU ţine registrul convenţiilor de colaborare încheiate şi solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituţionale, de competenţă, de tarif sau de infrastructură digitală.

Art. 29. Dispoziţii finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ, ale Codului fiscal, ale ordinelor ministrului de resort şi ale legislaţiei specifice fiecărui domeniu de avizare. În caz de dispoziţii contrare, prevalează actele normative de nivel superior.

(2) Aspectele strict operaţionale care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - structura registrului, formatul notificărilor şi al adreselor, regulile de denumire a fişierelor, fluxurile din platformă, alertele privind termenele şi rolurile tehnice - se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-şef, şi se actualizează fără modificarea prezentului regulament.

(3) Procedura internă nu poate modifica termenele, competenţele, condiţiile legale de emitere a acordului unic sau drepturile solicitantului.

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

PREŞEDINTE
Hubert Petru Ştefan THUMA

ARHITECT-ŞEF
Arh. Urb. Ilinca DINESCU

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România

+40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judeţean Ilfov

Anexa nr. 2
la Hotărârea nr. 167 din 13.10.202

Componența instituțională a Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivelul Județului Ilfov

SECRETARIATUL CAU asigurat de personal din structura proprie a aparatului de specialitate condusă de Arhitectul-şef judeţean.

AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE ȘI CENTRALE RESPONSABILE CU ADMINISTRAREA DRUMURILOR PUBLICE :

1. Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere (CNAIR) S.A.
2. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană București (ADIZMB)
3. Serviciul Administrator Drumuri Județene Ilfov
4. Primăria comunei 1 Decembrie
5. Primăria comunei Afumaţi
6. Primăria comunei Baloteşti
7. Primăria comunei Berceni
8. Primăria oraşului Bragadiru
9. Primăria comunei Brăneşti
10. Primăria oraşului Buftea
11. Primăria comunei Cernica
12. Primăria comunei Chiajna
13. Primăria oraşului Chitila
14. Primăria comunei Ciolpani
15. Primăria comunei Ciorogârla
16. Primăria comunei Clinceni
17. Primăria comunei Copăceni
18. Primăria comunei Corbeanca
19. Primăria comunei Cornetu
20. Primăria comunei Dărăşti
21. Primăria comunei Dascălu
22. Primăria comunei Dobroeşti
23. Primăria comunei Domneşti
24. Primăria comunei Dragomireşti - Vale
25. Primăria comunei Găneasa
26. Primăria comunei Glina
27. Primăria comunei Grădiştea
28. Primăria comunei Gruiu
29. Primăria comunei Jilava
30. Primăria oraşului Măgurele
31. Primăria comunei Moara Vlăsiei
32. Primăria comunei Mogoşoaia
33. Primăria comunei Nuci

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

34. Primăria oraşului Otopeni
35. Primăria oraşului Pantelimon
36. Primăria comunei Periş
37. Primăria comunei Petrăchioaia
38. Primăria oraşului Popeşti - Leordeni
39. Primăria comunei Snagov
40. Primăria comunei Ştefăneştii de Jos
41. Primăria comunei comunei Tunari
42. Primăria comunei Vidra
43. Primăria oraşului Voluntari

ADMINISTRARE ŞI/SAU FURNIZARE DE UTILITĂŢI URBANE:

44. Rețele Electrice Muntenia
45. Distrigaz Sud Rețele S.A.
46. PPC Energie Muntenia S.A.
47. Engie România S.A.
48. S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A.
49. NOVA POWER&GAS
50. ELECTRICA FURNIZARE
51. E.ON ENERGY ROMANIA
52. Premier Energy Furnizare SA
53. MegaConstruct S.A.
54. RESTART ENERGY
55. TINMAR ENERGY
56. MET Romania Energy
57. Apa Nova Bucureşti S.A. (Grup Veolia)
58. Apă Canal Ilfov
59. SC Raja SA
60. Netcity Telecom S.A.
61. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov
62. S.N.G.N. ROMGAZ S.A. – Departamentul Avize Tehnice de Amplasament
63. OMV PETROM S.A. – Departamentul Tehnic Avize / Protecția Activelor
64. S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. – Exploatarea Teritorială București
65. C.N.T.E.E. TRANSELECTRICA S.A. – Sucursala de Transport București
66. CONPET S.A.
67. Orange Romania Communications S.A. (fost Romtelecom - rețele fixe)
68. Orange România S.A. (Infrastructură Mobilă și Date)
69. Vodafone România S.A. (Infrastructură Comunicații Fixe/Mobile)
70. SC Digi România SA
71. S.C. D.M.V. PROSAL CONSULTING S.R.L.
72. ECOMED SALPREST S.R.L.
73. Administrarea Domeniului Public Si Privat Balotesti
74. Blue Planet Services S.A.
75. Salubritate Branesti
76. Iridex Group Salubritate
77. ECOVOL ILFOV S.A.
78. Romprest Service SA
79. Serviciul Public De Gospodarie Comunala Ciolpani SRL
80. REBU SA
81. URBAN SA
82. TRANS AUTO CORBEANCA SRL
83. ECOSUD SA
84. Ecosal Serv Dobroesti SRL

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

85. Societate de Gospodarie Comunală Gruiu
86. SC EURO PREST SERV SRL
87. SALSERV ECOSISTEM SRL
88. Serviciul Public de Salubrizare Moara Vlăsiei
89. Administrarea Domeniului Public Mogoşoaia
90. Gospodăria Ştefăneşti SRL
91. Tunari Salubrizare SRL
92. Serviciul Salubrizare Vidra SRL

AUTORITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE LOCALE ÎN DOMENIILE PREVENIRII ŞI STINGERII INCENDIILOR, PREVENIRII ACCIDENTELOR MAJORE, PROTECŢIEI CIVILE ŞI PROTECŢIEI SĂNĂTĂŢII PUBLICE:

93. Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă (ISU) „Dealul Spirii" Bucureşti-Ilfov
94. Direcţia de Sănătate Publică (DSP)

INSTITUŢII EMITENTE DE AVIZE ŞI ACORDURI RELEVANTE:

95. Autoritatea Naţională pentru Administrare şi Reglementare în Comunicaţii – ANCOM
96. Direcţia Silvică Ilfov
97. Garda Forestieră Bucureşti
98. Direcţia Agricolă Judeţeană Ilfov
99. Agenţia Naţională pentru Îmbunătăţiri Funciare
100. Inspectoratul de Poliţie Judeţean Ilfov
101. Inspectoratul Şcolar Judeţean Ilfov
102. Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară (OCPI) Ilfov
103. Metrorex S.A. – Serviciul Tehnic şi Avize
104. Autoritatea Aeronautică Civilă Română (AACR)
105. C.N.C.F. „CFR" S.A. – Sucursala Regională de Căi Ferate Bucureşti

STRUCTURI DIN CADRUL SNAOPSN (Sistemul Naţional de Apărare, Ordine Publică şi Securitate Naţională):

106. Ministerul Apărării Naţionale (MApN) – Direcţia Domenii şi Infrastructură
107. Ministerul Afacerilor Interne (MAI) – Direcţia Generală Logistică
108. Serviciul Român de Informaţii (SRI)
109. Serviciul de Informaţii Externe (SIE)
110. Serviciul de Telecomunicaţii Speciale (STS)
111. Serviciul de Protecţie şi Pază (SPP)

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România

+40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Anexa nr. 1
la Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic de la nivelul Județului Ilfov

PROTOCOL

privind funcționarea Comisiei de Acord Unic (CAU) și participarea emitenților de avize și acorduri la procedura de autorizare

CAPITOLUL I – PĂRȚILE

Art. 1. Prezentul protocol se încheie între:

Județul Ilfov – Consiliul Județean Ilfov, cu sediul în București, sector 6, str. Ernest Juvara nr. 3-5, cod fiscal_____, reprezentat prin Președinte, dl. Hubert Petru Ștefan THUMA, denumit în continuare Consiliul Județean,
și

_____, cu sediul în _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, denumită în continuare **Emitentul**.

Consiliul Județean Ilfov și Emitentul vor fi denumite individual „Partea" și împreună „Părțile".

CAPITOLUL II – OBIECTUL PROTOCOLULUI

Art. 2. Obiectul prezentului protocol îl constituie stabilirea cadrului de colaborare dintre Părți în vederea desfășurării procedurii de obținere a avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei de Acord Unic din cadrul Consiliului Județean Ilfov, denumită în continuare **CAU.**

Art. 3. Colaborarea are ca scop:

a) aplicarea unitară a procedurii de avizare;
b) reducerea timpului necesar obținerii avizelor și acordurilor;
c) asigurarea unui flux electronic al documentelor;
d) evitarea solicitărilor succesive sau redundante de documente;
e) asigurarea trasabilității documentațiilor;
f) respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL III – OBLIGAȚIILE CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV

Art. 4. Consiliul Județean Ilfov, prin structura de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, are următoarele obligații:

a) primește și înregistrează documentațiile;
b) verifică existența documentelor necesare inițierii procedurii;
c) transmite Emitentului documentațiile care intră în competența acestuia;
d) asigură comunicarea dintre solicitant și Emitent;
e) urmărește respectarea termenelor legale și cele prevăzute în regulamentul C.A.U.;
f) comunică solicitantului eventualele solicitări de completare;
g) centralizează avizele și acordurile emise;
h) asigură întocmirea și emiterea acordului unic, în condițiile legii;
i) păstrează evidența documentelor;
j) asigură arhivarea documentațiilor.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE EMITENTULUI

Art. 5. Emitentul are următoarele obligații:

a) desemnează una sau mai multe persoane responsabile cu relația cu CAU;

b) analizează documentațiile primite în domeniul său de competență;

c) formulează solicitări de completare numai în măsura în care acestea sunt necesare pentru emiterea avizului/acordului;

d) motivează solicitările de completare, precum și avizele sau acordurile nefavorabile;

e) respectă termenele legale și cele prevăzute în regulamentul CAU;

f) transmite avizul sau acordul către CAU;

g) comunică în timp util orice modificare privind persoanele desemnate;

h) participă, atunci când este solicitat, la reuniunile tehnice ale CAU;

i) răspunde pentru legalitatea și temeinicia avizului/acordului emis.

CAPITOLUL V – PERSOANE DESEMNATE

Art. 6. (1) Pentru aplicarea prezentului protocol, Emitentul desemnează un membru titular și un membru supleant, menționând următoarele: numele, funcția, telefon și e-mail. Comunicarea se face în scris către Secretariatul CAU.

(2) Modificarea reprezentanților desemnați nu impune modificarea prezentului Protocol.

(3) Comunicarea modificărilor privind persoanele desemnate se face în scris, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la intervenirea modificării.

CAPITOLUL VI – FLUXUL DOCUMENTELOR

Art. 7. Transmiterea documentațiilor se realizează, cu prioritate, în format electronic, prin platforma informatică/e-mail utilizată de Consiliul Județean și/sau prin Ghișeul unic național, după operaționalizarea acestuia.

Art. 8. Documentele transmise electronic trebuie să permită identificarea solicitantului, a documentației și a obiectului solicitării.

Art. 9. Emitentul transmite către CAU:

a) avizul favorabil;

b) avizul favorabil cu condiții, după caz;

c) avizul nefavorabil motivat;

CAPITOLUL VII – TERMENE

Art. 10. Termenele de analiză și emitere a avizelor și acordurilor sunt cele prevăzute de Legea nr. 169/2026 și de legislația specială aplicabilă Emitentului.

Art. 11. În situația în care documentația este incompletă, Emitentul comunică solicitarea de completare în termenul legal, indicând în mod clar și exhaustiv documentele sau informațiile necesare.

Art.12. Dacă entitatea avizatoare nu solicită completarea documentației, nu respinge justificat documentația și nu eliberează avizul sau acordul, în termenele prevăzute de art. 269 din Cod, documentația se consideră completă, iar avizul sau acordul se consideră acordat. Răspunderea cu privire la informațiile privind imobilul beneficiarului, zonele de protecție, existența de rețele tehnico-edilitare și altele asemenea, care nu sunt publice și care trebuiau comunicate în termenul legal prin aviz, revine exclusiv entității emitente care trebuia să comunice informațiile, în situația avizării tacite.

CAPITOLUL VIII – CONFIDENȚIALITATE ȘI PROTECȚIA DATELOR

Art. 13. Părțile se obligă să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal, accesul la informațiile de interes public, arhivarea și securitatea informațiilor.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL IX – SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DIVERGENTE

Art. 14. În cazul apariției unor neconcordanțe sau puncte de vedere divergente, arhitectul-șef poate convoca o reuniune tehnică la care participă reprezentanții Părților.

Art. 15. Participarea la reuniunea tehnică nu aduce atingere competenței legale a Emitentului de a emite sau refuza emiterea avizului/acordului.

CAPITOLUL X – DURATA ȘI ÎNCETAREA PROTOCOLULUI

Art. 16. Prezentul protocol se încheie pe perioadă nedeterminată și produce efecte de la data semnării de către ambele Părți.

Art. 17. Protocolul poate fi modificat sau completat prin act adițional.

Art. 18. Protocolul încetează:

a) prin acordul Părților;
b) prin denunțare unilaterală, cu notificarea celeilalte Părți cu cel puțin 30 de zile înainte;
c) în alte situații prevăzute de lege.

CAPITOLUL XI – DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. Prezentul protocol se completează cu prevederile Legii nr. 169/2026, ale legislației speciale și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic.

Art. 20. Prezentul protocol se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte, sau în format electronic, prin semnătură electronică.

CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV
Hubert Petru Ștefan THUMA

EMITENT

_____

SECRETAR GENERAL,
Monica TRANDAFIR

DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECT ȘEF,
ARHITECT-ȘEF,
Ilinca DINESCU

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV
Bogdan COSTEA

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALA,
DIRECTOR EXECUTIV,
Adriana Jenica COMAN

CONSILIER JURIDIC
Vizat control financiar preventiv

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

ANEXA NR. 1.

DOCUMENTAȚII, DOCUMENTE ȘI CONDIȚII SPECIFICE NECESARE EMITERII AVIZULUI/ACORDULUI DE CĂTRE ENTITATEA AVIZATOARE

Entitatea avizatoare, [__] cu sediul în [__] cod poștal [__], județ [__] telefon [__], adresa de e-mail [__], în vederea emiterii avizului/ acordului solicită, achitarea taxelor/tarifelor, transmiterea documentațiilor și documentelor și îndeplinirea condițiilor specifice listate în tabelul de mai jos:

DOCUMENTAȚII	**DOCUMENTE**	**CONDIȚII SPECIFICE**	**CUANTUMUL TAXELOR/TARIFELOR SAU MODALITATEA DE CALCUL**
[Se va completa lista pieselor scrise și pieselor desenate aferente documentației tehnice (D.T.) și documentațiile specifice (de exemplu: studii de specialitate, nota tehnică justificativă sau raportul de expertiză tehnică, raportul de audit energetic etc) necesare emiterii avizului/ acordului]	*[Se va completa lista documentelor transmise de solicitant necesare emiterii avizului/acordului; de exemplu: certificat de urbanism, copie carte de identitate, certificat de înregistrare la registrul Comerțului etc]*	*[Se va completa lista condițiilor specifice sau elementelor obligatorii care trebuie incluse in documentație in vederea emiterii avizului]*	*[Se va specifica cuantumul taxelor/ tarifelor dacă acestea reprezintă valori fixe sau se va prezenta modul de calcul al acestora]* *[Se va specifica modalitatea de plată acceptată]*

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Anexa nr. 2
la Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic de la nivelul Județului Ilfov

JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV
Nr..... /..... .2026

JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL / COMUNA
Nr..... / ..... .2026

CONVENȚIE DE COLABORARE

încheiată pentru emiterea ACORDULUI UNIC prin intermediul Comisiei de Acord Unic (CAU) de la nivelul Județului Ilfov

În temeiul:

Prevederilor art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, **art. 304-308**, art. 311, art. 315, art. 316 și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (CATUC);

Prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la cooperarea dintre unitățile administrativ-teritoriale;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 140/2020 privind stabilirea unor măsuri privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică în domeniile construcții, arhitectură și urbanism, aprobată prin Legea nr. 255/2020;

Legislația specifică fiecărui domeniu în care se emit avize și acorduri;

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic a Consiliul Județean Ilfov;

Protocoalelor privind funcționarea Comisiei de Acord Unic (C.A.U.) și participarea emitenților de avize și acorduri la procedura de autorizare

de colaborare încheiate între Consiliul Județean Ilfov și entitățile avizatoare.

Solicitarea Primarului [...]cu nr. [...], înregistrată la Consiliul Județean Ilfov cu nr. [...]

Prezenta CONVENȚIE DE COLABORARE se încheie între:

JUDEȚUL ILFOV, prin CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV, cu sediul în București, sector 6, str. Ernest Juvara nr. 3-5, cod fiscal [...], reprezentat legal de Președintele Consiliului Județean, dl. Hubert Petru Ștefan THUMA, pe de o parte,

și

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ [Nume UAT] (Municipiu / Oraş / Comună), cu sediul în [...], cod fiscal [...], reprezentată legal de Primar, pe de altă parte,

ART. 1. SCOPUL CONVENȚIEI

Având în vedere că o dată cu intrarea în vigoare a Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor (Cod), se impune o reformă structurală a procesului de autorizare a lucrărilor de construcţii, care are ca pilon central simplificarea administrativă prin digitalizare şi reducerea timpului de aşteptare pentru beneficiari, prin constituirea Comisiei de Acord Unic (CAU) la nivel judeţean, care asigură fluxul integrat de analiză şi emitere a avizelor necesare investiţiilor de pe raza judeţului Ilfov, precum şi solicitarea Primarului [...] cu nr. [...], înregistrată la Consiliul Judeţean Ilfov cu nr. [...],

ART. 2. OBIECTUL CONVENȚIEI

Obiectul prezentei convenţii îl constituie stabilirea modalităţilor concrete de colaborare instituţională, logistică şi financiară între Consiliul Judeţean Ilfov şi UAT, în baza art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316 şi art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, în scopul:

- Organizării şi funcţionării administrative a Comisiei de Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Judeţului Ilfov, sub coordonarea Arhitectului-Şef al Judeţului.
- Primirii documentaţiilor tehnice pentru emiterea Acordului Unic aferent certificatelor de urbanism emise de UAT.

ART. 3. OBLIGAȚIILE CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV

În conformitate cu prevederile art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316 şi art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, Consiliul Judeţean Ilfov se obligă:

- Să asigure logistica şi secretariatul tehnic pentru Comisia de Acord Unic (CAU), pentru convocarea pe platforma digitală (sau fizică, după caz) a reprezentanţilor desemnaţi ai tuturor avizatorilor legali care au încheiat protocol cu Consiliul Judeţean Ilfov.
- Să preia şi să verifice conformitatea documentaţiilor transmise pentru proiectele aflate pe raza teritorială a UAT-ului semnatar.
- Să emită Acordul Unic (sau refuzul motivat) în termenul legal prevăzut de Cod, după centralizarea poziţiilor exprimate de membrii CAU.
- Să notifice structura de urbanism a UAT-ului în momentul în care Acordului Unic a fost emis.

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

ART. 4. OBLIGAȚIILE UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE (UAT)

În conformitate cu reglementările art. 83-85, art. 118 alin. (2) lit. u), art. 266, art. 267, art. 269, art. 273, art. 304-308, art. 311, art. 315, art. 316 și art. 357 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, UAT se obligă:

- Să specifice în mod explicit în Certificatele de Urbanism emise obținerea Acordului Unic prin intermediul CAU de la nivelul Județului Ilfov, exceptând doar avizele/acordurile care, prin lege, nu pot face obiectul acestei proceduri centralizate.
- Să nu solicite beneficiarului avize individuale care au fost deja analizate și integrate în structura Acordului Unic emis de CAU.
- Să preia conținutul Acordului Unic în mod direct în textul Autorizației de Construire/Desființare emise de Primar.

ART. 5. FLUXUL FINANCIAR ȘI TAXELE (Conform Art. 308 din CATUC)

- Taxele aferente emiterea avizelor și acordurilor cuprinse în Acordul Unic se achită de către beneficiar.
- Județului Ilfov se obligă să asigure distribuirea sumelor încasate către conturile emitenților legali ai avizelor.

ART. 6. VALABILITATE

Prezenta convenție de colaborare intră în vigoare la data semnării de către părți și își încetează aplicabilitatea la solicitarea primarului orașului/comunei [...], în momentul în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de legislația specifică.

Art. 7. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta convenție de colaborare s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV

PREȘEDINTE,
Hubert Petru Ștefan THUMA

SECRETAR GENERAL,
Monica TRANDAFIR

PRIMĂRIA [...]

PRIMAR,
[...]

SECRETAR GENERAL,
[...]

Anexa nr. 3
la Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic de la nivelul Județului Ilfov

Către,
Comisia de Acord Unic de la nivelul Județului Ilfov

CERERE
pentru analizarea și emiterea Acordului Unic

1. Subsemnata/ul ....., cu domiciliul/ sediul în județul....., municipiul/ orașul/ comuna ....., satul ....., sectorul ....., cod poștal ....., strada ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., telefon/ fax ....., e-mail ....., în calitate de reprezentant al .....CUI .....
În conformitate cu Legea 169/2026, privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, solicit emiterea Acordului Unic pentru lucrarea ..... pentru care a fost emis Certificatul de Urbanism cu nr. .....

2. Anexez, în format electronic[1]:

A. Documentația pentru proiect urbanistic de detaliu (P.U.D.), conform art. 83 alin. 2, lit. e), art. 84 alin. 4, din Legea nr. 169/2026 / autorizarea executării lucrărilor de construcții, conform art. 262 din Legea nr. 169/2026:
- Certificatul de Urbanism nr. ..... (în copie);
- Dovada, în copie conformă cu originalul, a titlului asupra imobilului, teren și/sau construcții;
- Extras de carte funciară de informare actualizat la zi;
- Extras de plan cadastral actualizat la zi, scara 1/.....;
- Documentația Tehnică – D.T. pentru executarea lucrărilor de construire (D.T.A.C./D.T.A.D. + D.T.O.E.) nr. ....., elaborată de ....., cu sediul în județul ....., municipiul ....., orașul ....., comuna ....., sectorul ....., satul ....., cod poștal ....., strada ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ...., respectiv de ..... arhitect/ conductor arhitect cu drept de semnătură, înscris în Tabloul Național al arhitecților cu nr. ....., aflat în evidența filialei teritoriale ..... a Ordinului Arhitecților din România.

B. Documentațiile tehnice de avizare specifice:
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;

- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....;
- Documentația tehnică pentru obținerea avizului/ acordului .....

Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt reale și că documentația depusă este completă și conformă cu prevederile certificatului de urbanism.

Data,

.....

Nume prenume,

.....

Semnătură,

.....

Anexa nr. 4
la Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic de la nivelul Județului Ilfov

COMISIA DE ACORD UNIC

Nr. _____ din _____

În baza:

- Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- Certificatului de urbanism nr. ____ din data de _____, emis de _____;
- documentației depuse de _____;
- avizelor și acordurilor emise de entitățile competente;
- Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic;

Comisia de Acord Unic de la nivelul Județului Ilfov emite prezentul

ACORD UNIC

pentru:

Solicitant: _____
Domiciliu/Sediu: _____
CUI/CNP: _____
Imobil: _____
Nr. cadastral: _____
Cartea funciară: _____
Obiectul investiției: _____
Regim de proprietate: _____
Certificat de urbanism nr.: _____/_____

I. AVIZE ȘI ACORDURI OBȚINUTE

Nr. crt.	Instituția/entitatea emitentă	Tipul avizului/acordului	Nr./data	Condiții principale
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

II. CONDIȚII

Prezentul acord unic se emite cu respectarea următoarelor condiții:

1. respectarea tuturor condițiilor prevăzute în avizele și acordurile enumerate mai sus;
2. neemiterea în termenul legal a avizului/acordului se consideră acordare tacită, responsabilitatea revenindu-i în totalitate emitentului;
3. respectarea prevederilor certificatului de urbanism;
4. respectarea proiectului/documentației tehnice avizate;
5. respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului, apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, după caz;
6. respectarea condițiilor impuse de administratorii și operatorii de rețele;
7. respectarea celorlalte condiții stabilite prin legislația specifică aplicabilă investiției.

III. PRECIZĂRI

Prezentul acord unic nu substituie:

- autorizația de construire/desființare;
- actele administrative sau autorizațiile speciale a căror emitere este prevăzută distinct de lege;
- responsabilitatea proiectantului pentru documentația elaborată;
- responsabilitatea entităților avizatoare pentru conținutul avizelor și acordurilor emise.

Prezentul acord unic se utilizează în condițiile și pentru scopul prevăzute de Legea nr. 169/2026.

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI,

_____

SECRETARIATUL COMISIEI DE ACORD UNIC,

_____

INTOCMIT,

_____

Data emiterii: _____

3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România

: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99

http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Județean Ilfov