

R O M Â N I A

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE

privind constituirea Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău și aprobarea Regulamentului de funcționare al acesteia

Consiliul Județean Buzău;

Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr. 16941/23.09.2026;
- raportul Direcției Arhitect - Șef înregistrat sub nr.16942/23.09.2026;
- avizul de legalitate al Secretarului general al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile art. 58, art. 86 alin. (1) pct. b), art. 91 alin. (1) și (2), art. 92 alin. (1), (2), (4) și (10) și art. 576 alin.(2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- prevederile art. 55 alin.(1) și art. 57 alin.(1) din Legea nr.34/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, (R²), cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 173, alin. (1), lit. „f” și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se constituie **Comisia de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău**, în componența instituțională prevăzută în **Anexa nr. 1**.

(2) Componența **Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău**, prevăzută în **Anexa nr. 1**, se poate completa, după caz, în condițiile art. 91 alin. (2) din Legea nr. 169/05.08.2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Art.2. Componența nominală a **Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău** se stabilește prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău, pe baza desemnării reprezentanților instituțiilor și persoanelor juridice prevăzute în Anexa nr. 1, precum și în cazurile prevăzute la art. 1 alin. (2).

Art.3. Se aprobă Regulamentul de funcționare al **Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău**, prevăzut în **Anexa nr. 2**.

Art.4. Pentru activitatea prestată, membrii comisiei beneficiază de o indemnizație de ședință, al cărei quantum se stabilește la 250 lei/ședință, dar indiferent de numărul ședințelor, nu mai mult de 1.000 lei/lună.

Art.5. Secretariatul comisiei este asigurat de personalul din structura de specialitate din subordinea Arhitectului-șef.

Art.6. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7. Secretarul General al Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii Instituției Prefectului Județului Buzău, instituțiilor prevăzute în Anexa nr.1, precum și publicarea pe site-ul Consiliului Județean Buzău.

PREȘEDINTE,

ION – MARCEL CIOLACU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

**Nr.217
BUZĂU, 30 SEPTEMBRIE 2026**

**Hotărârea a fost adoptată cu 32 voturi „pentru”, - voturi „împotrivă”,
- abțineri.**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

ANEXA NR. 1

la H.C.J. Buzău nr. 217/2026

COMPONENTA INSTITUȚIONALĂ **a Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul Județului Buzău**

I. Membri permanenți

1.	Arhitectul-Şef al Județului Buzau	arhitect.sef1@cjbuzau.ro
2.	C.N.A.I.R. - D.R.D.P. Buzău	drdpbuzau@andnet.ro
3.	A.N.C.O.M., prin Oficiul Județean Buzău	buzau@ancom.ro
4.	Agenția Națională pentru Mediu și Aarii - Direcția Județeană de Mediu Buzau	office@djmbz.anmap.gov.ro
5.	Direcția Silvică Buzău	office@buzau.rosilva.ro
6.	Direcția pentru Agricultură Județeană Buzău	dadrubuzau@gmail.com
7.	Filiala teritorială de Îmbunătățiri Funciare Buzău	buzau@anif.ro
8.	Administrația bazinală de Apă Buzău-Ialomița	contact@dabi.rowater.ro
9.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al Județului Buzău	isubuzau@yahoo.com
10.	Inspectoratul Școlar Județean Buzău	office@isjbuzau.ro
11.	Direcția de Sănătate Publică a Județului Buzău	dspbz@dspbz.ro
12.	O.C.P.I. Buzău	bcpi.buzau@ancpi.ro
13.	Direcția Județeană pentru Cultură Buzău	djcbuzau@gmail.com
14.	Compania de Apă Buzău S.A.	call.center@cabuzau.ro
15.	D.E.E.R. - Sucursala Buzău	office.buzau@distributie-energie.ro
16.	C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.	office@transelectrica.ro
17.	S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A.	secretariat.general@hidroelectrica.ro
18.	Distrigaz Sud Rețele	contract@distrigazsud-retele.ro
19.	SNTGN TRANSGAZ S.A.	cabinet@transgaz.ro

20.	CONPET S.A.	conpet@conpet.ro
21.	OMV PETROM S.A.	office@petrom.com
22.	RER SUD S.A.	office@rersud.ro
23.	Serviciul salubritate – Consiliul Local Brăești	primaria_braesti@yahoo.com
24.	ENERGIA SERVIS NIC S.R.L. – iluminat public U.A.T. Braești, Brădeanu, Chiojdu	energia.servis@yahoo.com
25.	Serviciul de apa, canalizare și salubritate (SACS) Scorțoasa	sacs.scortoasa@gmail.com
26.	OVICOM ELECTRIC DESIGN S.R.L. – iluminat public U.A.T. Scorțoasa, Siriu	ovicom_01@yahoo.com
27.	SALUBRITATE ECOLOGICĂ CISLĂU S.R.L. – salubritate U.A.T. Chiojdu, Calvini, Viperești, Siriu, Cislău, Cătina, Măgura, Pătârlagele	0747 402 626
28.	TRANSPORT URBAN DE CALATORI SA (transport public călători U.A.T. Puiești, Podgoria, Buda, Boldu, Balta Albă)	transporturbancalatori@yahoo.com
29.	Consiliul Local Pârscov- Serviciul apă (apă U.A.T. Pârscov)	pircov@gmail.com
30.	Serviciul apa, canalizare, iluminat și salubritate Pârscov (salubritate U.A.T. Pârscov)	sacisparscov@gmail.com
31.	PREMIER ENERGY S.A. (gaze naturale U.A.T. Pârscov, Amaru)	office@premierenergy.ro
32.	NEOGAS GRID S.A. (gaze naturale U.A.T. Gălbinași, Unguriu)	office@neogas.ro
33.	ANTOPREST ACTIV S.R.L. (gaze naturale U.A.T. Tisău, Mărăcineni)	antoprestactiv@yahoo.com
34.	HAGAG DISTRIBUȚIE ȘI FURNIZARE S.R.L. (gaze naturale U.A.T. Balta Albă)	office@hagagenergy.ro
35.	Consiliul Local Podgoria - Serviciul Apă Canalizare Salubritate (apă U.A.T. Podgoria)	serviciulapapodgoria@yahoo.com

36.	ACVATERM S.A. (salubritate U.A.T. Podgoria)	acvaterm.rs@gmail.com
37.	Serviciul salubritate – Consiliul Local Movila Banului	registratura@comunamovilabanului.ro
38.	Serviciul salubritate – Consiliul Local Mânzălești	primaria_manzalesti@yahoo.com
39.	Serviciul public de salubritate al comunei Cilibia (apa, canal și salubritate U.A.T. Cilibia)	salubritate@comunacilibia.ro
40.	Consiliul Local Cochirleanca – Serviciul Salubritate (salubritate, apa și canal U.A.T. Cochirleanca)	cochirleaca.salubritate@gmail.com
41.	TRANSBUS S.A. (transport public de călători U.A.T. mun.Buzău, Merei, Gălbinași, Berca, Cernătești, Vernești, Săpoca, Robeasca, Smeeni, Mărăcineni, Stâlp)u)	office@transbusbuzau.ro
42.	RAM TERMOVERDE (termoficare U.A.T. mun.Buzău)	office@termoverde.ro
43.	Serviciul public de alimentare cu apa și canal al Comunei Luciu (apă și canal U.A.T. Luciu)	primaria_luciu@yahoo.com
44.	Serviciul de salubritate – Consiliul Local Năeni	salubizarenaeni@gmail.com
45.	Serviciul de iluminat public – Consiliul Local Năeni	primarianaeni@yahoo.com
46.	Serviciul public de alimentare cu apa Săgeata	serviciuldeapasageata@gmail.com
47.	Serviciul local de salubritate Săgeata	salubritatesageata@gmail.com
48.	ENERGOMAT DINAMIC S.R.L. (iluminat public în U.A.T. Buda, Pardoși)	
49.	Serviciul apa Vâlcelele – Consiliul Local Vâlcelele	primariavalcelele@gmail.com
50.	Serviciul de iluminat public Vâlcelele – Consiliul Local Vâlcelele	contact@primariavilcelelebuzau.ro
51.	Serviciul de salubritate - Consiliul Local Vintilă Vodă	prim_vintila_voda@yahoo.com
52.	Consiliul Local Rușetu – Serviciul salubritate -	servsalubrusetu@yahoo.com

	salubritate, apa și canal U.A.T. Rușețu	
53.	Consiliul Local Breaza – Serviciul de apa-canal - apa și canal U.A.T. Breaza	serviciuapa@yahoo.com
54.	Consiliul Local Breaza – Serviciul salubritate - salubritate U.A.T. Breaza	serviciusalubrizare@yahoo.com
55.	Serviciul salubritate Gălbinași – salubritate U.A.T. Gălbinași	serviciusalubrizaregalbinasi@gmail.com
56.	Consiliul Local Gălbinași – Serviciul public GALCUP Gălbinași – apă și canal U.A.T. Gălbinași	apagalbinasi@yahoo.com
57.	APAPRIMA BERCA S.R.L. – apă și canal U.A.T. Berca	apaberca@yahoo.com
58.	Serviciul de salubritate ECOPRIMA Berca – salubritate U.A.T. Berca	ecoprimaberca@yahoo.com
59.	Serviciul salubritate Cernătești – salubritate U.A.T. Cernătești	servsalubrizareclc@gmail.com
60.	Serviciul apa-canal – Consiliul Local Unguriu	unguriuapacanal@yahoo.com
61.	Serviciul de salubritate – Consiliul Local Unguriu	serviciuldesalubrizare.unguriu@gmail.com
62.	Serviciul apă – apa U.A.T. Glodeanu Sărat	primaria.glodeanusarat@gmail.com
63.	Consiliul Local Racovițeni- Serviciul salubritate, apă canal – salubritate U.A.T. Racovițeni	salubrizare@racoviteni.ro
64.	Consiliul Local Boldu-Serviciu apă și canal – apa și canal U.A.T. Boldu	apacanalboldu@gmail.com
65.	Serviciul salubritate Zărnești – Consiliul Local Zărnești (apă, canal, salubritate)	serviciusalubrizarezarnesti@gmail.com
66.	Serviciul apa-canal – Consiliul Local Ghergheasa	primaria.ghergheasa@yahoo.com
67.	Serviciul de salubritate – Consiliul Local Vernești	primariavernesti2018@yahoo.com
68.	Serviciul de iluminat public – Consiliul Local Vernești	primariavernesti2018@yahoo.com

69.	Consiliul Local Săpoca – Serviciul de salubritate (salubritate U.A.T. Săpoca)	sapoca.servsal@gmail.com
70.	Consiliul Local Tișău-Serviciu apa canalizare (apă și canal U.A.T. Tișău)	apatisau@yaoo.com
71.	Consiliul Local Tișău-Serviciul salubritate (salubritate U.A.T. Tișău)	tisausalubritate@yahoo.com
72.	Serviciul public de utilitati publice Gura Teghii (apă, canal, salubritate U.A.T. Gura Teghii)	gurateghiibz.spup@gmail.com
73.	Consiliul Local Gherăseni – Serviciul apa-canal (apa, canal U.A.T. Gherăseni)	primariagheraseni@yahoo.com
74.	Serviciul de salubritate al Comunei Beceni (salubritate U.A.T. Beceni)	office@primariabeceni.ro
75.	Apa Canal Balta Albă	primaria@baltaalba.ro
76.	Serviciul apă canal (apa și canalizare U.A.T. Robeasca)	primaria_robeasca@yahoo.com
77.	Serviciul publice de alimentare cu apa – Consiliul Local Bozioru	primariaboziору@yahoo.com
78.	TRIPOL SISTEM CONSTRUCT S.R.L. (iluminat public U.A.T. Măgura)	contact@tripolsistem.ro
79.	Consiliul Local Smeeni- Serviciul apă canal (apă și canalizare U.A.T. Smeeni)	serviciulapa.smeeni@gmail.com
80.	Consiliul Local Smeeni- Serviciul salubritate (salubritate U.A.T. Smeeni)	salubrizaresmeeni@gmail.com
81.	Serviciul de iluminat public – Consiliul Local Smeeni	primaria.smeeni@gmail.com
82.	SERVICIUL SALUBRIZARE- MARACINENI S.R.L. (salubritate U.A.T. Mărăcineni, Chiliile)	
83.	AQUA SISTEM MĂRĂCINENI S.R.L. (apa și canal U.A.T. Mărăcineni)	
84.	GOSPODARIE COMUNALA STÂLPUL SRL	gospodariecomunala.stilpu@yahoo.com

II. Membri după caz:

1. Unitatea Administrativ-Teritorială pe raza căreia se elaborează documentația, prin arhitectul-șef sau, după caz, prin persoana care îndeplinește atribuțiile acestuia sau altă persoană desemnată de către primar. Participarea sa la ședință este obligatorie în cazurile prevăzute la art. 91 alin. (3) și (6) din Cod.

2. Reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale pe lângă cele prevăzute la pct. I convocați în condițiile prevăzute la art. 91 alin. 2) teza I din Cod.

III. Invitați din SNAOPSN - reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN, convocați în condițiile art. 91 alin. (2) teza II din Cod

NOTĂ: Componența Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău, se poate completa, după caz, în condițiile art. 91 alin. (2) din din Legea nr. 169/05.08.2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

ANEXA NR. 2

la H.C.J. Buzău nr. 217/2026

R E G U L A M E N T

de organizare și funcționare a

Comisia de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul Județului Buzău

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul județului Buzău, denumită în continuare **Comisia**, constituită în conformitate cu prevederile din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare **Codul**.

(2) Comisia funcționează pe lângă Consiliul Județean Buzău iar conducerea și secretariatul acesteia sunt asigurate potrivit art. 7 și 8.

(3) Comisia emite **avizul unic integrat de la nivel local**, care înlocuiește avizele și acordurile individuale ale instituțiilor și operatorilor reprezentați, în condițiile art. 86 alin. (1) și (2) și ale art. 92 alin. (8) și (9) din Cod.

Art. 2. Temei legal

Prezentul regulament are ca temei legal:

- a) Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu referire specială la art. 86 - 87 (avizarea integrată și competența de avizare), art. 58 și art. 91 - 93 (constituirea, componența, funcționarea Comisiei și avizarea tacită), art. 124 - 126 (arhitectul-șef și structura de specialitate) art. 576 (dispoziții tranzitorii privind organizarea Comisiei) și art. 582 alin. (2) (proceduri demarate anterior intrării în vigoare a Codului);

- b) Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare;
- c) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare (aplicabilă incompatibilităților membrilor Comisiei);
- d) Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative (R), cu modificările și completările ulterioare (aplicabilă redactării prezentului regulament și hotărârii Consiliului Județean de aprobare a acestuia).

Art. 3. Definiții

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

- a) *act de comunicare integrat* – comunicarea unică prin care secretariatul Comisiei consolidează condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de membri și o transmite inițiatorului;
- b) *documentație* – documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism supusă avizării, cu conținutul-cadru stabilit prin Cod și prin procedurile aprobate prin ordinele ministrului de resort;
- c) *fișa de răspuns* – formularul prin care membrul Comisiei transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, semnat electronic atunci când prezentul regulament o cere;
- d) *inițiator* – persoana fizică sau juridică (prin reprezentant legal) ce depune și înregistrează la secretariat o documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism;
- e) *membru* – reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 6 din regulament, titular sau supleant;
- f) *punct de vedere preliminar* - răspunsul scris al membrului Comisiei asupra documentației care are, enumerarea fiind exemplificativă, nicidecum limitativă, piese lipsă, greșeli de redactare, formulări ambigue/neconforme, necorelări/contradicții între informațiile prezentate, neconcordanțe care fac imposibilă formularea unuia din răspunsurile prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b)-e) din Regulament.

- g) *SNAOPSN* - reprezintă sintagma Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională, din care fac parte Serviciul Român de Informații, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne și Ministerul Justiției, prin structuri interne specializate, precum și Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale

CAPITOLUL II – Competența Comisiei

Art. 4. Documentațiile supuse avizării

(1) Comisia avizează, prin aviz unic integrat de la nivel local, documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului, conform competențelor stabilite prin Cod și prin ordinele ministrului de resort, precum:

- a) planul de amenajare a teritoriului județean și planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar elaborate pe teritoriul județului;
- b) planurile urbanistice generale ale unităților administrativ-teritoriale din județ;
- c) planurile urbanistice zonale elaborate pe teritoriul comunelor și orașelor din județ;
- d) orice documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism elaborată pe raza unităților administrativ-teritoriale din județ care (i) nu dețin structură de specialitate ori în care funcția de arhitect-șef este ocupată de o persoană fără studii universitare sau postuniversitare de specialitate și (ii) nu fac parte dintr-o asociație de dezvoltare intercomunitară sau dintr-un consorțiu administrativ cu atribuții în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, precum și pe raza unităților administrativ-teritoriale în care nu este constituită comisia locală de avizare integrată;
- e) documentațiile demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru avizele care nu au fost încă obținute, în procedură simplificată, cu luarea în considerare a avizelor deja obținute, care își păstrează valabilitatea;
- f) alte documentații stabilite prin prevederi legale distincte.

(2) Nu intră în competența Comisiei:

- a) documentațiile elaborate pe teritoriul municipiilor și al zonelor metropolitane constituite în condițiile Legii nr. 246/2022, care se avizează de comisiile proprii, de la data constituirii și operaționalizării acestora. Până la această dată competența revine Comisiei.

- b) proiectele urbanistice de detaliu, care se aprobă pe baza acordului unic și a avizului tehnic al arhitectului-șef, inclusiv planurile urbanistice de detaliu demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru care avizele neobținute se solicită prin comisia de acord unic.

(3) Pentru documentațiile care privesc teritoriul mai multor județe, Comisia avizează partea aferentă județului Buzău, cu invitarea arhitectului-șef al județului învecinat, și transmite avizul comisiei locale a acestuia. Documentația se depune concomitent la ambele comisii.

CAPITOLUL II – Componenta Comisiei

Art. 5. Componenta instituțională

(1) Comisia este formată din reprezentanții instituțiilor și operatorilor prevăzuți la art. 58 și art. 91 din Cod, particularizați pentru județul Buzău în **Anexa nr. 1** la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, cu următoarele categorii:

- a) **membri permanenți** - notificați la toate documentațiile;
- b) **membri după caz**:
 - unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația, prin arhitectul-șef sau, după caz, prin persoana care îndeplinește atribuțiile acestuia sau altă persoană desemnată de către primar. Participarea sa la ședință este obligatorie în cazurile prevăzute la art. 91 alin. (3) și (6) din Cod;
 - reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale pe lângă cele prevăzute la lit. a) convocați în condițiile prevăzute la art. 91 alin. 2) teza I din Cod;
- c) **invitați din SNAOPSN** - reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN, convocați în condițiile art. 91 alin. (2) teza II din Cod;

(2) Arhitectul-șef poate invita la sedințele Comisiei exclusiv pentru clarificări și fără drept de vot, reprezentanți ai altor instituții/operatori sau specialiștii atestați RUR elaboratori ai documentației.

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 Buzău, prin adresa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei

instituționale de la care se transmit notificările și documentațiile. Notificările și convocările se adresează instituției, nu reprezentantului

(2) Componenta nominală a Comisiei se stabilește prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău, emisă pe baza adreselor de nominalizare comunicate de instituțiile prevăzute de lege.

(3) Calitatea de reprezentant se dovedește prin adresa de nominalizare comunicată secretariatului Comisiei iar calitatea de membru al Comisiei este atestată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data emiterii Dispoziției Președintelui Consiliului Județean, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.

(4) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a punctelor de vedere și a proceselor-verbale.

(5) Secretariatul ține registrul nominalizărilor, care cuprinde, pentru fiecare instituție: reprezentanții desemnați, datele de contact, adresa instituțională de comunicare, data desemnării și, după caz, tarifele de avizare practicate potrivit legii.

(6) Neîndeplinirea de către o instituție a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Notificarea se transmite instituției la adresa oficială cunoscută, iar lipsa punctului de vedere se tratează ca **acord tacit**, conform prevederilor Codului.

CAPITOLUL III – Conducerea și secretariatul Comisiei

Art. 7. Conducerea

(1) Comisia este condusă și convocată de Arhitectul-Şef al județului Buzău, în calitate de președinte.

(2) În absența Arhitectului-Şef, atribuțiile de președinte sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform fișei postului.

(3) Președintele Comisiei:

- a) stabilește ordinea de zi și conduce ședințele;
- b) semnează documentele emise de Comisie;
- c) reprezintă Comisia în relația cu ministerul de resort și cu comisia națională.

Art. 8. Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-şef, 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) Atribuțiile, responsabilitățile și competențele se stabilesc prin procedură internă de lucru a secretariatului, elaborată, în condițiile legii și ale prezentului Regulament, la nivelul structurii de specialitate condusă de Arhitectul-Șef.

CAPITOLUL IV – Procedura de avizare

Art. 9. Depunerea documentațiilor

(1) Documentația de amenajare a teritoriului și/sau documentația de urbanism se depune la secretariatul Comisiei în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile OUG nr. 140/2020, potrivit art. 92 alin. (5) din Cod.

(2) Data înregistrării documentației marchează începutul termenului prevăzut la art. 92 alin. (6) din Cod.

(3) Documentația se depune într-un singur exemplar electronic, cu piesele scrise și desenate în format PDF semnat electronic. Planșele de reglementări se depun, atunci când sunt disponibile, și în format vectorial georeferențiat (DWG/DXF/SHP sau GeoPackage), în vederea corelării cu baza de date județeană.

Art. 10. Verificarea formală

(1) În cel mult **3 zile lucrătoare** de la primire, secretariatul verifică competența Comisiei.

(2) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei, președintele o restituie solicitantului în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea autorității competente, fără înregistrare în registrul Comisiei. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat.

(3) Dacă documentația intră în competența Comisiei, secretariatul o transmite tuturor membrilor Comisiei înăuntrul termenului prevăzut la alin. (1).

Art. 11. Etapa I – analiza tehnică

(1) În termen de maximum 60 de zile de la înregistrarea documentației, fiecare membru al comisiei o analizează din perspectiva propriei competențe și transmite un răspuns secretariatului, în una din formele prevăzute la art. 12.

(2) Analiza tehnică se consideră finalizată la data la care toți membrii au transmis unul din răspunsurile menționate la art. 12 alin. (1) lit. b)-e) sau, dacă acest moment nu survine mai devreme, la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

Art.12. Răspunsul membrilor

(1) Fiecare membru transmite, în termenul de analiză, unul din următoarele răspunsuri:

- a) **punct de vedere preliminar** – cu indicarea neconcordanțelor sesizate, astfel cum sunt arătate la art. 3 lit.f);
- b) **fără obiect** - documentația nu are incidență asupra domeniului propriu de competență;
- c) **favorabil**, fără condiții;
- d) **favorabil cu condiții specifice de avizare** - cuprinzând condițiile, temeiul și motivarea;
- e) **nefavorabil motivat** - cuprinzând motivarea în domeniul propriu de competență.

(2) Condițiile specifice de avizare se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției reprezentate, cu motivarea tehnică și cu indicarea temeiului legal; ele nu pot depăși conținutul-cadru al documentației, nu pot impune cerințe sau soluții fără legătură cu obiectul de reglementare și nu pot condiționa avizarea de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri ori de parcurgerea unor proceduri interne ale instituției. Prin răspunsul nefavorabil sau cu condiții instituția/operatorul trebuie să indice soluția alternativă pe care instituția ar accepta-o, astfel încât solicitantul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației.

(3) Răspunsurile primite după împlinirea termenului de analiză nu se iau în considerare, membrul fiind în situația prevăzută la art. 93 din Cod privind avizarea tacită.

Art. 13. Completarea voluntară a documentației

(1) Punctul de vedere preliminar se pune la dispoziția solicitantului, prin intermediul secretariatului Comisiei, cu mențiunea expresă că nu constituie act de comunicare integrat în sensul art. 92 alin. (7) din Cod și cu indicarea termenului în care poate depune răspunsul la obiecțiunile formulate.

(2) Solicitantul poate depune, fără a fi obligat, o **completare voluntară a documentației** prin care răspunde la obiecțiunile avizatorului, în termenul indicat la alin. (1), urmând ca în ședință să fie analizată forma completată. Completările depuse în afara termenului acordat nu se iau în

considerare, aspectele sesizate în punctul de vedere preliminar urmând a fi preluate în cuprinsul actului de comunicare integrat.

(3) Emitentul punctului de vedere preliminar, primind răspunsul solicitantului, formulează, după caz, unul din răspunsurile prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b)-e), pe care îl comunică secretariatului Comisiei.

(4) Completarea voluntară a documentației are drept scop corectarea documentațiilor anterior analizei în Comisie și, pe cale de consecință, scurtarea termenelor de avizare.

Art. 14. Ședințele Comisiei

(1) Comisia lucrează în plen, în format online, prin mijloace electronice de comunicare la distanță, sau în format fizic la sediul Consiliului Județean Buzău, potrivit convocării.

(2) Convocarea ședințelor și elaborarea ordinii de zi constituie atribuție a secretariatului, exercitată sub coordonarea Arhitectului-Șef, care conduce Comisia potrivit prevederilor Codului și prezentului Regulament.

(3) Prezența președintelui la ședințele Comisiei este obligatorie. În caz de imposibilitate obiectivă de participare la ședințele Comisiei, atribuțiile acestuia conform prezentului Regulament vor fi exercitate de șeful Serviciului urbanism, planificare teritorială și GIS din cadrul structurii de specialitate.

(4) Absența reprezentantului unității administrativ – teritoriale inițitoare se consemnează în procesul-verbal, produce efectele art. 93 alin. (1) din Cod și obligă secretariatul să îl informeze despre soluția adoptată. Membrii care nu participă și nu au transmis punct de vedere sunt considerați că și-au exprimat acordul tacit.

(5) O documentație se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe de după împlinirea termenului de analiză prevăzut la art. 11 alin. (2) din Regulament.

(6) În ședință se prezintă documentațiile, se examinează punctele de vedere, se tranșează divergențele dintre avizatori și se adoptă, pentru fiecare documentație, una dintre soluțiile prevăzute la art. 15. Comisia constată exprimarea punctelor de vedere ale membrilor, fiecare în domeniul său de competență. Un punct de vedere nefavorabil motivat, formulat în domeniul de competență al membrului, nu poate fi înlăturat prin vot.

(7) Solicitantul și specialistul atestat RUR pot fi invitați să prezinte documentația și să răspundă întrebărilor. Ei nu participă la deliberare.

(8) Când condițiile formulate de doi sau mai mulți membri sunt incompatibile între ele, președintele solicită în ședință membrilor în cauză armonizarea lor. În lipsa armonizării, condițiile se preiau în actul de comunicare integrat cu mențiunea incompatibilității, iar solicitantul propune,

la redepunere, soluția de conciliere, pe care membrii în cauză o confirmă potrivit art. 18 alin. (2).

(9) În sensul art. 92 alin. (9) din Cod, votul fiecărui membru este punctul de vedere exprimat potrivit art. 12 alin. (1), consemnat ca atare în procesul-verbal.

(10) Lucrările ședinței se consemnează într-un proces-verbal, care cuprinde: membrii prezenți și, pentru fiecare documentație, punctele de vedere transmise, acordurile tacite incidente, votul și observațiile formulate în ședință, condițiile reținute și cele constatate ca neconforme, soluția adoptată.

(11) Procesul-verbal se semnează electronic de fiecare membru, în ziua ședinței sau în cel mult 2 zile lucrătoare de la aceasta. Punctul de vedere semnat electronic de membru se anexează procesului-verbal și ține loc de semnătura acestuia pentru documentația la care se referă. Pentru membrii aflați în situația prevăzută la art. 93 alin. (1) din Cod, secretariatul consemnează data notificării și împlinirea termenului. Procesul-verbal astfel întocmit se atestă prin semnătura președintelui și a secretarului, devine anexă a avizului unic integrat iar nesemnarea lui în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului.

(12) Ședințele online se înregistrează, cu informarea participanților la începutul ședinței; înregistrarea se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul Consiliului Județean Buzău, este accesibilă membrilor la cerere și constituie mijloc de probă a celor consemnate.

Art. 15. Etapa a II-a – rezultatul analizei

În urma analizei, Comisia adoptă una dintre următoarele soluții:

- a) **act de comunicare integrat**, dacă documentația este incompletă, necesită clarificări tehnice sau modificări;
- b) **aviz unic integrat favorabil**, dacă documentația este completă și nu s-au formulat condiții;
- c) **aviz unic integrat favorabil cu condiții**, dacă documentația este completă, iar condițiile formulate nu implică modificarea soluției de reglementare, condițiile se înscriu în aviz;
- d) **aviz nefavorabil motivat**, dacă: (i) documentația contravine reglementărilor legale sau documentațiilor de rang superior în vigoare și neconformitatea nu poate fi înlăturată prin modificarea documentației; (ii) un membru își menține punctul de vedere nefavorabil motivat în domeniul său de competență; (iii) solicitantul nu s-a conformat actului de comunicare integrat în termenul acordat; (iv) avizul instituțiilor din SNAOPSN este nefavorabil, (v) alte situații/motive.

Art. 16. Avizul unic integrat

(1) Avizul unic integrat se emite în cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația este completă și îndeplinește toate condițiile specifice de avizare, potrivit art. 92 alin. (8) din Cod, și se semnează de secretarul Comisiei și de arhitectul-șef.

(2) Avizul unic integrat își menține valabilitatea de la emitere până la aprobarea documentației, iar pentru planurile urbanistice zonale - până la emiterea autorizației de construire, fără a fi necesară reconfirmarea, dacă soluția avizată nu se modifică.

Art. 17. Actul de comunicare integrat

(1) Actul de comunicare integrat se transmite solicitantului o singură dată și cuprinde toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de toți membrii, cu motivarea tehnică și/sau juridică. După transmiterea lui nu mai pot fi formulate condiții noi asupra aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările aduse documentației.

(2) Termenul de conformare este de 6 luni de la data comunicării actului de comunicare integrat. La împlinirea lui fără redepunere, președintele constată închiderea procedurii și emite avizul nefavorabil pe baza actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință, cu consemnare în registru. Documentația poate fi depusă ca documentație nouă.

Art. 18. Etapa a III-a – redepunerea documentației

(1) Documentația revizuită în urma actului de comunicare integrat se depune însoțită de un tabel de conformare cu răspuns la fiecare condiție, și se transmite membrilor Comisiei prin grija secretariatului, în termenul prevăzut la art. 10 alin. (1). Documentația redepusă se înregistrează ca atare și este supusă unei noi analize în condițiile art. 92 alin. (6) din Cod. Termenul prevăzut la art. 92 alin. (8) din Cod curge de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația redepusă îndeplinește condițiile specifice de avizare.

(2) Confirmarea conformării se face de membrii care au formulat condiții/observații. Ceilalți membri pot formula, în același termen, condiții exclusiv asupra părților modificate ale documentației, dacă modificările afectează domeniul lor de competență. În lipsa unui răspuns, punctul de vedere exprimat anterior se menține. Membrii care au formulat condiții pot formula condiții noi numai asupra părților modificate. Neconfirmarea în termen de către un membru care a formulat condiții reprezintă acord tacit asupra conformării, potrivit art. 93 alin. (1) din Cod, și se consemnează ca atare.

(3) Dacă toți membrii care au formulat condiții confirmă conformarea, documentația se înscrie pe ordinea de zi a ședinței. În caz contrar, plenul decide între (i) aviz favorabil cu condiții, dacă neconformarea este minoră și poate fi preluată în forma finală, și (ii) aviz nefavorabil.

(4) După actul de comunicare integrat este admisă o singură redepunere. Avizele și acordurile obținute anterior își păstrează valabilitatea, potrivit art. 93 alin. (6) din Cod.

Art. 19. Acordul tacit și instituțiile din SNAOPSN

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

(2) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, al căror aviz este obligatoriu și se obține în procedura proprie. Când o instituție din SNAOPSN notifică perioada necesară eliberării răspunsului, secretariatul o consemnează, iar avizul unic integrat nu se emite înainte de primirea avizului SNAOPSN, potrivit art. 93 alin. (2) din Cod.

(3) Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentant în Comisie se aplică regimul prevăzut la art. 93 alin. (3) și (4) din Cod. Secretariatul le transmite documentația odată cu notificarea Comisiei și consemnează data transmiterii.

(4) Pentru documentațiile care necesită avizul SNAOPSN, solicitantul face dovada depunerii cererii de avizare la acestea. Dacă avizul SNAOPSN nu a fost primit la data ședinței, Comisia adoptă soluția potrivit art. 15, iar avizul unic integrat se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea avizului SNAOPSN favorabil, fără o nouă ședință, cu consemnarea în registru a perioadei de așteptare. Avizul SNAOPSN nefavorabil atrage soluția prevăzută la art. 15 lit. d).

Art. 20. Comunicarea și evidența

(1) Actele Comisiei se comunică solicitantului, unității administrativ-teritoriale vizate și membrilor în ziua emiterii și se înscriu în registrul Comisiei. Avizul unic integrat se comunică împreună cu procesul-verbal anexat, în forma necesară anexării la cererea pentru avizul tehnic al arhitectului-șef.

(2) Dosarul electronic al fiecărei documentații (cerere, documentație, notificări, răspunsurile membrilor, proces-verbal, act emis, corespondență) se arhivează prin grija secretariatului și se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic aprobat.

(3) Registrul Comisiei se ține în format electronic și cuprinde, pentru fiecare documentație, cel puțin: numărul și data înregistrării, solicitantul, unitatea administrativ-teritorială, tipul documentației, data notificării, ședința, soluția, numărul și data actului emis, data comunicării.

CAPITOLUL V – Drepturile și obligațiile membrilor

Art. 21. Obligațiile membrilor

(1) Membrii Comisiei au obligația: să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termen; să participe la ședințe, prin reprezentantul desemnat sau prin supleant; să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 12 alin. (2); să semneze procesul-verbal; să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate; să comunice secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact; să nu participe la analiza documentațiilor la a căror elaborare au contribuit ori în care au un interes personal, situație pe care o comunică în scris secretariatului. Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților este cel prevăzut de legea aplicabilă fiecărei categorii de membri (Codul administrativ, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 176/2010, respectiv reglementările interne ale operatorilor).

(2) Reprezentantul autorității inițitoare a documentației participă la ședință potrivit art. 91 alin. (6) din Cod, prezintă și susține documentația și nu exprimă punct de vedere de avizare asupra acesteia, ceea ce se consemnează în procesul-verbal.

Art. 22. Indemnizația de ședință

Indemnizația de ședință prevăzută la art. 92 alin. (4) din Cod se acordă în cuantumul stabilit prin hotărârea Consiliului Județean de aprobare a prezentului regulament, reprezentanților care au participat la ședință sau au transmis punct de vedere scris, și se suportă din bugetul județului. Participarea la lucrările Comisiei este obligatorie, se face în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu instituția reprezentată.

CAPITOLUL VI – Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 23. Documentațiile în regim tranzitoriu

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

Art. 24. Corelarea cu comisia tehnică și cu comisia națională

Ședințele Comisiei se corelează cu ședințele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a județului, astfel încât avizul Arhitectului-Șef al județului și avizul unic integrat să poată fi emise în același interval. Pentru documentațiile care se avizează și de comisia națională, avizul unic integrat de la nivel local se emite independent, iar secretariatul îl transmite, cu titlu informativ, secretariatului comisiei naționale.

Art. 25. Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ și ale ordinelor ministrului de resort emise în aplicarea Codului. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior.

(2) Aspectele organizatorice care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament, cum ar fi: modalitățile concrete de depunere, procedura de verificare prealabilă, de evidență și de transmitere a documentațiilor, a fișelor de răspuns, structura registrului, confirmările de primire și altele asemenea - se stabilesc prin procedura internă de lucru a Comisiei, întocmită conform reglementărilor în vigoare și aprobată de arhitectul-șef.

(3) Procedura internă de lucru poate fi modificată/adaptată în timp, inclusiv ca urmare a operaționalizării Platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii, fără a fi necesară modificarea prezentului regulament.

(3) La 6 luni de la prima ședință, Arhitectul-Șef prezintă Consiliului Județean un raport privind funcționarea Comisiei și, după caz, propuneri de modificare a regulamentului.

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

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE
Nr. 16941 / 23.09.2026

REFERAT

**la proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de
avizare integrată a documentațiilor de amenajare a
teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău și
aprobarea Regulamentului de funcționare al acesteia**

În temeiul art. 86 alin. (2), coroborat cu art. 576 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în termen de 45 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a Codului, la nivelul fiecărui județ trebuie constituită, organizată și operaționalizată comisia de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

Componența instituțională a comisiei, care este reglementată de art. 58 alin. (1) și (3) coroborat cu art. 91 alin. (1) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, este detaliată în Anexa nr. 1 la Proiectul de hotărâre, cu precizarea că, în cuprinsul alin. (2) al aceluiași articol, legiuitorul prevede posibilitatea completării acesteia și cu reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale în funcție de documentațiile supuse avizării.

Componența nominală a Comisiei urmează a fi stabilită la o dată ulterioară, pe baza desemnării reprezentanților instituțiilor și persoanelor juridice care fac parte din aceasta.

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei cuprinde principalele elemente de atribuții și metodologie de lucru ale comisiei și ale secretariatului tehnic al acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 92 alin. (4) din Cod, *membrii comisiei au drept la indemnizație de ședință, al cărei quantum se stabilește prin hotărâre a Consiliului Județean.*

De aceea, prin raportare la prevederile art. 128 alin. (8) din lege, care stabilește quantumul indemnizației la care specialiștii participanți la ședințele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism au dreptul, anume 250 lei/ședință, dar nu mai mult de 1.000 lei/lună indiferent de numărul ședințelor, propun ca membrii Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău să beneficieze de același regim financiar, respectiv de o indemnizație în quantum de 250 lei/ședință, dar indiferent de numărul ședințelor, nu mai mult de 1.000 lei/lună.

Având în vedere obligativitatea legală de înființare a Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău, precum și importanța activității acesteia, propun adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

PREȘEDINTE,

ION – MARCEL CIOLACU

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău și aprobarea Regulamentului de funcționare al acesteia

Conform Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor aprobat prin Legea nr. 169/2026, *teritoriul României este parte a avuției naționale de care beneficiază toți cetățenii țării* iar autoritățile administrației publice locale reprezintă gestionarul acestei avuții, scop în care utilizează instrumentele de gestionare a teritoriului, prin intermediul activităților de amenajare a teritoriului și activitățile de urbanism.

În accepțiunea legii, activitatea de amenajare a teritoriului este activitatea de planificare spațială a teritoriului, de interes public, realizată de către autoritățile administrației publice, prin intermediul documentațiilor de amenajare a teritoriului, care au un caracter director și care reprezintă totalitatea strategiilor și planurilor de amenajare a teritoriului avizate și aprobate în condițiile stabilite prin Cod.

De asemenea, activitatea de urbanism reprezintă activitatea de interes public coordonată de către autoritățile administrației publice locale și care are ca principal scop reglementarea și coordonarea evoluției complexe a localităților în acord cu direcțiile de dezvoltare durabilă și competitivă a teritoriului național, regional, județean și intercomunitar, cu potențialul economic, social, cultural și teritorial al acestora și cu aspirațiile locuitorilor, prin utilizarea documentațiilor de planificare urbană (P:U.G., P.U.Z. etc.) și documentațiilor de proiectare urbană (P.U.D.), care sunt obligatorii pentru emiterea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, modificare, regularizare sau desființare.

Având în vedere complexitatea activităților de amenajare a teritoriului și de urbanism și obligația de a se asigura, prin intermediul acestora, condițiile de dezvoltare durabilă și echilibrată și respectarea interesului public, Legea nr. 169/2026 instituie obligativitatea corelării documentațiilor de amenajare a teritoriului și documentațiilor de urbanism în cadrul unui proces de avizare, bazat exclusiv pe avize integrate emise la nivel local de Comisia de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism constituită la nivelul fiecărui județ.

Analizând proiectul de hotărâre inițiat constatăm că sunt îndeplinite condițiile de fond ale actului administrativ.

Demersul inițiatorului este necesar în vederea respectării prevederilor art. 86 alin. (2), coroborat cu art. 576 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Susținem adoptarea proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Județului Buzău și aprobarea Regulamentului de funcționare al acesteia.

ARHITECT – ȘEF,
arh. Raluca BOBESCU