

R O M Â N I A

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE

privind constituirea Comisiei de Acord Unic 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. 16943/23.09.2026;
- raportul Arhitectului – Șef, înregistrat sub nr. 16944/23.09.2026;
- 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. 269 alin. (6) și (8), art. 305 alin. (1), art. 307 alin. (1) și (2) 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, republicată, 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 Acord Unic la nivelul Județului Buzău**, în componența prevăzută în **Anexa nr. 1**.

(2) Componența instituțională a **Comisiei de Acord Unic la nivelul Județului Buzău**, prevăzută în **Anexa nr. 1**, se poate extinde pe bază de protocol de colaborare încheiat între Consiliul Județean Buzău și emitenții de avize și acorduri care nu au fost cunoscuți la data aprobării acestei hotărâri sau care se vor înființa la o dată ulterioară.

Art.2. Componența nominală a **Comisiei de Acord Unic 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. (1) Se aprobă Regulamentul de funcționare al **Comisiei de Acord Unic la nivelul Județului Buzău**, prevăzut în **Anexa nr. 2**.

(2) Modelul cadru de protocol de colaborare între Consiliul Județean Buzău și emitenții de avize și acorduri este anexat la Regulament.

Art.4. Secretariatul comisiei este asigurat de personalul din structura de specialitate din subordinea Arhitectului-Şef.

Art.5. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. 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.218
BUZĂU, 30 SEPTEMBRIE 2026**

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

COMPONENTA INSTITUȚIONALĂ
a Comisiei de Acord Unic la nivelul Județului Buzău

1.	Arhitectul-Şef al Județului Buzău	arhitect.sef1@cjbuzau.ro
UTILITATI		
Apă și Canalizare		
2.	Compania de Apă Buzău S.A.	call.center@cabuzau.ro
3.	Serviciul de apă, canalizare și salubritate Scorțoasa	sacs.scortoasa@gmail.com
4.	Consiliul Local Pârscov-Serviciul apă	pirscov@gmail.com
5.	Consiliul Local Podgoria - Serviciul Apă Canalizare Salubritate	serviciulapapodgoria@yahoo.com
6.	Serviciul public de salubritate al comunei Cilibia	salubritate@comunacilibia.ro
7.	Consiliul Local Cochirleanca – Serviciul Salubritate	cochirleaca.salubritate@gmail.com
8.	Serviciul public de alimentare cu apă și canal al Comunei Luciu	primaria_luciu@yahoo.com
9.	Serviciul public de alimentare cu apă Săgeata	serviciuldeapasageata@gmail.com
10.	Serviciul apă Vâlcelele – Consiliul Local Vâlcelele	primariavalcelele@gmail.com
11.	Consiliul Local Breaza – Serviciul de apă-canal	serviciuapa@yahoo.com
12.	Consiliul Local Gălbinași – Serviciul public GALCUP Gălbinași	apagalbinasi@yahoo.com
13.	APAPRIMA BERCA S.R.L.	apaberca@yahoo.com
14.	Serviciul apă-canal – Consiliul Local Unguriu	unguriuapacanal@yahoo.com
15.	Serviciul apă – apa U.A.T. Glodeanu Sărat	primaria.glodeanusarat@gmail.com
16.	Consiliul Local Boldu-Serviciu apă și canal	apacanalboldu@gmail.com
17.	Consiliul Local Tisău-Serviciu apă canalizare	apatisau@yahoo.com
18.	Serviciul salubritate Zărnești – Consiliul Local Zărnești	serviciusalubritarezarnesti@gmail.com
19.	Serviciul apă-canal – Consiliul Local Ghergheasa	primaria.ghergheasa@yahoo.com

20.	Serviciul public de utilități publice Gura Teghii	gurateghiibz.spup@gmail.com
21.	Consiliul Local Gherăseni – Serviciul apă-canal	primariagheraseni@yahoo.com
22.	Apă Canal Balta Albă	primaria@baltaalba.ro
23.	Serviciul apă canal Robeasca	primaria_robeasca@yahoo.com
24.	Serviciul publice de alimentare cu apă – Consiliul Local Bozioru	primariaboziuru@yahoo.com
25.	Consiliul Local Smeeni- Serviciul apă canal	serviciulapa.smeeni@gmail.com
26.	Aqua Sistem Mărăcineni S.R.L.	
Energie Electrica		
27.	D.E.E.R. - Sucursala Buzău	office.buzau@distributie-energie.ro
Gaze naturale		
28.	Distrigaz Sud Rețele	contract@distrigazsud-retele.ro
29.	PREMIER ENERGY S.A.	office@premierenergy.ro
30.	NEOGAS GRID S.A. (U.A.T. Gălbinași, Unguriu)	office@neogas.ro
31.	ANTOPREST ACTIV S.R.L. (U.A.T. Maracineni, Tisău)	antoprestactiv@yahoo.com
32.	HAGAG DISTRIBUȚIE ȘI FURNIZARE S.R.L. (U.A.T. Balta Albă)	office@hagagenergy.ro
Comunicatii Electronice		
33.	DIGI România S.A.	office@digi.ro
34.	Telekom România Mobile Communications S.A.	
35.	Vodafone România S.A.	
Salubritate		
36.	RER SUD S.A.	office@rersud.ro
37.	Serviciul salubritate – Consiliul Local Brăești	primaria_braesti@yahoo.com
38.	Salubritate Ecologică Cislău S.R.L.	0747 402 626
39.	Serviciul apă, canalizare, iluminat și salubritate Pârscov	sacisparscov@gmail.com
40.	ACVATERM S.A.	acvaterm.rs@gmail.com
41.	Serviciul salubritate – Consiliul Local Movila Banului	registratura@comunamovilabanului.ro
42.	Serviciul salubritate – Consiliul Local Mânzălești	primaria_manzalesti@yahoo.com
43.	Serviciul de salubritate – Consiliul Local Năeni	salubizarenaeni@gmail.com

44.	Serviciul local de salubritate Săgeata	salubritatesageata@gmail.com
45.	Serviciul de salubritate - Consiliul Local Vintilă Vodă	prim_vintila_voda@yahoo.com
46.	Consiliul Local Breaza - Serviciul salubritate	serviciusalubritate@yahoo.com
47.	Serviciul salubritate Gălbinași	serviciusalubritateregalbinasi@gmail.com
48.	Serviciul de salubritate ECOPRIMA Berca	ecoprimerberca@yahoo.com
49.	Serviciul salubritate Cernătești - salubritate U.A.T. Cernătești	servsalubritateclc@gmail.com
50.	Serviciul de salubritate - Consiliul Local Unguriu	serviciuldesalubritate.unguriu@gmail.com
51.	Consiliul Local Racovițeni-Serviciul salubritate, apă canal	salubritate@racoviteni.ro
52.	Serviciul de salubritate - Consiliul Local Vernești	primariavernești2018@yahoo.com
53.	Consiliul Local Săpoca - Serviciul de salubritate	sapoca.servsal@gmail.com
54.	Consiliul Local Tisău-Serviciul salubritate	tisausalubritate@yahoo.com
55.	Serviciul de salubritate al Comunei Beceni	office@primariabeceni.ro
57.	Consiliul Local Smeeni-Serviciul salubritate	salubritatesmeeni@gmail.com
58.	Serviciul Salubritate Maracineni S.R.L. (U.A.T. Măracineni, Chiile)	
59.	Gospodăria Comunală Stâlp S.R.L.	
Iluminat Public		
60.	ENERGIA SERVIS NIC S.R.L. (U.A.T. Braești, Brădeanu, Chiojdu)	energia.servis@yahoo.com
61.	OVICOM ELECTRIC DESIGN S.R.L. (U.A.T. Scorțoasa, Siriu)	ovicom_01@yahoo.com
62.	Serviciul de iluminat public - Consiliul Local Năeni	primarianaeni@yahoo.com
63.	Serviciul de iluminat public Vâlcelele - Consiliul Local Vâlcelele	contact@primariavilcelelebozau.ro
64.	TRIPOL SISTEM CONSTRUCT S.R.L. (U.A.T. Măgura)	contact@tripolsistem.ro

65.	Serviciul de iluminat public – Consiliul Local Smeeni	primaria.smeeni@gmail.com
66.	Serviciul de iluminat public – Consiliul Local Vernești	primariavernesti2018@yahoo.com
Transport Urban		
67.	TRANSBUS S.A. – U.A.T. mun. Buzău, Merei, Gălbinași, Berca, Cernătești, Vernești, Săpoca, Robeasca, Smeeni	office@transbusbuzau.ro
68.	TRANSPORT URBAN DE CALATORI SA (U.A.T. Puiești, Podgoria, Buda, Boldu, Balta Albă)	transporturbancalatori@yahoo.com
Termoficare		
69.	RAM TERMOVERDE – (U.A.T. mun. Buzău)	office@termoverde.ro
Infrastructura Transport Public		
70.	C.N.C.F. "CFR" S.A. – Regionala C.F.R. Galați	
71.	C.N.A.I.R. – D.R.D.P. Buzău	drdpbuzau@andnet.ro
72.	Consiliul Județean Buzău	cjbuzau@cjbuzau.ro
73.	Toate U.A.T.- urile din județul Buzău	
SERVICII DECONCENTRATE A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE		
74.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al Județului Buzău	isubuzau@yahoo.com
75.	Direcția de Sănătate Publică a Județului Buzău	dspbz@dspbz.ro
ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ CENTRALĂ ȘI/SAU SERVICIILE DESCENTRALIZATE ALE ACESTORA		
76.	A.N.C.O.M., prin Oficiul Județean Buzău	buzau@ancom.ro
77.	Garda Forestieră Focsani	
78.	Direcția Silvică Buzău	office@buzau.rosilva.ro
79.	Direcția pentru Agricultură Județeană Buzău	dadrbuzau@gmail.com
80.	Filiala teritorială de Îmbunătățiri Funciare Buzău	buzau@anif.ro
81.	Ministerul Educației - Inspectoratul Școlar Județean Buzău	office@isjbuzau.ro
82.	O.C.P.I. Buzău	bcpi.buzau@ancpi.ro
83.	Inspectoratul Județean de Poliție – Serviciul Poliției Rutiere	

84.	Ministerul Apărării Naționale – Statul Major General	
85.	Ministerul Afacerilor Interne	
86.	Serviciul Român de Informații	
87.	Serviciul de Telecomunicații Speciale	
88.	Autoritatea Aeronautică Civilă Română	
89.	Agenția Națională pentru Resurse Minerale	
90.	Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Buzău	
91.	Autoritatea Națională pentru Turism	
ALTE ENTITĂȚI AVIZATOARE		
92.	C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.	office@transelectrica.ro
93.	S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A.	secretariat.general@hidroelectrica.ro
94.	SNTGN TRANSGAZ S.A.	cabinet@transgaz.ro
95.	CONPET S.A. Ploiești	conpet@conpet.ro
96.	OMV PETROM S.A.	office@petrom.com
97.	S.N.G.N. Romgaz S.A. Mureș	
98.	Hidroelectrica S.A. – Sucursala Buzău	

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de Acord Unic de 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 acord unic de la nivelul județului Buzău, denumită în continuare Comisia sau C.A.U., organizată la nivelul Consiliului Județean Buzău, în temeiul art. 269 și art. 305-308 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare Codul.

(2) Comisia are caracter permanent și coordonează, la opțiunea solicitantului și în condițiile Codului, obținerea avizelor și acordurilor necesare autorizării executării lucrărilor de construcții care se emit prin intermediul C.A.U., finalizând procedura prin emiterea acordului unic.

(3) Comisia funcționează, de regulă, prin procedură electronică, și în situațiile în care se impune, prin reuniuni de lucru la sediul Consiliului Județean Buzău.

(4) C.A.U. nu se substituie competenței legale și răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare emitent răspunde pentru analiza documentației în domeniul propriu, pentru legalitatea, fundamentarea și conținutul actului sectorial emis.

Art. 2. – Temeiul legal

Prezentul regulament are ca temei:

- a) art. 84-85, art. 266, art. 269, art. 316 și art. 576, alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- b) prevederile Ordinului M.D.L.P.A. nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii;
- c) prevederile Ordinului M.D.L.P.A. nr. 1022/2026 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.

Art. 3. - Definiții

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

- a) acord unic - actul emis de C.A.U. după obținerea tuturor avizelor și acordurilor care fac obiectul procedurii prin Comisie, inclusiv a celor considerate acordate tacit în condițiile Codului, care centralizează rezultatul procedurii și permite continuarea procedurii de autorizare;
- b) aviz independent - avizul/acordul exceptat de la procedura CAU potrivit art. 269 alin. (1) și (9) din Cod ori unei legi speciale, care se obține direct de solicitant și se atașează documentației de autorizare sau, după caz, documentației PUD;

- c) canalul electronic al Comisiei - sistemul prin care se realizează depunerea, transmiterea simultană către avizatori, comunicarea, evidența și arhivarea documentațiilor și actelor C.A.U., în una dintre modalitățile prevăzute la art. 12;
- d) documentație pentru avizare - documentația tehnică specifică fiecărui entitate avizatoare, elaborată potrivit Codului, certificatului de urbanism și legislației în vigoare;
- e) entitate avizatoare - autoritatea, instituția, operatorul sau societatea abilitată prin lege să emită un aviz/acord necesar autorizării sau avizării PUD;
- f) solicitant - titularul certificatului de urbanism sau, după caz, beneficiarul/inițiatorul PUD, personal ori prin împuternicit;
- g) membru - reprezentantul titular sau supleant desemnat de autoritatea publică, instituția publică, operatorul sau societatea emitentă de avize/acorduri, în baza prezentului regulament și a protocolului de colaborare;
- i) registrul C.A.U. - evidența electronică a cererilor, documentațiilor, avizelor/acordurilor, termenelor, acordurilor unice și comunicărilor;
- j) zi lucrătoare - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Art. 4. - Principiile de funcționare

- (1) Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, celerității, proporționalității, transparenței, responsabilității, cooperării interinstituționale, transmiterii simultane a documentației și priorității mijloacelor electronice.
- (2) Solicitățile de clarificare, completare sau modificare se formulează exclusiv în domeniul de competență al emitentului, trebuie motivate tehnic, științific sau juridic și nu pot adăuga cerințe fără temei legal ori tehnic față de obiectul investiției.
- (3) Protocoalele de colaborare și procedurile interne nu pot modifica termenele, competențele, efectele acordării tacite sau celelalte reguli imperative stabilite de Cod.

Capitolul II - Competența Comisiei

Art. 5. - Competența teritorială și funcțională

- (1) Comisia de acord unic de la nivelul județului Buzău are competență de avizare pe întreg teritoriul județului, cu excepția acelor teritorii unde există înființate comisii de acord unic.
- (2) C.A.U. de la nivelul județului Buzău instrumentează direct procedura pentru documentațiile aferente autorizațiilor de construire/desființare aflate în competența de emitere a Președintelui Consiliului Județean Buzău, potrivit art. 304, alin. (3), lit. a) din Cod, și pentru P.U.D.-urile a căror aprobare revine Președintelui Consiliului Județean Buzău, potrivit art. 85, alin. (2) din Cod.
- (3) Pentru comunele și orașele care au opțiunea de a constitui C.A.U. proprie și nu au constituit-o, atribuțiile acesteia sunt îndeplinite, pe baza de convenție de colaborare dintre unitatea administrativ-teritorială și Consiliul Județean Buzău, de către C.A.U. de la nivelul județului Buzău, potrivit art. 305 alin. (3) din Cod.

(4) Competența Comisiei se actualizează de drept atunci când o unitate administrativ-teritorială, o zonă metropolitană sau un consorțiu administrativ constituie și operaționalizează o C.A.U. proprie competentă potrivit Codului.

Art. 6. - Avizele și acordurile care se obțin prin CAU

(1) În procedura autorizării construirii, fac obiectul C.A.U. avizele și acordurile prevăzute la art. 266, alin. (2) din Cod care, potrivit art. 269, alin. (1), nu sunt exceptate de la procedura Comisiei și care sunt solicitate prin certificatul de urbanism.

(2) Sunt exceptate de la procedura C.A.U. avizele și acordurile la care se face trimitere expres în art. 269, alin. (1) din Cod, precum și orice alte acte pe care o dispoziție legală specială le menține într-o procedură proprie. Acestea se obțin independent de către solicitant.

(3) Avizele și acordurile se solicită numai dacă au temei legal și tehnic în raport cu amplasamentul, complexitatea, gradul de risc și tipologia lucrărilor, fiind interzisă solicitarea unor avize fără incidență asupra investiției.

(4) Avizele obținute anterior, inclusiv cele menținute valabile din faza unei documentații de urbanism, se iau în considerare în condițiile Codului și nu se solicită din nou dacă legea ori actul emis nu impun revenirea la faza anterioară.

Art. 7. - Proiectele urbanistice de detaliu

(1) Avizarea P.U.D. se realizează prin C.A.U. de la nivelul competent, în condițiile art. 83-85 din Cod și ale procedurii aprobate prin Ordinul M.D.L.P.A. nr. 1.022/2026.

(2) Pentru PUD se obțin și se utilizează aceleași avize și acorduri necesare în cadrul documentației de autorizare a construirii, cu excepția celor care se emit strict pentru autorizarea construirii.

(3) Instituțiile din S.N.A.O.P.S.N. participă la avizarea P.U.D. în cazurile prevăzute de art. 84 alin. (4) din Cod. Avizele S.N.A.O.P.S.N. se evidențiază distinct în dosarul C.A.U., nu pot fi considerate acordate tacit și se utilizează separat la aprobarea P.U.D. potrivit art. 85 alin. (1).

(4) Acordul unic aferent PUD se emite înaintea avizului tehnic al arhitectului-șef și se atașează documentației înaintate spre aprobare.

Capitolul III - Componenta și organizarea Comisiei

Art. 8. - Componenta instituțională

(1) Componenta instituțională a C.A.U. este aprobată printr-o anexă la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, cu respectarea art. 307 alin.

(2) din Cod, și cuprinde:

a) specialiști din structura proprie a Consiliului Județean Buzău, care asigură și secretariatul;

b) reprezentanții delegați ai tuturor societăților/operatorilor care administrează și/sau furnizează utilități urbane și au calitatea de avizatori pentru teritoriul județului;

c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate competente în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației, potrivit legii;

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

(2) Pentru fiecare documentație sunt notificați și participă procedural numai avizatorii indicați pentru traseul C.A.U. în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru P.U.D., fără a fi necesară convocarea întregii componente instituționale.

(3) Componenta Comisiei poate fi extinsă, pe bază de protocol, la orice emitent de avize și acorduri prevăzut de lege, fără afectarea procedurilor în curs.

Art. 9. - Desemnarea reprezentanților și protocoalele de colaborare

(1) Fiecare autoritate/instituție/operator/societate prevăzută în componența instituțională desemnează un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, datelor de contact instituționale și adresei electronice oficiale.

(2) Nominalizarea și înlocuirea reprezentanților se realizează prin comunicarea scrisă a autorității/instituției/societății/operatorului către secretariat și produce efecte de la data emiterii Dispoziției de numire a componentei nominale a C.A.U., emisă de Președintele Consiliului Județean Buzău.

(3) Reprezentanții desemnați trebuie să poată utiliza semnătura electronică calificată și instrumentele digitale stabilite pentru C.A.U.

(4) Cooperarea cu entitățile avizatoare se detaliază prin protocoale care stabilesc cel puțin: datele oficiale de comunicare, reprezentanții, obligațiile părților, modalitățile de comunicare, participarea la reuniunile de lucru ale Comisiei, fără modificarea termenelor și efectelor juridice stabilite prin Cod.

(5) Lipsa actualizării datelor de contact sau schimbarea reprezentantului nu poate fi opusă solicitantului pentru prelungirea termenelor legale; comunicările se transmit autorității/instituției/societății/operatorului la adresa oficială disponibilă.

Art. 10. - Coordonatorul Comisiei

(1) Comisia este coordonată de arhitectul-șef al județului Buzău. În absența acestuia, atribuțiile se exercită de înlocuitorul de drept, potrivit fișei postului și actelor administrative interne.

(2) Coordonatorul C.A.U.:

a) asigură aplicarea unitară a prezentului regulament și corelarea activității secretariatului cu fluxul de autorizare;

b) dispune organizarea reuniunilor de lucru atunci când solicitările de clarificare/completare/modificare au efecte asupra condițiilor tehnice ale altor avizatori;

c) asigură relația instituțională cu avizatorii și cu unitățile administrativ-teritoriale care utilizează C.A.U. la nivelul județului Buzău;

d) semnează acordul unic împreună cu secretarul C.A.U., dacă un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ nu stabilește alți semnatori.

Art. 11. - Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este organizat la nivelul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef și este asigurat de personalul desemnat prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău.

(2) Secretariatul:

a) primește și înregistrează cererile și documentațiile;

- b) verifică în termenul legal completitudinea formală, corespondența cu certificatul de urbanism, valabilitatea convenției de colaborare cu unitatea administrativ-teritorială care nu are constituita C.A.U., și respectarea cerințelor urbanistice care pot fi verificate la nivelul structurii de specialitate;
 - c) stabilește entitățile avizatoare incidente conform certificatului de urbanism și transmite simultan documentațiile specifice;
 - d) ține evidența termenelor pentru fiecare entitate avizatoare, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor;
 - e) centralizează avizele/acordurile emise și documentele privind acordarea tacită;
 - f) organizează reuniunile de lucru dispuse de coordonator și întocmește minuta/procesul-verbal atunci când acestea au loc;
 - g) întocmește proiectul acordului unic și îl transmite la semnare;
 - h) comunică actele, ține registrul C.A.U. și arhivează dosarele electronice;
 - i) publică informațiile prevăzute de prezentul regulament și menține actualizate datele entităților avizatoare și taxelor/tarifelor comunicate.
- (3) Secretariatul nu se substituie entităților avizatoare în analiza tehnică a documentațiilor și nu modifică, reformulează sau înlătură condițiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceștia.

Capitolul IV – Procedura de emitere a acordului unic

Art. 12. – Canalul electronic al Comisiei

- (1) Toate actele procedurii C.A.U. se gestionează electronic prin Ghișeul unic național din cadrul platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii. Etapele electronice a procedurii C.A.U. includ: depunerea, transmiterea simultană către entitățile avizatoare, solicitările de completare, răspunsurile solicitantului, avizele/acordurile, dovada plăților, acordul unic și comunicările.
- (2) Până la operaționalizarea Ghișeului unic național, modalitatea de transmitere și primire actelor poate funcționa în una dintre următoarele configurații:
- a) adresa de e-mail dedicată C.A.U. și spațiul de stocare electronic al Consiliului Județean Buzău, cu transmiterea prin e-mail a linkului către documentație;
 - b) platforma electronică a Consiliului Județean Buzău, prin funcțiile de depunere, acces, notificare, comunicare, evidență și arhivare;
- (3) Configurația aplicabilă, adresa dedicată, formatele acceptate și instrucțiunile tehnice se stabilesc de coordonator și se publică pe pagina C.A.U. Modificarea instrumentului tehnic nu modifică prezentul regulament și nu poate afecta termenele legale.
- (4) Transmiterea documentației prin link securizat cu acces pentru avizatori echivalează, din punct de vedere operațional, cu transmiterea concomitentă a documentației în format digital.

Art. 13. - Opțiunea solicitantului și depunerea

- (1) Avizele și acordurile care fac obiectul acordului unic se obțin prin Comisie numai dacă solicitantul optează în acest sens, potrivit art. 269 alin. (1) din Cod. În lipsa opțiunii, solicitantul se adresează direct fiecărei entități emitente.

(2) Opțiunea pentru C.A.U. privește ansamblul avizelor și acordurilor eligibile pentru această procedură, înscrise ca atare în certificatul de urbanism. Avizele exceptate de Cod se obțin independent.

(3) Opțiunea se exprimă în scris, odată cu cererea de emitere a certificatului de urbanism. În cazul în care, ulterior aprobării acestui regulament, se standardizează la nivel național un model de formular pentru exprimarea opțiunii pentru C.A.U. sau se modifică cererea de emitere a certificatului de urbanism în acest sens, atunci se va utiliza acest formular.

(4) Documentația pentru avizare se depune în format digital, semnată cu semnătură electronică calificată, însoțită de certificatul de urbanism împreună cu cererea privind exprimarea opțiunii pentru C.A.U. depusă anterior, și documentațiile tehnice specifice.

Art. 14. - Verificarea inițială

(1) În cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrare, secretariatul verifică: competența C.A.U. de la nivelul județului Buzău; existența opțiunii solicitantului; corespondența cu certificatul de urbanism; existența documentațiilor specifice necesare pentru emiterea avizelor/acordurilor; existența semnăturii electronice calificate; respectarea cerințelor urbanistice verificabile la nivelul structurii de specialitate.

(2) Dacă documentația este incompletă, solicitantul este notificat în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea elementelor lipsă. În cazul în care documentația este neconformă (nu respectă cerințele urbanistice), se reia procedura de avizare, potrivit art. 307, alin. (5) din Cod.

(3) Dacă documentația nu intră în competența C.A.U. de la nivelul județului Buzău, secretariatul o restituie motivat solicitantului, indicând, dacă poate fi determinată, comisia sau autoritatea competentă.

(4) Termenul de 30 de zile calendaristice prevăzut la art. 269 alin. (3), de emitere a avizelor și acordurilor, curge de la data depunerii documentației complete și corecte.

(4) Verificarea secretariatului nu înlocuiește verificarea tehnică specifică realizată de fiecare avizator și nu limitează dreptul acestuia de a solicita, o singură dată, clarificări/completări/modificări în condițiile art. 269 alin. (10) din Cod.

Art. 15. - Transmiterea către entitățile avizatoare

(1) După verificarea inițială, secretariatul transmite concomitent documentația tuturor avizatorilor C.A.U. indicați prin certificatul de urbanism, cu menționarea expresă a datei documentației complete și corecte și a termenului legal aplicabil.

(2) Secretariatul urmărește distinct termenele speciale prevăzute de art. 269 alin. (9) pentru avizele emise independent și le evidențiază informativ în dosar atunci când acestea sunt necesare continuării procedurii de autorizare sau aprobării PUD.

Art. 16. - Analiza de către entitățile avizatoare

(1) Fiecare entitate avizatoare analizează documentația în domeniul propriu de competență și emite, după caz, aviz/acord favorabil, favorabil cu condiții ori actul motivat de respingere, în termenul prevăzut de Cod.

- (2) Condițiile impuse trebuie să aibă legătură directă cu competența legală a emitentului și cu investiția analizată și trebuie motivate tehnic și juridic.
- (3) Avizatorul transmite actul emis, prin modalitățile prevăzute la art. 12, către secretariat, în format semnat electronic, împreună cu orice anexă care face parte din acesta.
- (4) Un aviz nefavorabil ori o condiție tehnică emisă legal de avizator nu poate fi înlăturată prin vot sau prin decizia altui membru al C.A.U.

Art. 17. - Clarificări, completări și modificări

- (1) Dacă, în urma analizei tehnice, o autoritate, instituție sau entitate emitentă de avize/acorduri constată necesitatea unor clarificări, completări sau modificări, acestea pot solicita revizuirea/completarea documentației o singură dată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației, cu motivare temeinică din punct de vedere științific, tehnic sau juridic..
- (2) Solicitățile se transmit secretariatului și se analizează în cadrul Comisiei modul în care acestea influențează condițiile tehnice impuse prin alte avize și conduc la modificarea soluției. În vederea analizei, secretariatul comunică solicitările de revizuire/completare tuturor entităților avizatoare ale căror condiții tehnice ar putea fi influențate de modificarea solicitată.
- (3) Solicitantul răspunde în maximum 60 de zile, transmitând documentația revizuită cu precizarea modificărilor realizate, răspunsul la clarificări sau, după caz, justificarea temeinică din punct de vedere juridic și tehnic/științific a nepreluării observațiilor. Depășirea termenului atrage reluarea procedurii de avizare, potrivit Codului.
- (4) După completare, emitentul soluționează cererea în maximum 15 zile, potrivit art. 269 alin. (13), fără reluarea unei noi analize în comisia de specialitate, dacă legea nu prevede altfel.

Art. 18. - Reuniunile de lucru ale CAU

- (1) Reuniunile se desfășoară, de regulă, online. Pot fi organizate fizic la sediul Consiliului Județean Buzău atunci când natura documentației o impune.
- (2) C.A.U. nu funcționează prin plen deliberativ periodic. Reuniunile de lucru au caracter de coordonare tehnică și se convoacă numai când este necesară analiza efectului unei solicitări de modificare asupra altor avize sau armonizarea unor condiții tehnice care se influențează reciproc.
- (3) La reuniune participă numai entitățile avizatoare interesate, personalul secretariatului și, dacă este util, solicitantul/proiectantul. Reuniunea nu modifică competența și răspunderea fiecărei entități avizatoare și nu suspendă termenele legale decât dacă legea prevede expres.
- (4) Secretariatul întocmește o minută a reuniunii, cu concluziile de coordonare și responsabilitățile asumate de fiecare participant. Minuta nu ține loc de aviz/acord.

Art. 19. - Aprobarea tacită

- (1) Dacă un emitent de aviz/acord, cu excepția instituțiilor din S.N.A.O.P.S.N., nu emite actul în termenele art. 269 alin. (9) sau (13), nu solicită clarificări/completări/modificări în termen ori nu respinge justificat documentația, se aplică efectele aprobării tacite prevăzute la art. 269 alin. (14) din Cod.

- (2) Aprobarea tacită nu operează pentru instituțiile din S.N.A.O.P.S.N., potrivit art. 269 alin. (15).
- (3) Pentru continuarea procedurii în temeiul aprobării tacite, solicitantul depune prin modalitățile prevăzute la art. 12 dovada depunerii răspunsului la solicitarea de clarificare/modificare/completare, precum și declarația pe propria răspundere prevăzută de art. 269 alin. (16).
- (4) Secretariatul verifică împlinirea termenului și existența documentelor prevăzute la alin. (3), consemnează în registru avizul/acordul considerat emis și menționează expres această situație în acordul unic.
- (5) Avizele/acordurile emise ulterior invocării aprobării tacite nu produc efecte juridice, în condițiile Codului.

Art. 20. - Condițiile premergătoare emiterii a acordului unic

- (1) Procedura C.A.U. se finalizează prin acord unic după ce, pentru toate avizele și acordurile eligibile înscrise în certificatul de urbanism, există una dintre următoarele situații: act favorabil; act favorabil cu condiții; aviz/acord considerat emis prin aprobare tacită în condițiile Codului.
- (2) Dacă o entitate avizatoare emite un act nefavorabil, secretariatul îl comunică de îndată solicitantului și celorlalți entități avizatoare ale căror condiții sunt afectate. Acordul unic favorabil nu se emite până la înlăturarea legală a impedimentului ori reluarea procedurii, după caz.
- (3) În cazul în care actul nefavorabil privește o soluție care nu poate fi remediată în cadrul aceleiași documentații, secretariatul închide procedura C.A.U. printr-o informare motivată, anexând actul emitentului competent. Informarea nu se substituie actului nefavorabil.

Art. 21. - Acordul unic

- (1) Comisia de acord unic emite acordul unic în urma emiterii tuturor avizelor și acordurilor care fac obiectul procedurii.
- (2) Acordul unic se întocmește de secretariat după îndeplinirea condițiilor art. 19 și cuprinde cel puțin:
- a) datele solicitantului, ale imobilului și ale investiției;
 - b) certificatul de urbanism și autoritatea competentă pentru autorizare;
 - c) lista avizelor/acordurilor obținute prin C.A.U., cu emitent, număr, dată și soluție;
 - d) condițiile tehnice care trebuie respectate, astfel cum au fost înscrise de emitent în aviz/acord;
 - e) avizele/acordurile considerate emise prin aprobare tacită, cu indicarea datei împlinirii termenului și a declarației solicitantului;
 - f) după caz, evidențierea avizelor obținute independent care sunt necesare continuării procedurii, fără ca acordul unic să le substituie;
 - g) lista anexelor care fac parte din acordul unic.
- (3) Avizele și acordurile emise prin intermediul C.A.U. se anexează acordului unic și își păstrează conținutul, condițiile și răspunderea emitentului.
- (4) Acordul unic se semnează de coordonatorul C.A.U. și de secretarul Comisiei. În cazul în care un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ stabilește o altă formulă de semnare, acesta se aplică de drept.
- (5) Acordul unic se emite după dovada achitării taxelor/tarifelor datorate emitenților, în condițiile art. 308 din Cod.

Art. 22. - Efectele acordului unic

(1) Acordul unic atestă parcurgerea procedurii de obținere a avizelor și acordurilor prin C.A.U. și se utilizează la continuarea procedurii de autorizare a construirii/desființării sau, după caz, la avizarea și aprobarea PUD.

(2) În cazul în care solicitantul optează pentru acordul unic final prin C.A.U., termenul de emitere a autorizației de construire prevăzut de art. 273 alin. (1) din Cod se calculează de la data emiterii acordului unic.

(3) Acordul unic și avizele/acordurile aferente se anexează autorizației de construire/desființare și devin parte din aceasta în condițiile Codului.

(4) Acordul unic nu înlocuiește actele care, potrivit art. 269 alin. (1) și legislației speciale, se emit independent de C.A.U.

Art. 23. – Comunicarea și registrul C.A.U.

(1) Acordul unic și celelalte acte ale procedurii se comunică de îndată solicitantului prin una din modalitățile prevăzute la art. 12 și se înscriu în registrul C.A.U.

(2) Registrul C.A.U. cuprinde cel puțin: numărul și data cererii, solicitantul, U.A.T., imobilul, certificatul de urbanism, scopul, entitățile avizatoare notificate, data documentației complete și corecte, termenele, solicitările de clarificare/modificare/completare, data răspunsului, actele emise, aprobările tacite invocate, taxele/tarifele evidențiate, numărul/data acordului unic și data comunicării.

(3) Dosarul electronic se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic și include toate versiunile documentației, comunicările, dovezile de transmitere, avizele/acordurile, declarațiile privind aprobarea tacită, acordul unic și, după caz, minutele reuniunilor de lucru.

Capitolul VII - Obligațiile membrilor, taxele și relația cu avizatorii

Art. 24. - Obligațiile membrilor și ale instituțiilor avizatoare

(1) Membrii C.A.U. și instituțiile/operatorii pe care îi reprezintă au obligația:

a) să analizeze documentațiile în termenul legal și exclusiv în domeniul propriu de competență;

b) să formuleze o singură solicitare de clarificare/completare/modificare, motivată, în condițiile art. 269 alin. (10);

c) să emită și să transmită avizul/acordul în forma electronică semnată;

d) să comunice secretariatului conținutul-cadru al documentației specifice și taxele/tarifele legal stabilite, precum și orice modificare;

e) să participe la reuniunile de lucru atunci când condițiile tehnice formulate de o entitate avizatoare influențează alte avize;

f) să păstreze confidențialitatea și să respecte regimul datelor cu caracter personal și al informațiilor clasificate;

g) să comunice de îndată schimbarea reprezentanților și a datelor de contact.

(2) Participarea reprezentanților autorizațiilor / instituțiilor / operatorilor / societăților la activitatea C.A.U. se realizează în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Prezentul regulament nu instituie o indemnizație distinctă de participare.

Art. 25. - Taxe și tarife

(1) Taxele și tarifele pentru avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism sunt suportate de solicitant, în cuantumurile stabilite de emitenți potrivit legislației proprii.

(2) Cuantumurile taxelor și tarifelor se stabilesc de emitenții de avize și acorduri, care se calculează potrivit reglementărilor legale specifice fiecărui domeniu de avizare și se comunică secretariatului C.A.U.

(3) Secretariatul publică informațiile privind taxele și tarifele comunicate oficial de entitățile avizatoare și modalitatea de plată, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.

(2) Plata se realizează prin www.ghiseul.ro/ghiseul/public, în condițiile art. 308 alin. (2) din Cod. Sumele colectate se virează emitenților potrivit mecanismului legal aplicabil.

(3) Consiliul Județean Buzău poate stabili, prin hotărâre distinctă, o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condițiile Codului fiscal și art. 308 alin. (3) din Cod. În lipsa unei asemenea hotărâri, nu se percepe o taxă specială pentru acordul unic.

(4) Secretariatul publică informațiile privind taxele și tarifele comunicate oficial de avizatori și modalitatea de plată, fără a răspunde de stabilirea cuantumului acestora.

Art. 26. - Protocoalele și actualizarea datelor avizatorilor

(1) Protocoalele de colaborare se încheie între Consiliul Județean Buzău și emitenții de avize/acorduri, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod. Modelul de protocol se anexează la prezentul regulament.

(2) Protocoalele au caracter operațional și nu pot restrânge accesul solicitantului la procedura prevăzută de Cod, nu pot adăuga avize fără temei legal și nu pot prelungi termenele legale.

(3) Secretariatul ține evidența protocoalelor și al nominalizărilor și solicită actualizarea lor ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale, de competență, tarif sau infrastructură digitală.

Capitolul VIII - Cooperarea cu UAT și dispoziții finale

Art. 27. - Utilizarea CAU de la nivelul județului Buzău de către comune și orașe

(1) Comunele și orașele pentru care organizarea C.A.U. este opțională și care nu au constituit o comisie proprie pot utiliza C.A.U. de la nivelul județului Buzău pe baza convenției de colaborare prevăzute la art. 305 alin. (3) din Cod.

(2) Convenția stabilește canalul de comunicare dintre U.A.T. și C.A.U. de la nivelul județului Buzău, persoanele de contact, responsabilitățile administrative și modalitatea de transmitere a acordului unic, fără a modifica atribuțiile entităților avizatoare sau opțiunea solicitantului.

(3) Înființarea și operaționalizarea unei C.A.U. proprii la nivelul unui U.A.T. încetează, pentru cererile noi, aplicarea componentei C.A.U. din convenția cu Consiliul Județean Buzău, de la data comunicată oficial. Dosarele în curs se gestionează astfel încât actele deja emise și termenele legal parcurse să fie valorificate, fără reluări inutile, în măsura permisă de lege.

Art. 28. - Publicitate și informarea publicului

(1) Pe pagina de internet a Consiliului Județean Buzau și, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componența instituțională, modalitățile de comunicare, instrucțiunile de depunere, lista protocoalelor, datele de contact, taxele/tarifele comunicate de avizatori și formularele utilizate.

(2) Informațiile publicate au caracter de ghidare și se actualizează ori de câte ori se modifică legislația, componența, protocolul, taxa/tariful ori configurația tehnică.

Art. 29. - Procedura internă de lucru

(1) Aspectele strict operaționale care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - structura registrului, formatul notificărilor, șabloanele de e-mail, regulile de denumire a fișierelor, fluxurile GIS, alertele automate și rolurile tehnice în platformă - se stabilesc prin procedură internă de lucru a secretariatului, aprobată de arhitectul-șef.

(2) Procedura internă nu poate modifica termenele, competențele, condițiile legale de emitere a acordului unic sau drepturile solicitantului.

Art. 30. - Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ, ale Codului fiscal, ale ordinelor ministrului de resort și ale legislației sectoriale aplicabile fiecărui avizator. În caz de neconcordanță, prevalează actul normativ de nivel superior.

(2) Formularele interne C.A.U. care nu sunt aprobate prin acte normative se elaborează și se actualizează de arhitectul-șef, fără modificarea prezentului regulament.

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

MODEL CADRU

PROTOCOL DE COLABORARE

Art. 1 — Părțile protocolului

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU, prin Președinte _____,
cu sediul în mun., Buzău, bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, județul Buzău, cod de
identificare fiscală _____,
și

_____, cu sediul în _____, cod
de identificare fiscală _____, reprezentat prin _____, în calitate
de entitate avizatoare,

denumite în continuare **părțile**, au convenit încheierea prezentului protocol.

Art. 2 — Obiectul protocolului

(1) Obiectul protocolului îl constituie cooperarea părților în vederea emiterii
avizelor și acordurilor prin Comisia de acord unic de la nivelul județului Buzău,
denumită în continuare comisia

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

(3) Entitatea avizatoare emite, prin comisie, aviz sau acord pentru

Art. 3 — Reprezentarea în comisie

(1) Entitatea avizatoare desemnează un reprezentant titular și un reprezentant
supleant în comisie și comunică Consuliului Județean Buzău.

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

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

Art. 4 — Obligațiile entității avizatoare

Entitatea avizatoare se obligă:

- a) să stabilească și să publice pe pagina proprie de internet conținutul-
cadru al documentației specifice necesare emiterii avizului sau acordului,
precum și modul de calcul al taxelor și tarifelor, și să le pună la dispoziția
Consiliului Județean Buzău;

- b) să comunice Consiliului județean Buzău orice modificare a informațiilor prevăzute la lit. a), în cel mult 5 zile lucrătoare de la producerea acesteia;
- c) să notifice solicitantul cu privire la piesele care lipsesc din documentația tehnică, o singură dată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației;
- d) să emită avizul sau acordul în termenul prevăzut de regulament și să îl înainteze secretariatului comisiei;
- e) să transmită secretariatului comisiei solicitările de clarificare, completare sau modificare a documentației, potrivit regulamentului;
- f) să comunice secretariatului comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări formulate de o altă entitate avizatoare, dacă aceasta influențează condițiile tehnice impuse prin avizul propriu;
- g) să participe, prin reprezentantul titular sau supleant, la reuniunile de lucru ale comisiei la care este convocată;
- h) să nu condiționeze emiterea avizului sau acordului de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri;
- i) să nu schimbe responsabilul de dosar pe parcursul procedurii, cu excepțiile prevăzute de art. 316 alin. (1) lit. m) din Cod.

Art. 5 — Obligațiile Consiliului Județean Buzău

Consiliul Județean Buzău se obligă:

- a) să publice pe pagina proprie de internet informațiile prevăzute la Art. 4 lit. a) și să le actualizeze la primirea comunicărilor prevăzute la Art. 4 lit. b);
- b) să transmită documentația, concomitent, tuturor entităților avizatoare, și să comunice solicitantului data transmiterii;
- c) să transmită entităților avizatoare solicitările formulate de alte entități avizatoare, în vederea consultării prevăzute la Art. 4 lit. f);
- d) să comunice entităților avizatoare rezultatul analizei de corelare, atunci când condițiile tehnice impuse prin avizul acesteia sunt influențate;
- e) să convoace reuniunile de lucru ale comisiei, cu indicarea documentației și a solicitării care fac obiectul analizei.

Art. 6 — Modalitățile de comunicare

(1) Documentațiile, solicitările, avizele și celelalte comunicări dintre părți se transmit prin poștă electronică digitală sau prin platforma digitală a Consiliului Județean Buzău.

(2) De la data la care utilizarea *Ghișeului unic național din cadrul platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii* devine aplicabilă, comunicările se realizează prin intermediul acestuia, fără a fi necesară modificarea prezentului protocol.

(3) Părțile își comunică reciproc datele de contact utilizate pentru corespondența prevăzută la alin. (1) și orice modificare a acestora.

Art. 7 — Durata, modificarea și încetarea protocolului

(1) Prezentul protocol se încheie pe durată nedeterminată și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

(2) Protocolul se modifică prin act adițional semnat de ambele părți.

(3) Protocolul încetează prin acordul părților, precum și la data la care entitatea avizatoare încetează să mai fie emitentul avizului sau acordului prevăzut la Art. 2 alin. (3).

(4) Modificarea regulamentului nu atrage încetarea protocolului, prevederile acestuia aplicându-se în forma în vigoare la data producerii efectelor.

Art. 8 — Dispoziții finale

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

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

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

CONSILIUL JUDETEAN BUZĂU

Președinte,

ENTITATEA AVIZATOARE

Reprezentant legal,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE
Nr. 16943/23.09.2026

REFERAT

**la proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de
Acord Unic la nivelul Județului Buzău și aprobarea
Regulamentului de funcționare al acesteia**

În temeiul art. 305 alin. (1), 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 acord unic.

Componența instituțională a comisiei, care este reglementată de art. 307 alin. (1) și (3) coroborat cu art. 269 alin. (2) 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 extinderii acesteia și cu alți emitenți de avize și acorduri în baza unui protocol de colaborare încheiat cu Consiliul Județean.

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.

Având în vedere obligativitatea legală de înființare a Comisiei de Acord Unic 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 Acord Unic la nivelul Județului Buzău și aprobarea Regulamentului de funcționare al acesteia

Având în vedere faptul că obținerea avizelor și acordurilor presupune, în funcție de proiect, relația cu mai multe instituții, operatori de utilități și furnizori, legiuitorul, atât prin Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, în prezent abrogată, cât și prin Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, aflată în vigoare, a creat un mecanism care să reunească reprezentanții acestor entități într-un cadru comun, în vederea emiterii avizelor și acordurilor în paralel, având ca obiectiv reducerea timpului și a birocrăției în procedura de autorizare a lucrărilor de construcții.

Acest mecanism se concretizează prin instituirea unor comisii de acord unic la nivel județean, la nivelul municipiilor, și, opțional, la nivelul orașelor și comunelor. Scopul Comisiei de Acord Unic este de a reuni emitenții de avize și acorduri, care emit aceste acte prin intermediul acesteia, proces care se concretizează prin emiterea unui acord unic.

Acordul unic este actul cu valoare de aviz conform, emis de Comisia de Acord Unic din subordinea arhitectului-șef, însumând avizele și acordurile, atât cele favorabile cât și cele tacite, solicitate prin certificatul de urbanism pentru un anumit proiect.

Demersul de constituire a Comisiei de Acord Unic la nivelul Județului Buzău este necesar în vederea respectării prevederilor art. 305 alin. (1), coroborat cu art. 576 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Susținem adoptarea proiectului de hotărâre privind constituirea Comisiei de Acord Unic la nivelul Județului Buzău și aprobarea Regulamentului de funcționare al acesteia.

ARHITECT – ȘEF,

arh. Raluca BOBESCU