



la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.133 din 30.09.2026

**COMPONENTA INSTITUȚIONALĂ
a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a
teritoriului și a documentațiilor de urbanism
la nivelul Județului Bistrița-Năsăud**

Temei legal: art.86 alin.(1) lit.b) art.91 alin.(1) și (2) și art.92 alin.(1) din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației 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.

Componenta Comisiei este instituțională. Fiecare instituție sau operator prevăzut în anexă desemnează, potrivit art.92 alin.(1) din Cod, un reprezentant titular și un supleant, prin fișa de nominalizare comunicată secretariatului Comisiei. Înlocuirea reprezentanților, schimbarea denumirii sau a organizării instituțiilor ori a operatorilor nu necesită modificarea componentei instituționale a Comisiei. Membrii permanenți (Secțiunea A) sunt notificați la toate documentațiile supuse avizării. Instituțiile și operatorii din Secțiunea B participă în calitate de invitați, în condițiile art.5 alin.(2) din Regulament, fără a dobândi calitatea de membru.

A. Membri permanenți

Nr.	Instituția/operatorul	Temeiul (Cod)	Domeniul de competență în avizare
1.	Consiliul Județean Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.a); art.92 alin.(1); art.86 alin.(1) lit.b)	arhitectul-șef al județului; președintele comisiei; secretariatul comisiei
2.	Unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația, prin arhitectul-șef sau, după caz, prin persoana care îndeplinește atribuțiile acestuia ori altă persoană desemnată de primar	art.91 alin.(1) lit.c); art.91 alin.(6)	toate documentațiile elaborate pe raza unității administrativ-teritoriale; participare obligatorie în cazurile prevăzute la art.91 alin.(3) și (6) din Cod
3.	C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj, Secția Drumuri Naționale Bistrița	art.91 alin.(1) lit.d)	infrastructura rutieră de interes național (drumuri naționale, autostrăzi, drumuri expres)
4.	C.N.C.F. „CFR” S.A. - Sucursala Regională de Căi Ferate Cluj	art.91 alin.(1) lit.d)	infrastructura feroviară
5.	C.N.C.F. „CFR” S.A. - Sucursala Regională de Căi Ferate Brașov	art.91 alin.(1) lit.d)	infrastructura feroviară
6.	C.N.C.F. „CFR” S.A. - Sucursala Regională de Căi Ferate Iași	art.91 alin.(1) lit.d)	infrastructura feroviară
7.	Autoritatea Aeronautică Civilă Română	art.91 alin.(1) lit.d); art.87 alin (1) din Legea nr.21/2020	zonele cu servituți aeronautice



Nr.	Instituția/operatorul	Temeiul (Cod)	Domeniul de competență în avizare
8.	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații - ANCOM - Direcția Regională Cluj - Oficiul Județean Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.e)	rețele și infrastructuri de comunicații electronice
9.	Agencia Națională pentru Mediu și Arie Protejate (ANMAP) - Direcția Județeană de Mediu Bistrița-Năsăud, Compartimentul Biodiversitate și Arie Naturale Protejate	art.91 alin.(1) lit.f)	arii naturale protejate fără administrator propriu
10.	Regia Națională a Pădurilor - Romsilva Administrația Parcului Național Munții Rodnei	art.91 alin.(1) lit.o)	numai pentru documentații care afectează aria naturală administrată
11.	Regia Națională a Pădurilor - Romsilva - Administrația Parcului Național Călimani R.A.	art.91 alin.(1) lit.o)	numai pentru documentații care afectează aria naturală administrată
12.	Direcția Silvică Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.g)	fond forestier, scoateri din circuitul silvic
13.	Direcția pentru Agricultură Județeană Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.h)	terenuri agricole, clase de calitate, scoateri din circuitul agricol
14.	A.N.I.F. - Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.i)	amenajări de îmbunătățiri funciare (irigații, desecări, CES)
15.	A.N. „Apele Române” - Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa	art.91 alin.(1) lit.j)	gospodărirea apelor, zone inundabile, zone de protecție (bazinul Someș)
16.	A.N. „Apele Române” - Administrația Bazinală de Apă Mureș	art.91 alin.(1) lit.j)	idem, pentru UAT-urile din bazinul Mureș
17.	A.N. „Apele Române” - Administrația Bazinală de Apă Crișuri	art.91 alin.(1) lit.j)	idem, pentru UAT-urile din bazinul Crișurilor
18.	Inspectoratului pentru situații de urgență „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.k)	securitate la incendiu, protecție civilă, compatibilitate Seveso
19.	Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.l)	rețeaua unităților de învățământ, dotări de educație
20.	Direcția de Sănătate Publică a Județului Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.m)	sănătate publică, zone de protecție sanitară
21.	Agencia Națională de Cadastru și Publicitate imobiliară, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.n)	cadastru, limite administrative, suport topografic
22.	Aquabis S.A.	art.91 alin.(1) lit.p), t)	operator regional apă-canal (aria de operare Someș)
23.	Operatorii locali de apă-canal din UAT-urile neasociate la operatorul regional	art.91 alin.(1) lit.p), t)	după caz, pentru UAT-ul vizat
24.	Distribuție Energie Electrică România S.A. - Sucursala Bistrița-Năsăud	art.91 alin.(1) lit.q)	distribuție energie electrică



Nr.	Instituția/operatorul	Temeiul (Cod)	Domeniul de competență în avizare
25.	C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. - Sucursala de Transport Cluj-Napoca	art.91 alin.(1) lit.r)	transport energie electrică (LEA 220/400 kV, stații)
26.	Delgaz Grid S.A.	art.91 alin.(1) lit.q)	distribuție gaze naturale (operator principal)
27.	CPL Concordia Filiala Cluj România S.R.L.	art.91 alin.(1) lit.q)	distribuție gaze naturale
28.	Alți distribuitori de gaze naturale licențiați ANRE pe UAT-uri din județ	art.91 alin.(1) lit.q)	după caz
29.	S.N.T.G.N. Transgaz S.A.	art.91 alin.(1) lit.r)	transport gaze naturale (conduce magistrale)
30.	S.N.G.N. Romgaz S.A.	art.91 alin.(1) lit.r)	zăcăminte, conducte și instalații de petrol și gaze, numai pe UAT-urile cu incidență
31.	Operatorii serviciului public de salubritate	art.91 alin.(1) lit.r)	după caz
32.	Operatorii serviciului de iluminat public din UAT-ul vizat	art.91 alin.(1) lit.s)	după caz
33.	Consiliul Județean Bistrița-Năsăud - Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene	art.91 alin.(2)	administrare drumuri județene

B. Instituții și operatori invitați, după caz

Nr.	Instituția/operatorul	Temeiul (Cod)	Domeniul de competență în avizare
1.	Direcția Județeană de Mediu Bistrița-Năsăud	art.86 alin.(1)	corelarea calendarului cu procedura SEA/EIA, care rămâne separată; fără vot în comisie
2.	Direcția Județeană pentru Cultură Bistrița-Năsăud	art.188 alin.(4); art.91 alin.(2)	documentații pentru zone protejate/monumente istorice, ale căror condiții se impun în cadrul procedurii de avizare integrată
3.	Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon (ANRMPSG)	art.91 alin.(2)	documentații pe UAT-uri cu zăcăminte/perimetre de exploatare
4.	Autoritățile publice centrale/județene cu atribuții sectoriale (ex. Direcția Județeană de Sport, structuri de turism, etc.)	art.91 alin.(2)	în funcție de documentație

Notă: Instituțiile din SNAOPSN participă ca invitate potrivit art.91 alin.(2) din Cod și nu exprimă punct de vedere de avizare în Comisie, avizul lor fiind cel emis în procedura proprie.

Instituțiile și operatorii nominalizați în secțiunea B pot fi nominalizați în secțiunea A, în cazul în care incidența lor devine recurentă.

oooOOOooo

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a
teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul județului Bistrița-Năsăud

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art.1 Obiectul regulamentului

Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare al Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul județului Bistrița-Năsăud, denumită în continuare Comisie, constituită în temeiul art.86 alin.(1) lit.b) și al art.91-93 din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare Codul.

Art.2 Scopul Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism

(1) Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, este un organism tehnic interinstituțional, fără personalitate juridică, constituită la nivel județean cu scopul asigurării parcurgerii eficiente și coordonate a procesului de avizare, prin avizarea integrată și digitalizată, a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism pentru care este necesară avizarea la nivel local.

(2) Comisia lucrează în plen, în format fizic la sediu sau online, și adoptă decizii pe baza exprimării punctului de vedere al membrilor comisiei.

Art.3 Definiții

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

a) **aviz integrat la nivel județean/aviz integrat de la nivel local** - aviz emis de către autoritatea competentă la nivel județean, pe baza analizei și semnării de către fiecare membru al comisiei județene de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism. În cadrul avizului integrat sunt preluate condițiile specifice formulate de fiecare membru al comisiei, în baza analizei specifice domeniului.

b) **avizare** - procedura de analiză și exprimare a punctului de vedere oficial al unei comisii tehnice din structura ministerelor, autorităților administrației publice locale, instituțiilor aflate în subordinea/sub autoritatea acestora ori a altor organisme centrale sau teritoriale desemnate, în raport cu competențele de avizare. Avizarea se concretizează printr-un act, după caz, aviz favorabil, condiționat sau nefavorabil, cu caracter tehnic și obligatoriu.

c) **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;

d) **solicitant** - inițiatorul documentației (autoritatea publică sau persoana fizică ori juridică interesată), direct sau prin specialistul atestat RUR;

e) **specialist atestat RUR** - specialistul cu drept de semnătură atestat de Registrul Urbaniștilor din România, care a coordonat elaborarea documentației;

f) **membru** - reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului, titular sau supleant;

g) **fișa de răspuns** - formularul prin care membrul transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, semnat electronic atunci când prezentul regulament o cere;

h) **act de comunicare integrat** - actul prin care se transmit solicitantului, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de membri;

i) **registrul Comisiei** - evidența electronică a documentațiilor și a actelor comisiei;

j) **notificarea Comisiei** - modalitatea de comunicare prin care secretariatul transmite membrilor documentațiile noi, documentațiile redepuse și situația răspunsurilor;

k) **SNAOPSN** - 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.

Art.4 Documentațiile supuse avizării

(1) Comisia avizează, prin avizul 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;

d) documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism ce se elaborează pe raza unor unități administrativ-teritoriale care nu dețin structură de specialitate sau în situația ocupării funcției de arhitect-șef de către o persoană fără studii universitare sau postuniversitare de specialitate, nu fac parte dintr-o asociație de dezvoltare intercomunitară sau dintr-un consorțiu administrativ cu atribuții în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului;

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) În competența de avizare integrată a comisiei nu intră:

a) documentațiile urbanism de la nivelul zonelor metropolitane constituite în condițiile Legii nr.246/2022, privind zonele metropolitane, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și de la nivelul municipiilor, în cazul în care sunt constituite comisii locale de avizare integrată;

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) Avizul unic integrat nu se aplică procedurilor de avizare ale ministerului de resort în domeniul mediului, ale ministerului de resort în domeniul culturii, ale instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, denumit în continuare SNAOPSN, și nu înlocuiește avizul de inițiere, avizul tehnic al arhitectului-șef emis cu fundamentarea comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și avizul arhitectului-șef al județului.



CAPITOLUL II

Componenta și atribuțiile membrilor comisiei

Art.5 Componenta comisiei

(1) Comisia este formată din specialiști în domeniu în calitate de reprezentanți ai instituțiilor și organismelor interesate, în conformitate cu prevederile art.91 alin.(1) din Cod, particularizați pentru județul Bistrița-Năsăud.

(2) În funcție de specificul documentației de amenajare a teritoriului sau al documentației de urbanism supuse avizării, componenta Comisiei se poate completa, după caz, cu reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale, precum și, cu statut de invitați, cu reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN interesate, în cazul documentațiilor cu incidență asupra domeniilor de competență ale acestora.

Art.6 Conducerea comisiei

(1) Comisia este condusă și convocată de arhitectul-șef al județului Bistrița-Năsăud, în calitate de președinte.

(2) Președintele conduce activitatea comisiei și are următoarele atribuții:

- a) stabilește și aprobă ordinea de zi;
- b) convoacă, prin intermediul secretariatului, membrii și eventualii reprezentanți ai altor instituții, autorități publice locale ori companii/societăți și invitați desemnați conform art.5 alin.(2) din prezentul Regulament;
- c) coordonează discuțiile în cadrul ședinței;
- d) semnează actul de comunicare integrat, procesele-verbale și avizul unic integrat de la nivel județean.

Art.7 Atribuțiile membrilor comisiei

(1) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- a) analizează, în raport cu competențele instituției din care face parte, documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism transmisă în vederea obținerii avizului integrat de la nivel local și transmit în urma analizei, condițiile specifice de avizare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la înregistrarea documentației;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor specifice de avizare pentru emiterea avizului unic integrat de la nivel local;
- c) formulează, în raport cu competențele instituției din care face parte, puncte de vedere privind documentațiile în vederea respectării legislației, ale prezentului regulament.
- d) participă la ședințele Comisiei și semnează procesul-verbal al ședinței.

Art.8 Desemnarea și înlocuirea membrilor

(1) Componenta aprobată prin hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor, societăți, companii, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin fișa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei instituționale de comunicare la care se transmit notificările și documentațiile.

(2) Convocările și notificările se transmit la adresa instituțională de comunicare indicată prin fișa de nominalizare, precum și reprezentantului titular sau, după caz, reprezentantului supleant. Comunicarea realizată la adresa instituțională declarată se consideră comunicare oficială către instituția sau organismul reprezentat.

(3) Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.



(4) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.140/2020 pentru stabilirea unor măsuri privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică în domeniile construcții, arhitectură și urbanism, 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 de către acestea, potrivit legii.

(6) Președintele comisiei poate solicita înlocuirea unui membru atunci când:

a) nu a păstrat confidențialitatea privind documentele, dezbaterile sau avizele, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament;

b) nu a declarat o situație de conflict de interese.

(7) Reprezentantul supleant exercită atribuțiile membrului titular în următoarele situații:

a) în cazul imposibilității temporare a titularului de a-și exercita atribuțiile, din motive obiective;

b) în cazul renunțării titularului la calitatea de membru, comunicată în scris instituției care l-a desemnat și secretariatului Comisiei;

c) în cazul retragerii desemnării titularului de către conducătorul instituției sau organismului reprezentat;

d) în alte situații prevăzute de lege.

Art.9 Drepturile membrilor

Membrii comisiei au următoarele drepturi:

a) au acces la documentațiile care fac obiectul avizării;

b) să propună, motivat, președintelui comisiei, în vederea mai bune fundamentări a deciziei, participarea la întrunirile sau la activitățile comisiei a altor experți sau invitați.

Art.10 Obligațiile membrilor

Membrii comisiei au următoarele obligații :

a) participarea la ședințele comisiei;

b) respectarea regulamentului de organizare și funcționare;

c) respectarea și aplicarea legislației din domeniul amenajării teritoriului și urbanismului și a legislației din domeniul de competență al entității din care face parte;

d) analiza cu responsabilitate, profesionalism și integritate, a tuturor documentațiilor supuse avizării;

e) asigurarea egalității de tratament a inițiatorilor de documentații;

f) respectarea confidențialității informațiilor și a datelor stabilite, pe toată durata mandatului și după încetarea acestuia, cu privire la date și/sau informații cu caracter personal ori care intră sub incidența protecției legale în temeiul Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de care au luat cunoștință în timpul exercitării mandatului, cu excepția datelor și documentelor care, potrivit legii, constituie informație de interes public.

g) apărarea interesului public;

h) să nu furnizeze către terțe persoane informații despre documentațiile aflate în dezbateri;

i) să declare de îndată orice situație susceptibilă de conflict de interese, în raport cu documentațiile supuse analizei comisiei.

Art.11 Secretariatul comisiei

(1) Secretariatul comisiei este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-șef al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și are scopul de a sprijini

funcționarea și derularea eficientă a procesului de avizare integrată și digitalizată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism.

(2) În îndeplinirea scopului prevăzut la alin.(1) secretariatul are următoarele atribuții:

a) primește și verifică, din punct de vedere administrativ, documentațiile și documentele necesare inițierii procedurii de avizare integrată;

b) asigură încărcarea și transmiterea documentației către membrii Comisiei, potrivit competențelor acestora;

c) transmite convocările și documentele aferente ședințelor;

d) centralizează punctele de vedere, solicitările de completări, clarificări și modificări formulate;

e) asigură comunicarea solicitărilor către elaborator/beneficiar;

f) întocmește ordinea de zi;

g) redactează, urmărește semnarea către membrii comisiei și ține evidența proceselor-verbale de ședință;

h) întocmește, comunică și semnează avizului unic integrat;

i) ține evidența documentațiilor și a corespondenței aferente;

j) ține registrul Comisiei, registrul nominalizărilor, registrul avizelor unice integrate emise în format digital;

k) gestionează canalul electronic de comunicare al comisiei;

l) arhivează avizele și documentațiile aferente.

(3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea punctelor de vedere și nu răspunde de conținutul acestora.

Capitolul III PROCEDURA DE AVIZARE INTEGRATĂ

Art.12 Etapele de derulare a procesului de avizare integrată

În cadrul comisiei procesul de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism se derulează prin parcurgerea următoarelor etape principale:

a) **Etapa 1** - Inițierea procesului de avizare integrată a documentațiilor de amenajarea teritoriului sau de urbanism;

b) **Etapa 2** - Analizarea documentației de amenajarea teritoriului sau de urbanism și transmiterea condițiilor specifice de avizare;

c) **Etapa 3** - Depunerea documentației modificate și/sau completate. Ședința plenului Comisiei;

d) **Etapa 4** - Deciziile Comisiei.

Art.13 Etapa 1 - Inițierea procesului de avizare integrată a documentațiilor de amenajarea teritoriului sau de urbanism

(1) Documentația necesară obținerii avizului integrat al comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism se transmite comisiei în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.140/2020 pentru stabilirea unor măsuri privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică în domeniile construcții, arhitectură și urbanism, prin încărcarea acestora pe Platforma națională de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii la care au acces toți membrii comisiei.

(2) Până la operaționalizarea Platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii sau în situația în care platforma nu funcționează documentațiile sunt transmise și înregistrate prin intermediul registraturii consiliului județean însoțite de cererea-tip.

(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.

(4) După înregistrare, secretariatul verifică formal documentația și o încarcă în spațiul de stocare electronic destinat Comisiei, cu acces pentru toți membrii, și transmite la adresele instituționale de comunicare, notificarea privind disponibilitatea acesteia și link-ul de acces.

(5) Transmiterea prin poșta electronică a link-ului către documentația stocată în spațiul consiliului județean sau în platformă, cu acces pentru toți membrii comisiei, echivalează cu transmiterea documentației prin poșta electronică în sensul art.92 alin.(5) din Cod.

Art.14 Etapa 2 - Analizarea documentației de amenajarea teritoriului sau de urbanism

(1) În termenul de maximum 60 de zile calendaristice de la înregistrarea documentației, potrivit art.92 alin (6) din Cod, membrii comisiei analizează documentația depusă și transmit condițiile specifice de avizare.

(2) Pentru documentațiile care cuprind obiective de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, termenele de avizare se reduc cu cel puțin 50%, potrivit art.86 alin.(7) din Cod.

(3) Fiecare membru transmite, în termenul de analiză, unul dintre următoarele răspunsuri:

a) **fără incidență asupra domeniului de competență** - atunci când documentația nu are incidență asupra domeniului de competență al instituției sau organismului reprezentat;

b) **favorabil** - fără condiții;

c) **favorabil cu condiții specifice de avizare** - cuprinzând condițiile, temeiul, motivarea;

d) **necesită clarificări/modificări/completări;**

e) **nefavorabil** - cuprinzând motivarea în domeniul propriu de competență.

(4) Condițiile specifice de avizare se formulează de fiecare membru al Comisiei exclusiv în limitele atribuțiilor și competențelor legale ale instituției sau organismului pe care îl reprezintă, cu respectarea legislației specifice aplicabile. Acestea se motivează din punct de vedere tehnic și/sau juridic, cu indicarea expresă a temeiului legal, și se asumă prin semnătură electronică calificată.

(5) Condițiile specifice de avizare nu pot:

a) să depășească cerințele conținutului-cadru aplicabil documentației;

b) să impună cerințe sau soluții fără legătură cu obiectul de reglementare ori cu gradul de detaliere specific documentației;

c) să vizeze aspecte care nu intră în atribuțiile și competențele legale ale instituției sau organismului reprezentat;

d) să condiționeze avizarea de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri ori de parcurgerea unor proceduri interne ale instituției, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege;

e) să impună detalii de execuție, proiecte tehnice, soluții constructive de detaliu sau alte elemente specifice etapelor ulterioare de proiectare ori autorizare.

(6) Atunci când este posibil și se încadrează în competențele instituției sau organismului reprezentat, punctul de vedere poate indica parametrii ori variantele de conformare admisibile, fără ca membrul Comisiei să se substituie elaboratorului în stabilirea soluției tehnice sau urbanistice.



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

(8) Rezultatul primei analize - după primirea punctelor de vedere ori împlinirea termenului legal, secretariatul constată procedural dacă documentația îndeplinește condițiile, necesită clarificări/completări/modificări, implică avizare tacită, necesită un act, pentru care avizarea tacită este exclusă, ori cuprinde condiții care trebuie coordonate în plen. Constatarea secretariatului este una procedurală și nu reprezintă o soluție tehnică.

(9) Secretariatul urmărește termenele aferente fiecărei documentații și propune arhitectului-șef programarea ședinței comisiei, astfel încât analiza de către membrii comisiei și transmiterea condițiilor specifice de avizare să se realizeze în termenul prevăzut de lege.

(10) Dacă documentația este incompletă, necesită clarificări tehnice sau modificări, toate condițiile specifice de avizare formulate de membrii Comisiei se comunică solicitantului prin Actul de comunicare integrat, în condițiile art.92 alin.(7) din Cod.

(11) 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.

Art.15 Etapa 3 - Depunerea documentației modificate și/sau completate. Ședința plenului Comisiei

(1) Documentația revizuită în urma actului de comunicare integrat se depune prin canalul electronic al Comisiei, însoțită de un tabel de conformare cu răspuns la fiecare condiție, și se transmite membrilor; în secțiunea documentațiilor redepuse.

(2) După înregistrarea în Platformă a documentației modificate și/sau completate în raport cu condițiile specifice de avizare, documentația va fi programată în ședință prin intermediul secretariatului.

(3) Confirmarea conformării se face de către membrii care au formulat condiții/observații, iar ceilalți membri primesc notificarea informativ și 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.

(4) Dacă toți membrii care au formulat condiții confirmă conformarea se emite Avizul unic integrat. În caz contrar, plenul decide între aviz integrat favorabil cu condiții, dacă neconformarea este minoră și poate fi preluată în forma finală, și aviz nefavorabil motivat.

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

(6) Convocarea membrilor, inclusiv a celor desemnați conform art.5 alin.(2) din prezentul regulament, se face de către președinte, prin intermediul secretariatului, de regulă cu minimum 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, prin transmiterea ordinii de zi și a informațiilor privind modalitatea de organizare a ședinței (fizic sau online).

(7) În cadrul ședinței se analizează:

a) documentația modificată și/sau completată în raport cu condițiile specifice de avizare comunicate solicitantului;

b) răspunsul solicitantului privind modul de îndeplinire a condițiilor specifice de avizare;

d) avizele, acordurile sau punctele de vedere ale instituțiilor din SNAOPSN, dacă acestea sunt necesare;

e) situațiile în care sunt incidente dispozițiile privind avizarea tacită;

f) orice alte elemente relevante pentru adoptarea deciziei, în limitele obiectului documentației și ale competențelor Comisiei.

(8) Fiecare membru își prezintă sau își confirmă punctul de vedere transmis anterior. Punctele de vedere și observațiile formulate în cadrul ședinței se consemnează în procesul-verbal.

Art.16 Procesul-verbal

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

(2) Procesul-verbal se semnează electronic de fiecare membru, în ziua ședinței sau în cel mult 2 zile lucrătoare de la aceasta, după caz. Punctul de vedere semnat electronic de membru se anexează procesului-verbal întocmit 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.

Art.17 Etapa 4 - Luarea deciziilor în cadrul Comisiei

(1) În urma analizei, Comisia adoptă una dintre următoarele decizii:

a) **aviz unic integrat favorabil**, dacă documentația este completă și nu s-au formulat condiții;

b) **aviz unic integrat favorabil cu condiții**, dacă documentația este completă, iar condițiile formulate nu implică modificarea soluției de reglementare, condițiile se înscriu în aviz;

c) **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.18 Avizul unic integrat

(1) Avizul unic integrat se emite în cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care Comisia constată, pe baza procesului-verbal al ședinței Comisiei, 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. Procesul-verbal al ședinței Comisiei devine anexă la Avizul unic integrat.

(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.19 Acordul tacit și instituțiile din SNAOPSN

(1) Participarea membrilor în cadrul comisiei locale de avizare integrată și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii. Dacă aceste condiții nu sunt îndeplinite, se consideră că acordul tacit a fost exprimat asupra documentației de urbanism supuse avizării.

(2) Prevederile alin.(1) nu se aplică instituțiilor din SNAOPSN, al căror acord/aviz/punct de vedere este obligatoriu în vederea emiterii avizului unic. În cazul depășirii termenului impus pentru exprimarea punctului de vedere, instituțiile din SNAOPSN notifică comisiile de avizare integrată în timp util cu privire la perioada necesară eliberării unui răspuns.

(3) Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentanți în comisia de avizare integrată, în situația neemiterii solicitărilor de clarificare, modificare sau completare sau a avizelor cu sau fără condiții sau a adresei de respingere în termenele prevăzute de Cod, documentația depusă se consideră completă și corectă, iar avizele se consideră a fi acordate tacit. Avizele eliberate după invocarea acordării tacite nu produc efecte juridice.

(4) În situațiile prevăzute la alin.(3), în care avizele se consideră a fi acordate tacit, beneficiarii continuă procedura de aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului sau de urbanism, iar structurile de specialitate ale autorităților publice locale supun spre aprobare documentațiile beneficiarilor, pe baza dovezii înregistrării inițiale a documentației, respectiv a completării, modificării, clarificării acesteia, după caz, precum și a unei declarații pe propria răspundere prin care beneficiarul declară că nu a fost primită solicitarea de clarificare, completare sau modificare, nu a fost eliberat aviz cu sau fără condiții ori nu a fost eliberată adresa de respingere, după caz, înaintea împlinirii termenelor.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(3), documentațiile depuse spre avizare la instituțiile din SNAOPSN nu pot fi considerate ca fiind complete și conforme în situația neemiterii solicitărilor de clarificare, modificare sau completare sau a avizelor cu sau fără condiții sau a adresei de respingere, iar avizele de la aceste instituții nu pot fi considerate ca fiind emise la împlinirea termenelor reglementate prin proceduri specifice, prin avizare tacită.

(6) În situația în care se solicită reconfirmare, avizele și acordurile obținute se vor reconfirma în termen de maximum 5 zile lucrătoare de către entitățile emitente în situațiile în care nu există modificări ale soluției tehnice avizate inițial. În lipsa unui răspuns în termenul menționat se va considera că nu există nicio obiecție din partea entităților emitente, iar avizul sau acordul se consideră reconfirmat.

(7) Avizul de inițiere și avizul arhitectului-șef nu pot fi considerate ca fiind emise tacit.

Capitolul IV FUNȚIONAREA COMISIEI

Art.20 Caracterul ședinței în plen

(1) Comisia se întrunește, de regulă, lunar, online, sau ori de câte ori este necesar. Prin excepție de la regula funcționării în mediu online, se poate organiza ședința în format fizic la sediul consiliului județean, în condițiile imposibilității utilizării mediului online.

(2) Ședința reprezintă etapa formală în care membrii confirmă punctele de vedere, clarifică eventualele divergențe și stabilesc poziția instituțională finală ce se consemnează în procesul-verbal.

(3) Analiza prealabilă prin intermediul platformei digitale, fie prin intermediul poștei electronice a secretariatului Comisiei, nu înlocuiesc ședința în plen care fundamentează procesul-verbal și emiterea Avizului unic integrat, după caz.



Art.21 Convocarea

- (1) Comisia este convocată de Arhitectul-șef.
- (2) Secretariatul comisiei pregătește convocatorul și ordinea de zi și le transmite prin intermediul platformei sau prin intermediul poștei electronice.
- (3) Convocarea identifică data și ora, datele de acces, documentațiile, UAT-ul, codul versiunii, statutul procedural, participarea obligatorie a unității administrativ-teritoriale inițiatoare, după caz, și invitații.

Art.22 Participarea membrilor

Participarea membrilor în cadrul comisiei și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii. Titularul ori supleantul participă în calitate pentru care a fost desemnat. Secretariatul consemnează instituția, reprezentantul, calitatea și prezența efectivă.

Art.23 Plenul, cvorumul și efectul absenței

- (1) Prezentul regulament nu instituie un cvorum numeric distinct de regimul prevăzut de Cod și nu permite utilizarea unei majorități pentru înlăturarea unei condiții obligatorii formulate în competența legală a unei instituții.
- (2) Absența unui membru căruia îi este aplicabil art.93 nu determină, prin ea însăși, amânarea ședinței. Fac excepție cazurile în care legea impune participarea unei persoane/instituții sau exclude avizarea tacită.

Art.24 Comunicarea și evidența

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

Capitolul V Taxe și tarife

Art.25 (1) Consiliul Județean Bistrița-Năsăud poate percepe pentru emiterea avizului unic integrat o taxă specială instituită în condițiile art.484 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și ale art.30 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în cuantumul stabilit prin hotărâre a consiliului județean, datorată o singură dată pentru întreaga procedură, inclusiv pentru redepunere și reconfirmare, potrivit art.86 alin.(10) din Cod.

(2) Avizarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism inițiate de autoritățile publice este scutită de orice taxe și tarife de analiză sau consultanță.

(3) Tarifele de avizare practicate de instituțiile sau operatorii membri, stabilite potrivit legii, se comunică secretariatului prin fișa de nominalizare, se publică pe pagina Comisiei, se achită de solicitant emitentului (direct sau prin platforma dedicată), o singură dată, și nu pot fi percepute din nou la redepunere sau la reconfirmare.

(4) Achitarea tarifelor este un raport între solicitant și instituția emitentă și nu afectează înregistrarea, analiza documentației sau conținutul avizului.

(5) Recuperarea tarifelor neachitate se face de instituție, potrivit legii. Punctul de vedere condiționat exclusiv de achitarea tarifului se consemnează în procesul-verbal.

(6) Depunerea unei documentații noi după aviz nefavorabil sau după închiderea procedurii constituie o procedură de avizare distinctă, pentru care se datorează taxe și, după caz, tarifele aferente.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art.26 Pentru documentațiile de urbanism și a celor de amenajarea teritoriului, demarate anterior intrării în vigoare a Codului procedura de obținere a avizelor care nu au fost încă obținute, poate fi continuată simplificat prin analiza documentațiilor în comisia de avizare integrate, cu luare în considerare a avizelor deja obținute care își păstrează valabilitatea.

Art.27 Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Bistrița-Năsăud poate fi modificat și completat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Art.28 Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.29 Anexele nr.1-13 fac parte integrantă din prezentul regulament.

oooOOOooo



CERERE PENTRU AVIZARE INTEGRATĂ LA NIVEL LOCAL a documentației de amenajare a teritoriului/documentației de urbanism

Temei procedural: art.86-93 din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Bistrița-Năsăud.

Solicitant/initiator	Denumire/ Nume și prenume:
CNP/CUI, după caz	
Domiciliu/Sediu	
Reprezentant legal/împuternicit, după caz	Nume și prenume: _____ Calitate: _____
Telefon	
E-mail	
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta
Titlul documentației	
UAT/teritoriu vizat	
Amplasament/identificare	Localitate/zonă: _____ Nr.cadastral(e)/CF: _____
Beneficiar	
Elaborator	
Coordonator cu drept de semnătură RUR	Nume: _____ Registru/atestat:
Certificat de urbanism, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Aviz de inițiere, dacă este cazul	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Versiunea documentației depuse	

Solicit analizarea documentației în cadrul Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul județului Bistrița-Năsăud și emiterea, după parcurgerea procedurii, a avizului unic integrat de la nivel local/județean.

Documente anexate încărcate

- ☐ documentația completă, în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată;
- ☐ documentele prelabile prevăzute de Cod și de procedura specifică tipului de documentație;
- ☐ dovada parcurgerii etapelor de informare și consultare a publicului;
- ☐ avize/acorduri obținute anterior sau care nu intră în circuitul comisiei, inclusiv cele SNAOPSN, după caz;
- ☐ borderoul documentelor și versiunilor;
- ☐ alte documente: _____



Declarația solicitantului

Declar că documentația depusă corespunde versiunii indicate mai sus, că fișierele încărcate sunt cele asupra cărora solicit analiza CLAI și că voi comunica orice modificare ulterioară a documentației printr-o versiune nouă, identificată distinct.

SOLICITANT / REPRESENTANT

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

DATA DEPUNERII

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____



FIȘĂ DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DOCUMENTAȚIEI

verificare preliminară pentru introducerea în circuitul CLAI

Temel procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art.91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Acest formular este un instrument administrativ intern al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și nu înlocuiește formularele-tip aprobate prin anexa nr.6 la Ordinul MDLPA nr.1.022/2026.

ID dosar / nr. înregistrare	_____
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta: _____
Titlu	_____
Solicitant / inițiator	_____
Versiune analizată	Cod: _____ Data: _____

A. Verificări de identificare și integritate

Criteriu	Rezultat	Observații
Cererea este completată și semnată	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Documentația este transmisă în format electronic	☐ DA ☐ NU	
Fișierele sunt semnate electronic calificat, unde este aplicabil	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Titlul, UAT-ul, amplasamentul și identificatorii cadastrali sunt concordanți	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Elaboratorul și coordonatorul RUR sunt identificați	☐ DA ☐ NU	
Există certificat de urbanism / aviz de inițiere, dacă procedura le impune	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Este anexat borderoul documentelor/versiunilor	☐ DA ☐ NU	
Versiunea documentației este unică și identificabilă	☐ DA ☐ NU	
Sunt încărcate documentele privind informarea și consultarea publicului, după caz	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Sunt identificate avizele/acordurile SNAOPSN sau alte avize distincte, dacă este cazul	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	



B. Identificarea instituțiilor/organismelor relevante pentru avizare

- | | |
|----------|----------------|
| 1. _____ | Domeniu: _____ |
| 2. _____ | Domeniu: _____ |
| 3. _____ | Domeniu: _____ |
| 4. _____ | Domeniu: _____ |
| 5. _____ | Domeniu: _____ |
| 6. _____ | Domeniu: _____ |

C. Concluzia verificării administrative

- ☐ DOCUMENTAȚIE ADMISĂ ÎN CIRCUITUL CLAI
- ☐ DOCUMENTAȚIE NEINTRODUSĂ ÎN CIRCUIT – sunt necesare remedierea/clarificarea elementelor administrative indicate mai sus.
- ☐ DOCUMENTAȚIE TRANSMISĂ ALTUI ORGAN COMPETENT – motiv: _____

Observații:

VERIFICAT – SECRETARIAT CLAI

Nume: _____

Semnătură electronică / semnătură: _____

DATA VERIFICĂRII

**FIȘĂ DE RĂSPUNS/PUNCT DE VEDERE AL MEMBRULUI CLAI**
document de lucru al reprezentantului instituției/organismului participant

Temei procedural: Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art.91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Instituția/organismul		
Reprezentant	Nume: _____ Funcție: _____	
ID dosar/ nr. înregistrare		
Documentație/titlu		
Versiunea analizată	Cod/Nr.inregistrare: _____	Data: _____
Data punerii la dispoziție		

1. Încadrarea în competența instituției

☐ documentația intră în competența instituției ☐ nu intră în competența instituției

Domeniul/obiectul concret analizat:

2. Rezultatul analizei

- ☐ FAVORABIL
☐ FAVORABIL CU CONDIȚII SPECIFICE DE AVIZARE
☐ NECESITĂ CLARIFICĂRI/MODIFICĂRI/COMPLETĂRI
☐ NEFAVORABIL MOTIVAT

3. Condiții specifice de avizare/solicitări

Nr.	Condiție /solicitări	Temei tehnic/juridic	Document / planșă vizată
1			
2			

4. Motivarea răspunsului

5. Soluția alternativă acceptabilă pentru revizuirea documentației, dacă s-au formulat condiții sau răspuns nefavorabil

Reguli de formulare

Condițiile se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției, cu motivare tehnică și temei legal, fără condiționarea de obținerea altor avize. Fișa nu se utilizează pentru instituțiile SNAOPSN invitate, al căror aviz se emite în procedură proprie.

MEMBRU CLAI/ REPREZENTANT

Nume: _____
Semnătură electronică / semnătură: _____

DATA TRANSMITERII PUNCTULUI DE VEDERE



ROMÂNIA
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
Nr. _____ din _____

CONVOCATOR ȘI ORDINE DE ZI
ședința Comisiei locale de avizare integrată - Consiliul județean Bistrița-Năsăud

*Temel procedural: art.86-93 din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz;
Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Bistrița-Năsăud*

Nr. notificare _____ / _____
Data/ ora ședinței _____
Format ☐ online ☐ fizic
Canal electronic Canalul electronic al CLAI/soluția de videoconferință (aplicație electronică-zoom etc.) comunicată membrilor

1. Convocare

Membrii Comisiei locale de avizare integrată sunt convocați pentru analizarea documentațiilor înscrise pe ordinea de zi de mai jos. Dosarele electronice și versiunile supuse analizei sunt cele identificate prin ID-ul și codul de versiune menționate în tabel.

2. Ordinea de zi:

Nr.	ID dosar	Tip / UAT	Titlu documentație	Versiune	Observații
1					
2					
3					
4					
5					

3. Instrucțiuni pentru membri

- Documentațiile se analizează exclusiv în versiunea indicată; pentru fiecare dosar se respectă termenul de răspuns înscris în notificare.
- Răspunsul se transmite prin Formularul Anexa nr.3 la regulament în una dintre formele prevăzute de art.14 din Regulament.

SECRETARIAT CLAI

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI

Nume: _____
Semnătură: _____



ROMÂNIA
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
 Nr. _____ din _____

ACT DE COMUNICARE INTEGRAT
 privind solicitările de clarificare, modificare și/sau completare a documentației
 nr. _____/_____

Temei procedural: art.86-93 din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a CLAI - CJ Bistrița-Năsăud

Solicitant/inițiator _____
Documentație/titlu _____
Versiunea analizată _____
Ședința nr. _____ **din** _____
Proces-verbal nr. _____, **dacă este cazul** _____

În urma analizei integrate a documentației, au fost centralizate următoarele solicitări formulate de membrii CLAI în limitele competențelor instituțiilor reprezentate.

Nr. crt.	Instituția	Condiție/Clarificare/modificare/completare	Temei tehnic și/sau juridic	Document/planșă	Soluție alternativă / mod de conformare
1					
2					
3					
4					
5					

Răspunsul se va transmite o singură dată, însoțit de documentația revizuită, cu identificarea clară a noii versiuni și cu un tabel de corespondență între solicitările de mai sus și modul de soluționare a acestora.

SECRETARIAT CLAI
 Nume: _____
 Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEŢULUI
 Nume: _____
 Semnătură: _____



CONFIRMAREA REDEPUNERII DOCUMENTAȚIEI REVIZUITE

Teimei procedural: Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art. 91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Către	Solicitant / inițiator:
Documentație / titlu	
Act de comunicare integrat	Nr. _____ / _____
Noua versiune depusă	Cod: _____ Data: _____
Data notificării/termen răspuns	

Vă confirmăm înregistrarea documentației revizuite și a tabelului de conformare la Actul de comunicare integrat. Aceasta reprezintă unica redepunere admisă după actul de comunicare integrat și se transmite membrilor potrivit art.15 din Regulament.

Membrii care au formulat condiții confirmă conformarea; ceilalți membri sunt informați și pot formula observații numai asupra părților modificate, dacă acestea le afectează competența. Lipsa răspunsului membrului care a formulat condiția reprezintă acord tacit asupra conformării.

Documente retransmise/elemente ale tabelului de conformare

SECRETARIAT CLAI

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI

Nume: _____
Semnătură: _____



PROCES-VERBAL
al ședinței Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a
teritoriului și a documentațiilor de urbanism
la nivelul județului Bistrița-Năsăud

Nr. ____ / ____

Temei procedural: Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art.91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Procesul-verbal este întocmit în aplicarea art.92 alin.(9) din Cod și art.16 din regulament, devine anexă a Avizului unic integrat și conscmnează, pentru fiecare documentație, punctele de vedere, acordurile tacite incidente, votul, observațiile, condițiile reținute și soluția adoptată.

Nr. / data PV	_____ / _____
Data / ora ședinței	_____
Modalitate	☐ online ☐ hibrid ☐ fizic
ID dosar	_____
Documentație / titlu	_____
UAT / amplasament	_____
Versiunea analizată	Cod: _____ Data: _____
Beneficiar	_____
Elaborator/proiectant	_____

1. Participare, vot și observații

Nr.	Instituția	Reprezentant	Prezent	Vot / poziție	Observații/ condiții	Semnătură
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Legendă poziție: F = favorabil; FC = favorabil cu condiții; N = nefavorabil; C = necesită clarificări/modificări/completări; AT = acord tacit constatat de secretariat, dacă sunt îndeplinite condițiile art.93 din Cod.



2. Constatări privind acordul tacit și avizele în procedură proprie

- ☐ Nu este cazul.
☐ S-a constatat acord tacit pentru:
☐ Nu se poate aplica avizarea tacită, fiind incidentă excepția legală pentru:

3. Concluzia ședinței

- ☐ Sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea Avizului unic integrat.
☐ Se emite Adresa de completare (Act de comunicare integrat CLAI-05).
☐ Se fundamentează soluție nefavorabilă /respingere, cu motivarea consemnată mai jos.

Motivare / sinteză: _____

4. Anexe: ☐ fișele de Răspuns ale membrilor ☐ Act de comunicare integrat, dacă este cazul ☐ alte înscrisuri:

SECRETARIAT CLAI

Nume: _____

Semnătură: _____

ARHITECT-ȘEF AL JUDEȚULUI

Nume: _____

Semnătură: _____



AVIZ UNIC INTEGRAT DE LA NIVEL LOCAL
emis de Comisia locală de avizare integrată organizată la nivelul județului
Bistrița-Năsăud

Temei procedural: Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art.91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Nr. /data aviz	_____ / _____
Tip documentație	☐ PATJ ☐ PATZ/I ☐ PUG ☐ PUGZM ☐ PUZ ☐ alta: _____
Titlu	_____
UAT/amplasament	_____
Inițiator/beneficiar	_____
Elaborator/coordonator RUR	_____
Versiunea avizată	Cod: _____ Data: _____
Proces-verbal CLAI	Nr. _____ / _____

În baza documentației analizate, a punctelor de vedere și condițiilor specifice formulate de membrii CLAI și consemnate în procesul-verbal anexat, se emite prezentul:

AVIZ UNIC INTEGRAT

☐ FAVORABIL ☐ FAVORABIL CU CONDIȚII

Condiții integrate

Nr.	Instituția/domeniul	Condiția preluată în aviz	Momentul/modul de respectare
1			
2			

Mențiuni

- Prezentul aviz se referă exclusiv la versiunea documentației identificată mai sus.
- Procesul-verbal al ședinței CLAI nr. ____/____ este anexă și parte integrantă a prezentului aviz.
- Avizele/acordurile/punctele de vedere ale instituțiilor din SNAOPSN, atunci când sunt obligatorii potrivit legii, se obțin și se gestionează în regimul lor juridic propriu și nu sunt înlocuite prin avizare tacită.
- Orice modificare ulterioară a documentației care afectează elementele avizate se supune procedurii aplicabile modificării/actualizării documentației.

SECRETARIAT CLAI

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI

Nume: _____
Semnătură: _____



AVIZ NEFAVORABIL/RESTIRUIRE PENTRU NECOMPETENȚĂ

Temei procedural: Legea nr. 69/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art. 91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Documentul conține două variante distincte. Se utilizează numai varianta corespunzătoare situației concrete; motivele tehnice și juridice trebuie individualizate și susținute prin documentele dosarului.

VARIANTA A – AVIZ NEFAVORABIL MOTIVAT

Nr./data	_____ / _____		
Documentație/titlu	_____		
Versiunea analizată	Cod: _____	Data: _____	
Proces-verbal CLAI	Nr. _____ / _____		

În baza analizei CLAI și a procesului-verbal anexat, se emite AVIZ NEFAVORABIL MOTIVAT pentru documentația identificată mai sus.

Motivarea tehnică și juridică:

Temeiul soluției:

- ☐ neconformitate legală/cu documentații de rang superior care nu poate fi înlăturată;
- ☐ punct de vedere nefavorabil motivat menținut de un membru în domeniul său de competență;
- ☐ neconformare la Actul de comunicare integrat în termenul acordat;
- ☐ aviz SNAOPSN nefavorabil;
- ☐ altă situație legală: _____.

☐ Aviz emis în baza procesului-verbal anexat.

SECRETARIAT CLAI

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI

Nume: _____
Semnătură: _____

VARIANTA B – ADRESĂ DE RESPINGERE/RESTITUIRE ADMINISTRATIVĂ

Nr./data	_____ / _____		
Către	_____		
Documentație / titlu	_____		

Documentația nu intră în competența CLAI și se restituie solicitantului, cu indicarea autorității competente. Restituirea se face fără înscriere în registrul Comisiei.

Autoritatea/comisia competentă indicată solicitantului: _____

Motivare privind lipsa competenței și temei: _____

SECRETARIAT CLAI

Nume: _____
Semnătură: _____

ARHITECT-ŞEF AL JUDEȚULUI

Nume: _____
Semnătură: _____



FIȘĂ DE ÎNCHIDERE ȘI EVIDENȚĂ A PROCEDURII CLAI

document intern de trasabilitate și registru electronic

Temei procedural: Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, art.91-93; Ordinul MDLPA nr.1.022/2026, după caz.

Acest formular este un instrument administrativ intern al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și nu înlocuiește formularele-tip aprobate prin anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr.1.022/2026.

ID dosar	_____
Nr. înregistrare inițial	_____/_____/_____
Documentație / titlu	_____
UAT / teritoriu	_____
Solicitant / inițiator	_____
Versiunea finală analizată	Cod: _____ Data: _____

A. Cronologia procedurii

Etapă	Data	Nr. document / observații
Înregistrare cerere	____/____/____	
Verificare administrativă	____/____/____	
Distribuire către membri	____/____/____	
Ședință / analiză inițială	____/____/____	
Act de comunicare integrat, dacă este cazul	____/____/____	
Depunere completări	____/____/____	
Reanalizare / ședință finală	____/____/____	
Emiterea actului final	____/____/____	

B. Soluția finală

☐ Aviz unic integrat favorabil ☐ Aviz unic integrat favorabil cu condiții ☐ Aviz nefavorabil

☐ Respingere/restituire ☐ Cerere retrasă

Nr. act final: _____ / _____ Data comunicării: _____

C. Regim avizare tacită

☐ Nu a fost incidentă.

☐ A fost incidentă pentru: _____

D. Arhivare și publicitate

☐ Dosar electronic închis ☐ Borderou versiuni actualizat ☐ PV anexat actului final ☐ comunicare solicitant efectuată ☐ documente publicabile pregătite / publicate, după caz

Locație arhivă / ID GIS: _____

VERIFICAT – ARHITECT-ŞEF Nume/semnătură: _____

ÎNTOCMIT – SECRETARIAT CLAI Nume/semnătură: _____



**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ AL NOMINALIZĂRILOR MEMBRILOR COMISIEI
Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului
și a documentațiilor de urbanism
la nivelul județului Bistrița-Năsăud**

Nr.crt.	Denumirea instituției, a autorității publice, a companiei, a societății, pe care o reprezintă	Nume și prenume	Datele de contact	Adresa instituțională de comunicare	Data desemnării	Tarifele de avizare



REGISTRUL DE EVIDENȚĂ AL AVIZELOR UNICE INTEGRATE

Nr. aviz unic integrat	Număr și data înreg. cerere/solicitare aviz	Nr.certificat de urbanism	Nr.aviz de inițiere	Tip documentație	Denumire documentație	Beneficiar	Elaborator

al Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism la nivelul județului Bistrița-Năsăud

[illegible]