ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 - Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-01

CERERE PENTRU UTILIZAREA COMISIEI DE ACORD UNIC

opțiunea solicitantului pentru obținerea avizelor/acordurilor eligibile prin CAU

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

Nr. înregistrare / ID dosar	_____ / _____
Solicitant / beneficiar	Nume/Denumire: _____ CNP/CUI: _____
Reprezentant / împuternicit	_____ _____
Date de contact	E-mail: _____ Telefon: _____
Tip procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ PUD ☐ altă procedură prevăzută de lege: _____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Obiect / titlu	_____ _____
Amplasament	UAT/localitate: _____ CF/nr. cadastral(e): _____
Proiectant / elaborator	_____
Versiune documentație	Cod: _____ Data: _____

Temei competență CAU CJ Hunedoara	☐ competență directă CJ ☐ convenție art. 305 alin. (3): nr. _____ / _____
Dosar electronic	Registru: _____ Link intern: _____

Opțiunea solicitantului

☐ Optez, în condițiile art. 269 alin. (1) din Cod, pentru obținerea prin CAU a ansamblului avizelor și acordurilor eligibile pentru această procedură, înscrise ca atare în certificatul de urbanism. Avizele/acordurile exceptate de la CAU se obțin independent, potrivit legii.

☐ Documentația este PUD și se supune avizării prin CAU potrivit art. 84-85 din Cod.

Declarație

Confirm că documentația depusă corespunde versiunii identificate mai sus și că orice revizuire va fi transmisă ca versiune nouă. Am luat cunoștință că solicitările de completare/modificare formulate de avizatori pot fi transmise o singură dată de fiecare emitent, în condițiile art. 269 alin. (10), iar răspunsul se depune în maximum 60 de zile.

SOLICITANT / REPREZENTANT	ÎNREGISTRAT – SECRETARIAT CAU
Nume: _____	Nume: _____
Semnătură: _____	Data: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-02

FIȘĂ DE VERIFICARE INIȚIALĂ

competență, opțiune, completitudine formală și stabilirea datei documentației complete și corecte

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar / nr. înregistrare	_____
Procedură	☐ AC/AD ☐ PUD ☐ alta: _____
Obiect	_____
Solicitant	_____
Versiune verificată	Cod: _____ Data: _____
Data înregistrării	_____
Termen-limită verificare inițială	_____ (max. 5 zile lucrătoare)

A. Verificări inițiale

Criteriu	Rezultat	Observații / lipsuri
Competența CAU a CJ HD este incidentă pentru amplasament/procedură	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Opțiunea solicitantului pentru CAU este exprimată; dacă este cazul, convenția art. 305 alin. (3) este valabilă	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Certificatul de urbanism este valabil și distinge avizele CAU de cele independente	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Documentația este depusă digital și este semnată electronic în condițiile legii	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Titlul, amplasamentul și identificatorii cadastrali sunt concordanți	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	

Criteriu	Rezultat	Observații / lipsuri
Sunt prezente documentațiile tehnice specifice pentru fiecare avizator CAU	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
PUD: sunt identificate avizele utilizabile și cele strict aferente autorizării, care nu intră în faza PUD	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	
Versiunea documentației și borderoul electronic sunt identificabile	☐ DA ☐ NU ☐ N/A	

B. Concluzie

☐ DOCUMENTAȚIE COMPLETĂ ȘI CORECTĂ – se transmite concomitent avizatorilor CAU.
☐ DOCUMENTAȚIE INCOMPLETĂ – se emite CAU-04 în termenul legal.
☐ NECOMPETENȚĂ CAU CJ SIBIU – se restituie motivat, indicând, dacă poate fi determinată, autoritatea/comisia competentă.

Data documentației complete și corecte: _____ Termen maxim pentru avizele/acordurile CAU: _____ (30 zile calendaristice).

SECRETAR / RESPONSABIL DOSAR CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

VERIFICAT – COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara

Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 - Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-03

MATRICEA AVIZELOR / ACORDURILOR

stabilirea traseului CAU, independent și SNAOPSN

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar	_____
Procedură / obiect	_____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____
Versiune documentație	_____ / _____
UAT / competență	_____

Legendă traseu: CAU = se obține prin Comisia de acord unic; IND = se emite independent de CAU; SNAOPSN = circuit distinct, fără aprobare tacită. Pentru PUD se marchează numai avizele utilizabile în faza PUD, conform art. 84 alin. (3)-(4).

Nr.	Entitate	Aviz/acord	Traseu	Temei/CU	Doc. specifică	Termen	Taxă/tarif	Data transm.

Observații privind avize menținute valabile / obținute în faza de urbanism:

_____

SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara

Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

FORMULAR OPERAȚIONAL – ROF CAU 2026

CAU-04

NOTIFICARE PRIVIND DOCUMENTAȚIA INCOMPLETĂ

emisă în etapa verificării inițiale - art. 269 alin. (4)

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

Către	_____
ID dosar / nr. înregistrare	_____
Obiect	_____
Data înregistrării	_____
Data notificării	_____
Versiunea verificată	_____

În urma verificării inițiale s-a constatat că documentația nu este completă și corectă pentru transmiterea către avizatorii CAU. În termenul de maximum 5 zile lucrătoare prevăzut de art. 269 alin. (4) din Cod, vă comunicăm următoarele elemente care trebuie completate/remediate:

Nr.	Element lipsă / neconcordant	Document / planșă afectat(ă)	Mod de remediere

Efect procedural

Termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea avizelor/acordurilor prin CAU curge de la data la care documentația este completă și corectă. Documentele de remediere se încarcă în dosarul electronic ca versiune identificată distinct.

SECRETAR / RESPONSABIL DOSAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

Data comunicării: _____
Canal: ☐ e-mail ☐ Ghișeu unic

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-05

FIȘĂ DE ANALIZĂ / REZULTAT AL AVIZATORULUI

document de lucru; actul sectorial formal se emite separat de entitatea competentă

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

Entitate avizatoare	_____
Reprezentant	_____
ID dosar	_____
Aviz/acord solicitat	_____
Versiunea analizată	Cod: _____ Data: _____
Data transmiterii	_____
Termen legal	_____

Rezultatul analizei

☐ AVIZ/ACORD FAVORABIL EMIS
☐ AVIZ/ACORD FAVORABIL CU CONDIȚII EMIS
☐ SOLICITARE UNICĂ DE CLARIFICARE / COMPLETARE / MODIFICARE
☐ ACT MOTIVAT DE RESPINGERE
☐ LIPSA COMPETENȚEI ENTITĂȚII

Nr./data actului sectorial	_____
Condiții tehnice principale	_____
Solicitare de clarificare/completare/modificare	_____
Motivare tehnică/științifică/juridică	_____
Este prima și unica solicitare art. 269 alin. (10)?	☐ DA ☐ NU ☐ N/A
Impact asupra altor avize/acorduri	☐ NU ☐ DA – avizatori afectați: _____

Prezenta fișă nu substituie avizul/acordul ori actul de respingere emis și semnat de entitatea competentă. Actul sectorial se încarcă separat în dosarul CAU.

REPREZENTANT ENTITATE AVIZATOARE
Nume: _____
Semnătură electronică:
_____

SECRETARIAT CAU – RECEPȚIE
Nume: _____
Data: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-06

ADRESĂ DE COMUNICARE A SOLICITĂRILOR DE CLARIFICARE / COMPLETARE / MODIFICARE

centralizare și coordonare în condițiile art. 269 alin. (10)-(13) și art. 306 lit. c)

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

Către solicitant	_____
ID dosar	_____
Obiect	_____
Versiunea analizată	_____
Data comunicării	_____
Termen maxim de răspuns	_____ (max. 60 zile de la primirea solicitării)

Secretariatul CAU comunică mai jos solicitările formulate de avizatori. Fiecare emitent poate formula o singură solicitare de clarificare/completare/modificare, motivată tehnic, științific sau juridic. Elementele solicitate se analizează și din perspectiva influenței asupra condițiilor tehnice stabilite de alți avizatori.

Nr.	Avizator	Solicitare / element afectat	Motivare	Avizatori posibil afectați

Instrucțiuni pentru răspuns

Răspunsul se transmite în maximum 60 de zile și va cuprinde documentația revizuită, răspunsul la clarificări și un tabel sintetic de conformare. Depășirea termenului atrage reluarea procedurii de avizare. Versiunea revizuită se comunică avizatorului solicitant și tuturor avizatorilor ale căror condiții pot fi influențate.

SECRETAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara
Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

FORMULAR OPERAȚIONAL – ROF CAU 2026

CAU-07

CONFIRMARE DE PRIMIRE A COMPLETĂRILOR ȘI RETRANSMITERE PENTRU SOLUȚIONARE

etapa ulterioară răspunsului solicitantului - art. 269 alin. (11)-(13)

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar	_____
Solicitant	_____
Versiune anterioară	_____
Versiune revizuită	Cod: _____ Data: _____
Data solicitării de completare	_____
Data primirii răspunsului	_____
Încadrare în termenul de 60 zile	☐ DA ☐ NU
Termen soluționare avizator	_____ (max. 15 zile de la depunerea răspunsului)

Verificarea administrativă a răspunsului

Nr.	Solicitare inițială	Răspuns / document revizuit	Observație administrativă

Retransmitere

☐ răspunsul și documentația revizuită se retransmit avizatorului/avizatorilor care au solicitat completările;

☐ se retransmit și avizatorilor ale căror condiții tehnice pot fi influențate;

☐ termenul de 15 zile prevăzut de art. 269 alin. (13) se urmărește distinct pentru fiecare emitent.

Notă: depunerea completărilor nu stabilește o nouă „dată a documentației complete și corecte” pentru termenul inițial de 30 de zile; etapa se soluționează potrivit termenului special de 15 zile prevăzut de Cod.

SECRETAR / RESPONSABIL DOSAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

Data retransmiterii: _____
Canal: ☐ e-mail ☐ Ghișeu unic

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

FORMULAR OPERAȚIONAL – ROF CAU 2026

CAU-08

BORDEROU AVIZE / ACORDURI, TAXE ȘI TARIFE

evidență prealabilă emiterii Acordului unic

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar _____
Solicitant _____
Obiect _____

Versiune finală _____

Nr.	Entitate	Aviz/ acord	Rezultat	Nr./ data	Tacit/ data	Condiții	Taxă/ tarif	Plată	Data primirii

Verificare înainte de emiterea Acordului unic

☐ toate avizele/acordurile CAU sunt emise sau, după caz, sunt întrunite condițiile aprobării tacite; ☐ pentru aprobările tacite există dovezile și declarația solicitantului; ☐ taxele/tarifele datorate sunt achitate; ☐ condițiile tehnice au fost coordonate; ☐ avizele independente necesare continuării procedurii sunt evidențiate separat; ☐ nu există un act sectorial nefavorabil care împiedică emiterea Acordului unic favorabil.

SECRETAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara
Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 - Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

FORMULAR OPERAȚIONAL – ROF CAU 2026

CAU-09

ACORD UNIC

emis de Comisia de acord unic a Consiliului Județean Caraș-Severin

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

Nr. / data	_____ / _____
ID dosar	_____
Solicitant / beneficiar	_____
Procedură	☐ autorizare construire/desființare ☐ PUD ☐ alta: _____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____ Emitent: _____
Autoritatea competentă pentru autorizare/aprobare	_____
Obiect / titlu	_____
Amplasament	UAT: _____ CF/nr. cadastral(e): _____
Versiunea documentației	Cod: _____ Data: _____

În baza documentației identificate mai sus și a actelor emise în circuitul CAU, Comisia constată finalizarea procedurii de obținere a avizelor/acordurilor eligibile și emite prezentul ACORD UNIC.

I. Avize/acorduri obținute prin CAU

Nr.	Emitent	Aviz/acord	Nr./data	Soluție	Condiții / mențiuni

II. Avize/acorduri considerate emise prin aprobare tacită

☐ nu este cazul ☐ sunt incidente următoarele: _____

Data/date împlinire termen: _____ Declarație solicitant nr./data: _____

III. Avize/acorduri emise independent de CAU

Acordul unic nu substituie actele emise independent. Acte necesare continuării procedurii:

_____

IV. Mențiuni și anexe

Prezentul Acord unic se referă exclusiv la versiunea documentației indicată mai sus. Avizele/acordurile sectoriale emise prin CAU se anexează și își păstrează conținutul, condițiile și răspunderea emitentului. Pentru autorizare, acordul unic și actele aferente se anexează autorizației; pentru PUD, acordul unic se utilizează în circuitul art. 84-85 din Cod.

Anexe: ☐ acte sectoriale CAU ☐ CAU-08 ☐ declarații aprobare tacită ☐ alte: _____

COORDONATOR CAU
Arhitect-Șef al județului Hunedoara
Nume: _____
Semnătură electronică:
_____

SECRETAR CAU
Nume: _____
Semnătură electronică:
_____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 - Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-10

FIȘĂ SINTETICĂ A DOSARULUI CAU

document de sinteză pentru secretariat și urmărirea termenelor

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar / nr. înregistrare	_____
Solicitant / beneficiar	_____
Procedură	☐ AC/AD ☐ PUD ☐ alta: _____
Obiect	_____
UAT / localitate	_____
Certificat de urbanism	Nr. _____ / _____
Competență CAU CJ Hunedoara	☐ directă ☐ convenție art. 305 alin. (3) nr. _____ / _____
Versiune curentă	Cod: _____ Data: _____
Data documentației complete/corecte	_____
Termen 30 zile CAU	_____
Acord unic	Nr. _____ / _____ ☐ în lucru ☐ emis

Avizatori CAU – sinteză

Entitate	Aviz/acord	Stadiu	Termen	Observații / condiții

Situație curentă

☐ verificare inițială ☐ în analiză avizatori ☐ completări solicitate ☐ completări primite / termen 15 zile ☐ reuniune de coordonare ☐ aviz sectorial nefavorabil ☐ aprobare tacită invocată ☐ toate condițiile îndeplinite ☐ acord unic emis ☐ procedură închisă motivat

Avize independente / SNAOPSN:

RESPONSABIL DOSAR / SECRETARIAT CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

VERIFICAT
Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-11

BORDEROU ELECTRONIC AL DOCUMENTELOR ȘI VERSIUNILOR

trasabilitatea dosarului electronic CAU

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar	_____
Obiect	_____
Solicitant	_____
Canal electronic	☐ platformă CJ ☐ e-mail dedicat ☐ Ghișeu unic național

Regulă de versiune: nicio piesă revizuită nu suprascrie versiunea analizată anterior. Se păstrează istoricul complet, inclusiv dovezile de transmitere, solicitările și răspunsurile, actele sectoriale, declarațiile de aprobare tacită și acordul unic.

Nr.	Cod document	Denumire	Emitent/ autor	Versiune	Data	Semnătură	Dovadă transm.	Stare/observ.

RESPONSABIL DOSAR / SECRETARIAT CAU

Nume: _____
Semnătură: _____

VERIFICAT

Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

FORMULAR OPERAȚIONAL – ROF CAU 2026

CAU-12

MINUTĂ A REUNIUNII DE LUCRU CAU

coordonare tehnică - art. 17 din ROF CAU; minuta nu ține loc de aviz/accord

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar	_____
Obiect	_____
Data / ora	_____
Modalitate	☐ online ☐ fizic - sediul CJ Hunedoara
Motivul reuniunii	☐ interferență între condiții tehnice ☐ impactul unei modificări ☐ altul: _____

Participanți

Nr.	Instituție / avizator	Reprezentant	Calitate / rol

Aspecte analizate și concluzii de coordonare

1. _____
_____

2. _____
_____

3. _____
_____

4. _____
_____

Responsabilități / acțiuni convenite

Nr.	Responsabil	Acțiune	Termen

Mențiune: reuniunea are caracter de coordonare tehnică, nu modifică competența și răspunderea fiecărui avizator și nu suspendă termenele legale decât în cazurile expres prevăzute de lege.

SECRETAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara
Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

CAU-13

INFORMARE PRIVIND ÎNCHIDEREA PROCEDURII CAU

ca urmare a unui act sectorial nefavorabil care nu poate fi remediat în aceeași documentație

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

Către solicitant	_____
ID dosar	_____
Obiect	_____
Act sectorial nefavorabil	Emitent: _____ Nr./data: _____
Data comunicării	_____

În urma emiterii actului sectorial nefavorabil identificat mai sus și a constatării că impedimentul nu poate fi înlăturat în cadrul aceleiași documentații, procedura CAU se închide, în condițiile art. 19 alin. (3) din ROF CAU.

Motivarea închiderii procedurii

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Efecte

Prezenta informare are caracter procedural și nu substituie actul sectorial nefavorabil al emitentului competent. Reluarea demersului se poate realiza după înlăturarea legală a impedimentului și, după caz, prin depunerea unei noi documentații/proceduri în condițiile Codului.

Anexe: ☐ actul sectorial nefavorabil ☐ dovada comunicării ☐ alte documente: _____

SECRETAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara
Nume: _____
Semnătură: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEŢEAN
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030
E-mail: cjh@cjhunedoara.ro
Website: www.cjhunedoara.ro

FORMULAR OPERAȚIONAL – ROF CAU 2026

CAU-14

FIȘĂ DE CONSTATARE A APROBĂRII TACITE

evidență internă pentru aplicarea art. 269 alin. (14)-(16)

Temei procedural: Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în special art. 84-85, art. 266, art. 269 și art. 305-308, după caz; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 și Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, după caz; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara.

Formular operațional propriu al Consiliului Județean Hunedoara, elaborat potrivit ROF CAU. Nu substituie avizele/acordurile emise de entitățile competente și nici formularele obligatorii aprobate prin acte normative.

ID dosar	_____
Solicitant	_____
Emitent / aviz-acord	_____
Data transmiterii documentației complete/corecte	_____
Solicitare completări	☐ NU ☐ DA - data: _____
Data răspunsului la completări	_____ / N/A
Termen legal aplicabil	_____
Data împlinirii termenului	_____
Instituție SNAOPSN?	☐ NU ☐ DA - aprobarea tacită NU operează

Documente verificate

☐ dovada transmiterii/depunerii documentației ☐ dovada răspunsului la completări, dacă este cazul ☐ declarația pe propria răspundere a solicitantului prevăzută de art. 269 alin. (16) ☐ registrul CAU confirmă lipsa unui act/unei solicitări transmise în termen

Concluzie

☐ sunt întrunite condițiile legale pentru considerarea avizului/acordului ca emis prin aprobare tacită; situația se consemnează în registrul CAU și în Acordul unic.

☐ condițiile NU sunt întrunite. Motiv:

_____

Mențiune: avizele/acordurile emise ulterior invocării aprobării tacite nu produc efecte juridice, în condițiile art. 269 alin. (14) din Cod.

SECRETAR / RESPONSABIL DOSAR CAU
Nume: _____
Semnătură: _____

VERIFICAT – COORDONATOR CAU
Arhitect-șef al județului Hunedoara
Nume: _____
Semnătură: _____

Anexa nr.....
la Hotărârea nr._____/_____2026

PROTOCOL

privind funcționarea Comisiei de acord unic și participarea emitenților de avize și acorduri la procedura de autorizare

CAPITOLUL I – PĂRȚILE

Art. 1. Prezentul protocol se încheie între:

Județul Hunedoara – Consiliul Județean Hunedoara, cu sediul în municipiul Deva, str. Bld. 1 Decembrie 1918 nr.28, județul Hunedoara, reprezentat prin Președinte, dl. Laurențiu Nistor, denumit în continuare **Consiliul Județean**,
și
_____, cu sediul în _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, denumită în continuare **Emitentul**.

Consiliul Județean Hunedoara și Emitentul vor fi denumite individual „Partea” și împreună „Părțile”.

CAPITOLUL II – OBIECTUL PROTOCOLULUI

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

Art. 3. Colaborarea are ca scop:

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

CAPITOLUL III – OBLIGAȚIILE CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA

Art. 4. Consiliul Județean Hunedoara, prin structura de specialitate condusă de arhitectul-șef al județului, are următoarele obligații:
a) primește și înregistrează documentațiile;
b) verifică existența documentelor necesare inițierii procedurii;
c) transmite Emitentului documentațiile care intră în competența acestuia;
d) asigură comunicarea dintre solicitant și Emitent;
e) urmărește respectarea termenelor;
f) comunică solicitantului eventualele solicitări de completare;
g) centralizează avizele și acordurile emise;
h) asigură întocmirea și emiterea acordului unic, în condițiile legii;
i) păstrează evidența documentelor;
j) asigură arhivarea documentațiilor.

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE EMITENTULUI

Art. 5. Emitentul are următoarele obligații:

a) desemnează una sau mai multe persoane responsabile cu relația cu Comisia;
b) analizează documentațiile primite în domeniul său de competență;
c) formulează solicitări de completare numai în măsura în care acestea sunt necesare pentru emiterea avizului/acordului;
d) motivează solicitările de completare, precum și avizele sau acordurile nefavorabile;
e) respectă termenele legale de soluționare;
f) transmite avizul sau acordul către Comisie în format electronic;
g) comunică în timp util orice modificare privind persoanele desemnate;
h) participă, atunci când este solicitat, la reuniunile tehnice ale Comisiei;
i) răspunde pentru legalitatea și temeinicia avizului/acordului emis.

CAPITOLUL V – PERSOANE DESEMNATE

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

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

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

CAPITOLUL VI – FLUXUL DOCUMENTELOR

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

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

Art. 9. Emitentul transmite către Comisie:

a) avizul favorabil;
b) avizul favorabil cu condiții, după caz;
c) avizul nefavorabil motivat;
d) solicitarea de completare/clarificare, după caz.

CAPITOLUL VII – TERMENE

Art. 10. Termenele de analiză și emitere a avizelor și acordurilor sunt cele prevăzute de Legea nr. 169/2026 2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor și de legislația specială aplicabilă Emitentului.

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

CAPITOLUL VIII – CONFIDENȚIALITATE ȘI PROTECȚIA DATELOR

Art. 12. Părțile se obligă să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal, accesul la informațiile de interes public, arhivarea și securitatea informațiilor.

CAPITOLUL IX – SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DIVERGENTE

Art. 13. În cazul apariției unor neconcordanțe sau puncte de vedere divergente, arhitectul-șef poate convoca o reuniune tehnică la care participă reprezentanții Părților.

Art. 14. Participarea la reuniunea tehnică nu aduce atingere competenței legale a Emitentului de a emite sau refuza emiterea avizului/acordului.

CAPITOLUL X – DURATA ȘI ÎNCETAREA PROTOCOLULUI

Art. 15. Prezentul protocol se încheie pe perioadă nedeterminată și produce efecte de la data semnării de către ambele Părți.
Art. 16. Protocolul poate fi modificat sau completat prin act adițional.
Art. 17. Protocolul încetează:
a) prin acordul Părților;
b) prin denunțare unilaterală, cu notificarea celeilalte Părți cu cel puțin 30 de zile înainte;
c) în alte situații prevăzute de lege.

CAPITOLUL XI – DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. Prezentul protocol se completează cu prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, ale legislației speciale și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de acord unic.
Art. 19. Protocolul se semnează în două exemplare originale sau, după caz, în format electronic cu semnături electronice calificate, câte un exemplar pentru fiecare Parte. Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul protocol.

JUDEȚUL HUNEDOARA
prin CONSILIUL JUDEȚEAN
HUNEDOARA

PREȘEDINTE
(Nume și prenume)

ARHITECT ȘEF
(Nume și prenume)

DIRECȚIA – PROGRAME,
PROGNOZE, BUGET FINANȚE
Director economic
(Nume și prenume)

COMPARTIMENT JURIDIC
CONTENCIOS ȘI EXECUTĂRI
SILITE
(Nume și prenume)

Anexa nr. 1 la Protocol

ANEXA NR. 1
FIȘA EMITENTULUI DE AVIZ/ACORD – CAU JUDEȚUL HUNEDOARA

Anexă la Protocolul nr. CJ Hunedoara _____/_____ / Emitent _____/_____

A. Identificarea Emitentului și competența

Câmp	Date completate de Emitent / Părți
Denumirea completă	[_____]
CIF/CUI	[_____]
Sediul	[_____]
Aria teritorială de competență	[_____]
Actul/actele emise prin CAU	[denumire act + temei legal sectorial]
Situații/categorii în care actul este obligatoriu	[_____]
Acte ale Emitentului care rămân pe circuit independent, dacă există	[_____]

B. Reprezentarea instituțională

Câmp	Date completate de Emitent / Părți
Reprezentant titular	Nume/prenume: _____ Funcție: _____ Compartiment: _____ Specialitate profesională: _____
Reprezentant supleant	Nume/prenume: _____ Funcție: _____ Compartiment: _____ Specialitate profesională: _____
Limitele mandatului de avizare	[analiză / formulare poziție / semnare / transmitere act / alte limite interne]
E-mail instituțional CAU	[_____]
Telefon	[_____]
Semnătură electronică calificată	Titular: DA / NU Supleant: DA / NU

C. Documentația specifică

Câmp	Date completate de Emitent / Părți
Conținut-cadru/documente obligatorii	[listă sintetică sau link către pagina oficială/procedura actualizată]
Format/cerințe tehnice	[PDF semnat / planuri / coordonate / alte formate prevăzute legal]

Câmp	Date completate de Emitent / Părți
Pagina oficială unde sunt publicate cerințele	[_____]
Act normativ specific	[_____]

D. Taxe și tarife

Câmp	Date completate de Emitent / Părți
Taxă/tarif	[_____]
Temei legal	[_____]
CIF/CUI beneficiar	[_____]
Date financiar-contabile necesare circuitului de plată	[_____]
Persoană/contact financiar	[_____]
Scutiri/excepții legale relevante	[_____]

E. Circuit electronic și informații speciale

Câmp	Date completate de Emitent / Părți
Adresă oficială de comunicare	[_____]
Persoană tehnică de contact	[_____]
Informații clasificate / circuit special	[NU / DA - se descrie circuitul legal aplicabil]
Observații operaționale	[_____]

Confirmăm că informațiile de mai sus sunt actuale și pot fi utilizate pentru organizarea și funcționarea procedurii CAU a județului Hunedoara.

Pentru Emitent

Nume: _____
Funcție: _____
Semnătură: _____
Data: _____

Pentru Secretariatul CAU CJ Hunedoara

Verificat: _____
Funcție: _____
Data actualizării: _____

ARHITECT ȘEF,
Amelia ANDREI

ANEXA LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE NR. _____/2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ACORD UNIC

Prezenta conține 45 file

PREȘEDINTE,
NISTOR LAURENȚIU

AVIZAT:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
DAN DANIEL

ARHITECT ȘEF
AMELIA ANDREI

ANEXA LA HOTĂRÂREA NR. _____/2026 A CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ACORD UNIC

Prezenta conține _____file

PREȘEDINTE,
NISTOR LAURENȚIU

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
DAN DANIEL

ARHITECT ȘEF
AMELIA ANDREI

Serviciul avizare,
autorizații și
disciplină în construcții

ȘEF SERVICIU
Paula Dănescu

Anexa 3 la Regulament

FORMULARE

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa nr. 1 la Regulament

COMPONENȚA INSTITUȚIONALĂ A CAU – CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

Lista se particularizează conform art. 266 din Cod și structurii instituționale efectiv competente pe teritoriul județului Hunedoara.

NR. CRT.	NUME INSTITUŢIE/ENTITATE AVIZATOARE	DOMENIU PRINCIPAL
1.	CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA – ARHITECTUL ȘEF	conducere și coordonare
2.	S.C. APA PROD S.A.	apă-canal
3.	S.C. APA SERV VALEA JIULUI	apă-canal
4.	ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	apă-canal
5.	REȚELE ELECTRICE ROMÂNIA S.A.	energie electrică
6.	C.N.T.E.E. TRANSELECTRICA S.A. – STT TIMIŞOARA	energie electrică
7.	S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A. – SUCURSAL HIDROCENTRALE HAȚEG	energie electrică
8.	ALȚI OPERATORI LICENȚIAȚI DE DISTRIBUȚIE A ENERGIEI ELECTRICE	energie electrică
9.	SOCIETATEA NAŢIONALĂ DE TRANSPORT GAZE NATURALE TRANSGAZ S.A.	gaze naturale
10.	DELGAZ GRID S.A.	gaze naturale

11.	C.N.C.F. ”CFR” S.A. - SUCURSALA REGIONALĂ DE CĂI FERATE TIMIŞOARA	infrastructură de transport
12.	CNAIR- DIRECŢIA REGIONALĂ DE DRUMURI ŞI PODURI TIMIŞOARA	infrastructură de transport
13.	DIRECȚIA DEZVOLTARE LOCALĂ SERVICIUL ADMINISTRARE DRUMURI ȘI AUTORITATE JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT COMPARTIMENT ADMINISTRARE DRUMURI din cadrul Consiliului Județean Hunedoara	infrastructură de transport
14.	OPERATORI DE COMUNICAȚII ELECTRONICE CARE DEȚIN SAU ADMINISTREAZĂ REȚELE ÎN ZONA AMPLASAMENTULUI	telecomunicații
15.	INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENŢĂ "IANCU DE HUNEDOARA" AL JUDEȚULUI HUNEDOARA	situații de urgență / protecție civilă
16.	INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN HUNEDOARA-SERVICIUL RUTIER	siguranța circulației
17.	DIRECŢIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ HUNEDOARA	sănătate publică
18.	SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT, GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ din cadrul Consiliului Județean Hunedoara	administrare domeniul public și privat

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexă

la Hotărârea nr._____/_____2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ACORD UNIC A CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA

Temei legal: art. 84-85, art. 266, art. 267,art. 269, art. 304-308, art. 311, art. 316, art. 576 alin. (2) și art. 582 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; Ordinul MDLPA nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii; Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare.

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de acord unic a județului Hunedoara, denumită în continuare Comisia sau CAU, organizată în cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef al județului Hunedoara, 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 CAU, finalizând procedura prin emiterea acordului unic.

(3) Comisia funcționează, de regulă, prin procedură electronică. Reuniunile de lucru se organizează numai atunci când sunt necesare pentru corelarea solicitărilor de completare sau modificare, soluționarea interferențelor dintre condițiile tehnice ori alte situații care impun analiză coordonată.

(4) CAU 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. - Definiții

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

a) **acord unic** - actul emis de CAU 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) **avizator** - autoritatea, instituția, operatorul sau societatea abilitată prin lege să emită un aviz/acord necesar autorizării sau avizării PUD;
c) **aviz CAU** - avizul/acordul care, potrivit art. 269 alin. (1) din Cod și certificatului de urbanism, se obține prin intermediul Comisiei;
d) **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;
e) **documentație pentru avizare** - documentația tehnică specifică fiecărui avizator, elaborată potrivit Codului, certificatului de urbanism și legislației sectoriale;
f) **solicitant** - titularul cererii de autorizare sau, după caz, beneficiarul/inițiatorul PUD, personal ori prin împuternicit;
g) **membru** - reprezentantul titular sau supleant desemnat de instituția/operatorul avizator, în baza prezentului regulament și a protocolului de colaborare;
h) **canalul electronic al Comisiei** - sistemul prin care se realizează depunerea, transmiterea simultană către avizatori, comunicarea, evidența și arhivarea documentațiilor și actelor CAU, în una dintre configurațiile prevăzute la art. 10;
i) **registrul CAU** - evidența electronică a cererilor, documentațiilor, avizelor/acordurilor, termenelor, acordurilor unice și comunicărilor;
j) **data documentației complete și corecte** - data de la care, potrivit Codului, începe să curgă termenul de emitere a avizelor/acordurilor prin CAU, după îndeplinirea cerințelor formale, urbanistice și a conținutului specific necesar avizatorului;
k) **zi lucrătoare** - orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Art. 3. - 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) Solicitările 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. 4. - Competența teritorială și funcțională

(1) Comisia de acord unic a Consiliului Județean Hunedoara are competență de avizare pe teritoriul județului Hunedoara, cu excepția teritoriilor pentru care funcționează o comisie de acord unic competentă potrivit art. 269 alin. (7) și (8) din Cod.

(2) CAU județeană instrumentează direct procedura pentru documentațiile aferente autorizațiilor de construire/desființare aflate în competența Președintelui Consiliului Județean Hunedoara și pentru PUD-urile a căror avizare/aprobare revine nivelului județean potrivit Codului.

(3) Pentru comunele și orașele care au opțiunea de a constitui CAU proprie și nu au constituit-o, atribuțiile CAU județene se exercită pe baza convenției de colaborare dintre unitatea administrativ-teritorială și Consiliul Județean Hunedoara, potrivit art. 305 alin. (3) din Cod.

(4) Competența Comisiei se actualizează de drept atunci când o unitate administrativ-teritorială, un municipiu, o zonă metropolitană sau un consorțiu administrativ constituie și operaționalizează o CAU proprie competentă potrivit Codului. Secretariatul actualizează evidența teritorială pe baza comunicării oficiale.

Art. 5. - Avizele și acordurile care se obțin prin CAU

(1) În procedura autorizării construirii, fac obiectul CAU 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) În aplicarea art. 269 alin. (1), sunt exceptate de la procedura CAU avizele și acordurile prevăzute la art. 266 alin. (2) lit. f)-h), l) și m), 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) După analizarea notificării transmise potrivit art.295, autoritățile administrației publice locale competente decid, după caz, necesitatea solicitării unor documentații complementare necesare pentru obținerea de avize și acorduri prin intermediul Comisiei de acord unic sau avizele obținute independent, potrivit art.296 alin.(1)lit.c) din Cod.

(4) 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.

(5) 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 următoare.

Art. 6. - Proiectele urbanistice de detaliu

(1) Avizarea PUD se realizează prin CAU de la nivelul competent, în condițiile art. 83-85 din Cod și ale procedurii aprobate prin Ordinul MDLPA 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 SNAOPSN participă la avizarea PUD în cazurile prevăzute de art. 84 alin. (4) din Cod. Avizul SNAOPSN se evidențiază distinct în dosarul CAU, nu poate fi considerat acordat tacit și se utilizează separat la aprobarea PUD 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 - COMPONENȚA ȘI ORGANIZAREA COMISIEI

Art. 7. - Componența instituțională

(1) Componența instituțională a CAU este aprobată prin Anexa nr. 1 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 Hunedoara, care asigură și secretariatul;

b) reprezentanții delegați ai 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, în baza protocoalelor de colaborare.

(2) Pentru fiecare documentație sunt notificați și participă procedural numai avizatorii indicați pentru traseul CAU în certificatul de urbanism ori impuși de lege pentru PUD, fără a fi necesară convocarea întregii componențe instituționale.

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

Art. 8. - Desemnarea reprezentanților și protocoalele de colaborare

(1) Fiecare instituție/operator prevăzut în componența instituțională desemnează un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, datelor de contact instituționale și adresei electronice oficiale sau a datelor necesare creării contului în platforma Consiliului Județean Hunedoara.

(2) Nominalizarea și înlocuirea reprezentanților se realizează prin comunicarea scrisă a instituției/operatorului către secretariat și produce efecte de la data înregistrării, fără modificarea hotărârii Consiliului Județean.

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

(4) Cooperarea cu avizatorii se detaliază prin protocoale care stabilesc cel puțin: datele oficiale de comunicare, reprezentanții, conținutul documentației specifice, modalitatea de plată și

cuantumul taxelor/tarifelor stabilite de emitent, fluxul electronic și regulile de arhivare, 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 instituției/operatorului la adresa oficială disponibilă.

Art. 9. - Coordonatorul Comisiei

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

(2) Coordonatorul CAU:

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 completare/modificare au efecte asupra condițiilor tehnice ale altor avizatori;

c) asigură relația instituțională cu avizatorii și cu unitățile administrativ-teritoriale care utilizează CAU județeană;

d) semnează acordul unic împreună cu secretarul CAU, dacă un model-cadru obligatoriu aprobat prin act normativ nu stabilește alți semnatari.

Art. 10. - Secretariatul Comisiei

(1) Secretariatul este organizat în cadrul structurii de specialitate conduse de arhitectul-șef și este asigurat de personalul desemnat prin act administrativ intern.

(2) Secretariatul:

a) primește și înregistrează cererile și documentațiile;

b) verifică în termenul legal completitudinea formală, corespondența cu certificatul de urbanism și respectarea cerințelor urbanistice care pot fi verificate la nivelul structurii de specialitate;

c) stabilește avizatorii incidenți conform certificatului de urbanism și transmite simultan documentațiile specifice;

d) ține evidența termenelor pentru fiecare avizator, a solicitărilor de completare și a răspunsurilor;

e) centralizează actele sectoriale 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 CAU și arhivează dosarele electronice;

i) publică informațiile prevăzute de prezentul regulament și menține actualizate datele avizatorilor și taxelor/tarifelor comunicate.

(3) Secretariatul nu se substituie avizatorilor în analiza sectorială și nu modifică, reformulează sau înlătură condițiile tehnice ori concluziile actelor emise de aceștia.

CAPITOLUL IV - CANALUL ELECTRONIC, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA

DOCUMENTAȚIEI

Art. 11. - Canalul electronic al Comisiei

(1) Toate actele procedurii CAU se gestionează prin canalul electronic al Comisiei: depunerea, transmiterea simultană către avizatori, solicitările de completare, răspunsurile solicitantului, avizele/acordurile, dovada plăților, acordul unic și comunicările.

(2) Până la operaționalizarea Ghișeului unic național de autorizare a construcțiilor, canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:

a) adresa de e-mail dedicată CAU și spațiul de stocare electronic al Consiliului Județean Hunedoara, cu transmiterea prin e-mail a linkului către documentație;

b) Ghișeul unic național de autorizare a construcțiilor, de la data operaționalizării, pentru funcțiile pe care acesta le asigură.

(3) Configurația aplicabilă, adresa dedicată, formatele acceptate și instrucțiunile tehnice se stabilesc de coordonator și se publică pe pagina CAU. 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. 12. - Opțiunea solicitantului și depunerea

(1) Procedura CAU se activează atunci când solicitantul optează pentru obținerea prin Comisie a avizelor și acordurilor eligibile potrivit art. 269 alin. (1) din Cod.

(2) Opțiunea pentru CAU privește ansamblul avizelor și acordurilor eligibile pentru această procedură, înscrise ca atare în certificatul de urbanism; avizele exceptate de Cod se obțin independent.

(3) Documentația pentru avizare se depune în format digital, semnată cu semnătură electronică calificată, însoțită de cererea pentru utilizarea CAU, certificatul de urbanism și documentațiile tehnice specifice avizatorilor.

(4) Pentru UAT-urile care utilizează CAU județeană potrivit art. 305 alin. (3), dosarul va indica și convenția de colaborare aplicabilă, iar secretariatul verifică valabilitatea acesteia în evidența proprie.

Art. 13. - Verificarea inițială

(1) În cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrare, secretariatul verifică: competența CAU județene; existența opțiunii solicitantului; corespondența cu certificatul de urbanism; existența documentațiilor specifice pentru avizele CAU; semnarea electronică; 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. Termenul de 30 de zile calendaristice prevăzut la art. 269 alin. (3) curge de la data la care documentația este completă și corectă.

(3) Dacă documentația nu intră în competența CAU județene, secretariatul o restituie motivat solicitantului, indicând, dacă poate fi determinată, comisia sau autoritatea competentă.

(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. 14. - Transmiterea simultană și calculul termenelor

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

(2) Termenele principale ale procedurii sunt:

Operațiune	**Termen**	**Temei**
Notificarea inițială a documentației incomplete	max. 5 zile lucrătoare de la înregistrare	art. 269 alin. (4)
Emiterea avizelor/acordurilor prin CAU	max. 30 zile calendaristice de la documentația completă și corectă	art. 269 alin. (3)
Solicitarea de clarificări/completări/modificări	o singură dată, în termenele art. 269 alin. (9)	art. 269 alin. (10)
Răspunsul solicitantului la completări	max. 60 zile de la primirea solicitării	art. 269 alin. (11)
Soluționarea după completări	max. 15 zile de la depunerea răspunsului	art. 269 alin. (13)

(3) 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.

CAPITOLUL V - ANALIZA DOCUMENTAȚIILOR ȘI COMPLETĂRILE

Art. 15. - Analiza de către avizatori

(1) Fiecare avizator 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 canalul electronic al CAU 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 CAU.

Art. 16. - Clarificări, completări și modificări

(1) Dacă, în urma analizei tehnice, un avizator constată necesitatea unor clarificări, completări sau modificări, le poate solicita o singură dată, cu motivare temeinică din punct de vedere științific, tehnic sau juridic, în termenele prevăzute de art. 269 alin. (9) din Cod.

(2) Solicitarea se transmite secretariatului și solicitantului prin canalul electronic al CAU. Secretariatul o comunică în aceeași zi tuturor avizatorilor ale căror condiții tehnice ar putea fi influențate de modificarea solicitată.

(3) Solicitantul răspunde în maximum 60 de zile, transmițând documentația revizuită, răspunsul la clarificări și un tabel sintetic de conformare; 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.

(5) Solicitările noi sunt admisibile numai dacă rezultă din modificările aduse de solicitant și privesc exclusiv elementele modificate ori dacă sunt impuse de o modificare legislativă intervenită între timp.

Art. 17. - Reuniunile de lucru ale CAU

(1) CAU 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.

(2) Reuniunile se desfășoară, de regulă, online. Pot fi organizate fizic la sediul Consiliului Județean Caraș-Severin atunci când natura documentației o impune.

(3) La reuniune participă numai avizatorii afectați, personalul secretariatului și, dacă este util, solicitantul/proiectantul. Reuniunea nu modifică competența și răspunderea fiecărui avizator 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. 18. - Aprobarea tacită

(1) Dacă un emitent de aviz/acord, cu excepția instituțiilor din SNAOPSN, nu emite actul în termenele art. 269 alin. (3) 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 SNAOPSN, potrivit art. 269 alin. (15).

(3) Pentru continuarea procedurii în temeiul aprobării tacite, solicitantul depune prin canalul electronic dovada depunerii/răspunsului la solicitarea de completare, după caz, și declarația pe propria răspundere prevăzută de art. 269 alin. (16) și de formularul legal aplicabil.

(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.

CAPITOLUL VI - FINALIZAREA PROCEDURII ȘI ACORDUL UNIC

Art. 19. - Condițiile de finalizare

(1) Procedura CAU 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 un avizator emite un act nefavorabil, secretariatul îl comunică de îndată solicitantului și celorlalți avizatori 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 CAU printr-o informare motivată, anexând actul emitentului competent. Informarea nu se substituie actului sectorial nefavorabil.

Art. 20. - Acordul unic

(1) 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 CAU, cu emitent, număr, dată și soluție;

d) condițiile tehnice care trebuie respectate, astfel cum au fost înscrise de emitent în actul sectorial;

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.

(2) Avizele și acordurile sectoriale emise prin CAU se anexează acordului unic și își păstrează conținutul, condițiile și răspunderea emitentului.

(3) Acordul unic se semnează de coordonatorul CAU 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.

(4) Acordul unic se emite după dovada achitării taxelor/tarifelor datorate emitenților, în condițiile art. 308 din Cod.

Art. 21. - Efectele acordului unic

(1) Acordul unic atestă parcurgerea procedurii de obținere a avizelor și acordurilor prin CAU 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 CAU, 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 CAU.

Art. 22. - Comunicarea, registrul și arhivarea

(1) Acordul unic și celelalte acte ale procedurii se comunică solicitantului prin canalul electronic în ziua emiterii/primirii și se înscriu în registrul CAU.

(2) Pentru documentațiile aferente UAT-urilor care utilizează CAU județeană prin convenție, acordul unic se comunică simultan și unității administrativ-teritoriale.

(3) Registrul CAU cuprinde cel puțin: numărul și data cererii, solicitantul, UAT, imobilul, certificatul de urbanism, scopul, avizatorii notificați, data documentației complete și corecte, termenele, solicitările de completare, data răspunsului, actele emise, aprobările tacite invocate, taxele/tarifele evidențiate, numărul/data acordului unic și data comunicării.

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

CAPITOLUL VII - OBLIGAȚIILE MEMBRILOR, TAXELE ȘI RELAȚIA CU AVIZATORII

Art. 23. - Obligațiile membrilor și ale instituțiilor avizatoare

(1) Membrii CAU 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 actul sectorial 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 instituție 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 instituțiilor/operatorilor la activitatea CAU se realizează în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Prezentul regulament nu instituie o indemnizație distinctă de participare.

Art. 24. - 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) 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 Hunedoara stabilește, prin hotărâre distinctă, o taxă specială pentru emiterea acordului unic, în condițiile Codului fiscal și art. 308 alin. (3) din Cod.

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

Art. 25. - Protocoalele și actualizarea datelor avizatorilor

(1) Protocoalele de colaborare se încheie între Județul Hunedoara /Consiliul Județean Hunedoara și emitenții de avize/acorduri, potrivit art. 307 alin. (1) din Cod.

(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 registrul 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, DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 26. - Utilizarea CAU județene de către comune și orașe

(1) Comunele și orașele pentru care organizarea CAU este opțională și care nu au constituit o comisie proprie pot utiliza CAU a Consiliului Județean Hunedoara pe baza convenției de colaborare prevăzute la art. 305 alin. (3) din Cod.

(2) Convenția stabilește canalul de comunicare dintre UAT și CAU județeană, persoanele de contact, responsabilitățile administrative și modalitatea de transmitere a acordului unic, fără a modifica atribuțiile avizatorilor sau opțiunea solicitantului.

(3) Înființarea și operaționalizarea unei CAU proprii la nivelul UAT încetează, pentru cererile noi, aplicarea componentei CAU din convenția cu Consiliul Județean, 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. 27. - Proceduri tranzitorii

(1) Pentru certificatele de urbanism și procedurile de autorizare începute anterior datei de 25.08.2026 se aplică dispozițiile tranzitorii ale art. 582 din Cod. Utilizarea CAU pentru avizele încă neobținute se realizează numai în măsura compatibilă cu regimul juridic aplicabil dosarului și cu lista de avize din certificatul de urbanism.

(2) PUD-urile demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru care avizele nu au fost încă obținute, se instrumentează prin CAU pentru avizele ce intră în competența acesteia, în corelare cu regimul tranzitoriu și cu procedura prevăzută de Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.

(3) Secretariatul consemnează în registru regimul juridic al fiecărui dosar: anterior Codului, Cod sau mixt în baza dispozițiilor tranzitorii.

Art. 28. - Publicitate și informarea publicului

(1) Pe pagina de internet a Consiliului Județean Hunedoara și, după caz, în platforma electronică dedicată se publică: prezentul regulament, componența instituțională, canalul electronic, 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. - 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 CAU care nu sunt aprobate prin acte normative se elaborează și se actualizează de arhitectul-șef, fără modificarea prezentului regulament.

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

ARHITECT ȘEF,
AMELIA ANDREI