

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI BRAȘOV**

**SECRETARUL GENERAL
AL
MUNICIPIULUI BRAȘOV
ADRIANA TRANDAFIR**

Anexa HCL.....

**REGULAMENTUL LOCAL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE AVIZARE INTEGRATĂ LA
NIVELUL MUNICIPIULUI BRAȘOV**

Cuprins

CAPITOLUL I — Dispoziții generale.....	4
Art. 1. Obiectul regulamentului.....	4
Art. 2. Scopul regulamentului.....	4
Art.3. Aplicabilitate.....	4
Art. 4. Obiective C.L.A.I.....	4
Art. 5. Aria de competență teritorială C.L.A.I.....	5
Art. 6. Prevederi legale incidente.....	5
Art. 7. Definiții.....	7
CAPITOLUL II —.....	7
Structura și persoanele cu atribuții în aplicarea prezentului regulament.....	7
Art. 8. Instituții și organisme avizatoare din cadrul CLAI.....	7
Art. 9. Stabilirea și actualizarea componenței nominale.....	11
Art.10 Forme de colaborare cu membrii CLAI.....	11
Art. 11. Conducerea și secretariatul comisiei.....	11
Art. 12. Membrii comisiei.....	12
Art. 13. Invitați.....	12
Art. 14. Încetarea calității de membru.....	12
Art.15. Atribuții și obligații ale președintelui și ale secretariatului CLAI.....	12
Art.16. Atribuții și obligații ale membrilor CLAI.....	13
Art.17. Integritatea, imparțialitatea și răspunderea în activitatea C.L.A.I.....	13
Art. 18. Formatul și frecvența ședințelor C.L.A.I.....	13
CAPITOLUL III- Procedura de avizare în cadrul C.L.A.I.....	14
Art.19 Înregistrarea și transmiterea documentației.....	14
Art.20. Analiza tehnică a solicitărilor.....	14
Art.21. Organizarea ședinței C.L.A.I. și comunicarea deciziilor acesteia:.....	15
Art.22. Finalizarea avizării în cazul redepunerii documentației completate și/sau actualizate conform actul de comunicare integrat.....	15
Art. 23.Avizarea tacită.....	15
Art.24. Documente/ Formulare.....	15
CAPITOLUL IV- Taxe, tarife și indemnizații.....	16
Art.25. Taxe și tarife.....	16
Art. 26. Indemnizație C.L.A.I.....	17
CAPITOLUL V - Digitalizarea și comunicarea electronică.....	17
Art.27.....	17
Art.28.....	17

CAPITOLUL VI - Arhivarea și protecția datelor.....	17
Art.29.....	17
CAPITOLUL VII - Dispoziții finale.....	17
Art.30.....	17
Art.31.....	18
Art.32.....	18

CAPITOLUL I — Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul regulamentului

Conform prevederilor Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661 din 10 august 2026 (denumită în continuare „Codul”), prezentul Regulament stabilește cadrul organizatoric și procedural pentru constituirea, organizarea și funcționarea Comisiei Locale de Avizare Integrată (denumită în continuare „C.L.A.I.”), organizată în cadrul Municipiului Brașov, în calitate de municipiu polarizator la nivelul Zonei Metropolitane Brașov.

Art. 2. Scopul regulamentului

Scopul prezentului regulament vizează următoarele aspecte:

- a) clarificarea responsabilităților și atribuțiilor membrilor C.L.A.I. și ale structurilor implicate în procesul de avizare;
- b) asigurarea unei abordări unitare și interdisciplinare a documentațiilor analizate;
- c) facilitarea colaborării și comunicării între compartimentele de specialitate ale Municipiului Brașov, instituțiile publice și celelalte entități/ organisme competente, după caz;
- d) identificarea și soluționarea, într-un cadru coordonat, a aspectelor tehnice, administrative și juridice care rezultă din analiza documentațiilor;
- e) asigurarea unui proces de avizare predictibil, transparent și fundamentat;
- f) respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă;
- g) creșterea eficienței administrative și reducerea, pe cât posibil, a solicitărilor succesive și necorelate adresate beneficiarilor;
- h) asigurarea trasabilității documentelor, observațiilor și soluțiilor formulate în cadrul procesului de analiză.

Art.3. Aplicabilitate

Prezentul regulament se aplică tuturor membrilor C.L.A.I., persoanelor desemnate să asigure secretariatul și conducerea acesteia, precum și specialiștilor sau reprezentanților altor instituții și organisme, cu regim de membri (permanenți și supleanți) sau invitați să participe la ședințele C.L.A.I..

Art. 4. Obiective C.L.A.I.

(1) C.L.A.I. se constituie și funcționează la nivelul Municipiului Brașov, pentru Unitățile Administrativ- Teritoriale (U.A.T.) din Zona Metropolitană Brașov, în scopul asigurării unei analize unitare, coordonate și eficiente a documentațiilor și solicitărilor care, potrivit legii și competențelor stabilite prin actele administrative aplicabile, sunt supuse avizării sau analizei integrate.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, C.L.A.I. urmărește realizarea următoarelor obiective:

- a) asigurarea unei analize integrate și unitare a documentațiilor supuse examinării;

- b) eficientizarea colaborării dintre structurile de specialitate ale administrației publice locale și celelalte autorități, instituții sau organisme competente;
- c) reducerea timpului necesar analizării documentațiilor, în condițiile respectării termenelor și procedurilor prevăzute de lege;
- d) identificarea, într-o manieră coordonată, a eventualelor neconformități sau aspecte care necesită clarificări ori completări;
- e) asigurarea unui cadru transparent și predictibil pentru analiza solicitărilor;
- f) formularea unor puncte de vedere și avize în limitele competențelor stabilite prin legislația aplicabilă.

Art. 5. Aria de competență teritorială C.L.A.I.

(1) Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism de la nivel metropolitan se constituie la nivelul municipiului polarizator - Brașov și asigură avizarea integrată pentru toate Unitățile Administrativ-Teritoriale din Zona metropolitană Brașov.

(2) Documentațiile supuse avizării:

- a) planurile urbanistice generale (PUG) ale UAT din cadrul Zonei Metropolitane Brașov, inclusiv, după caz, planul urbanistic general al zonei metropolitane (PUGZM);
- b) planurile urbanistice zonale (PUZ) privind UAT din cadrul Zonei Metropolitane Brașov;
- c) alte documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism prevăzute de Cod, în funcție de categoria de importanță, precum și de complexitatea și specificul teritoriului reglementat.

(3) Se avizează atât de către comisia locală, cât și de către comisia națională de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, potrivit art. 87 alin. (1) din Cod:

- a) planurile urbanistice generale, inclusiv planul urbanistic general al zonei metropolitane (PUGZM), prevăzute la Art. 13 alin. (1) lit. a);
- b) planurile urbanistice zonale pentru zone ce conțin monumente aflate în patrimoniul mondial.

(4) Planurile urbanistice zonale, altele decât cele prevăzute la alin. (3) lit. b), se avizează exclusiv de către comisia locală, potrivit art. 87 alin. (2) din Cod, în funcție de complexitatea și specificul teritoriului reglementat.

Art. 6. Prevederi legale incidente

(1) C.L.A.I. își desfășoară activitatea în baza legislației în vigoare privind amenajarea teritoriului, urbanismul și autorizarea executării lucrărilor de construcții.

(2) La data aprobării prezentului regulament, cadrul principal îl constituie Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, precum și actele normative subsecvente adoptate în aplicarea acesteia.

(3) Sunt aplicabile, după caz, dispozițiile:

- a. legislației privind administrația publică locală;
- b. legislației privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, în măsura în care dispozițiile acesteia rămân aplicabile potrivit normelor tranzitorii;
- c. legislației privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
- d. legislației privind protecția mediului;
- e. legislației privind sănătatea publică;
- f. legislației privind protejarea patrimoniului cultural;

- g. legislației privind protecția infrastructurilor și rețelelor tehnico-edilitare;
- h. legislației privind semnătura electronică, documentele electronice și arhivarea electronică;
- i. legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
- j. altor acte normative aplicabile obiectului documentației analizate și întreaga legislație specifică și conexă din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului.

(4) În cazul modificării legislației incidente, dispozițiile prezentului regulament se vor completa / actualiza, după caz, cu noile prevederi.

(5) Legislația majoră incidentă:

- Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu actele normative subsecvente emise în aplicarea acesteia;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care dispozițiile acesteia sunt aplicabile procedurii;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru documentațiile care vizează monumente istorice, zone protejate sau zonele de protecție ale acestora;
- Ordonanța Guvernului nr.43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- Legea nr.123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.79/2018 privind unele măsuri în domeniul comunicațiilor electronice, precum și legislația specifică aplicabilă rețelelor de comunicații electronice, după caz;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 – Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR), în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procedurilor administrative;

Art. 7. Definiții

(1) În înțelesul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) inițiator — persoana fizică sau juridică (prin reprezentant legal) ce depune și înregistrează la secretariat o documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism;
- b) membru — reprezentantul desemnat al unei instituții sau al unui organism prevăzut la Cap. II;
- c) membru supleant — persoana desemnată să exercite atribuțiile membrului titular, în lipsa acestuia;
- d) invitat — reprezentantul unei instituții care participă la ședințele comisiei fără a avea calitatea de membru permanent;
- e) formular de avizare — documentul prin care o instituție avizatoare își consemnează punctul de vedere și cerințele specifice de avizare;
- e) act de comunicare integrat — comunicarea unică prin care secretariatul consolidează condițiile de avizare formulate de membri și o transmite inițiatorului, potrivit art. 92 alin. (7) din Cod;
- f) proces-verbal de ședință — documentul prin care se consemnează punctele de vedere și observațiile membrilor exprimate în cadrul ședinței de emitere a avizului, semnat de fiecare membru în parte;

(2) Ceilalți termeni utilizați în prezentul regulament au înțelesul stabilit de Cod și de Anexa nr. 1 a acestuia.

CAPITOLUL II –

Structura și persoanele cu atribuții în aplicarea prezentului regulament

Art. 8. Instituții și organisme avizatoare din cadrul CLAI

- (1) C.L.A.I. se organizează în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov și este formată din reprezentanți ai instituțiilor și organismelor prevăzute mai jos:

Structura CLAI				
		Instituție/ organism/ societate etc. Nivel central	Instituție/ organism/ societate etc Nivel județean/ local	Calitate
Articolu 191 Alin.(1)	a)	Consiliul Județean Brașov	Arhitect Șef al județului Brașov	membru
	b)	Zona metropolitană	Director Agenția Metropolitană Brașov	membru
	c)	Arhitecții Șefi ai UAT-uri din Zona metropolitană pe raza căreia este inițiată documentația de urbanism (după caz) Unitățile administrativ-teritoriale cuprinse în teritoriul metropolitan al Municipiului Brașov, conform Legii 246_2022 <i>Notă: Membrii Agenției Metropolitane Brașov, la data prezentei sunt Municipiul Brașov, Municipiul Săcele, Municipiul Codlea, orașul Râșnov, orașul Predeal, orașul Zărnești, comuna Sânpetru, comuna Hărman, comuna Prejmer, comuna Târlungeni, comuna Bod, comuna Hălchiu, comuna Cristian, comuna Feldioara, comuna Vulcan și comuna Vama Buzăului.</i> <i>Această listă se poate modifica/ actualiza în corelare cu legislația incidentă.</i>	UAT Brașov	președinte
			UAT Codlea	membru
			UAT Săcele	membru
			UAT Ghimbav	membru
			UAT Predeal	membru
			UAT Râșnov	membru
			UAT Zărnești	membru
			UAT Bod	membru
			UAT Bran	membru
			UAT Cristian	membru
			UAT Crizbav	membru
			UAT Dumbrăvița	membru
			UAT Feldioara	membru
			UAT Hălchiu	membru
			UAT Hărman	membru
			UAT Prejmer	membru
			UAT Sânpetru	membru
			UAT Târlungeni	membru
			UAT Vama Buzăului	membru
			UAT Vulcan*	membru
	d)	Reprezentanți unități în subordinea/ autoritatea Ministerului care administrează infrastructurile de transport de	Compania Națională De Administrare a Infrastructurii Rutiere CNAIR - Direcția Regională	membru

	interes național (Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.)	de Drumuri și Poduri Brașov	
		Direcția Generală Drumuri Județene	membru
		Compania Națională de Căi Ferate „CFR”- Regionala CFR Brașov	membru
		Autoritatea Aeronautică Civilă Română conform art. 87 alin. (1) din Legea nr. 21/2020 privind Codul aerian, cu modificările și completările ulterioare, după caz;	membru
e)	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații - ANCOM;		membru
f)	Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor	Agencia Națională pentru Ariei Naturale Protejate - Direcția Județeană de Mediu Brașov	membru
g)	Regia Națională a Pădurilor	Direcția Silvică Brașov	membru
	Sub autoritatea Consiliului Local Brașov	Regia Publică Locală a Pădurilor Kronstadt R.A	membru
h)	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Direcția pentru Agricultură Județeană Brașov	membru
i)	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Filiala teritorială de I.F. BRAȘOV a Agenției Naționale pentru Îmbunătățiri Funciare	membru
j)	Administrația Națională Apele Române	Sistemul de Gospodărire a Apelor Brașov	membru
k)	Ministerul Afacerilor Interne	Inspectoratul pentru situații de urgență Județul Brașov	membru
l)	Ministerul Educației și Cercetării	Direcția Județeană de învățământ preuniversitar	membru
m)	Ministerul Sănătății	Direcția de Sănătate Publică	membru
n)	Agencia Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară,	Oficiul teritorial Brașov	membru
o)	Administratorul ariei naturale protejate;	Administratori identificați conform situației existente la nivelul UAT aferente Zonei Metropolitane Brașov	
p)	Operatorul Local al serviciilor publice de alimentare cu apă și	Compania APA Brașov	membru

		canalizare		
	q)	Operatorii de distribuției a energiei electrice și gaze naturale, prin structurile regionale sau locale	DEER Brașov Distrigaz SUD	membru membru
	r)	Alți operatori de servicii de utilități publice și operatori din domeniul energiei electrice și gazelor naturale	Conform evidențelor la nivelul Zonei Metropolitane Brașov	membru
	s)	Operatorii serviciului de iluminat public	Flash Lighting	membru
	t)	Alți reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale pe lângă cele prevăzute, după caz	Transgaz S.A.	membru
			Transelectrica S.A.	membru
			Digi Romania	membru
			Vodafone Romania	membru
			Orange Romania	membru
			Alți operatori conform situației existente la nivelul UAT aferente Zonei Metropolitane Brașov	
Articolul 188 Alin.(4)	-	Ministerul Culturii	Direcția Județeană de Cultură	membru
Articolul 191 Alin.(2)	-	Reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN	Instituții de apărare: Ministerul Apărării Naționale (MAPN).	invitat
			Instituții de ordine publică și afaceri interne: Ministerul Afacerilor Interne (MAI).	invitat
			Servicii de informații și securitate: Serviciul Român de Informații (SRI), Serviciul de Informații Externe (SIE).	invitat
			Servicii de telecomunicații și protecție specială: Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS), Serviciul de Protecție și Pază (SPP), alături de alte structuri cu atribuții în domeniu stabilite prin lege	invitat

(2) Structura CLAI se poate completa și cu reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale sau locale, pe lângă cele prevăzute la alin. (1), după caz, în funcție de documentația de amenajare a teritoriului sau documentația de urbanism supusă avizării, precum și a altor prevederi legale incidente.

(3) Completarea, modificarea, actualizarea structurii CLAI se gestionează independent de prezentul regulament, prin Dispoziția Primarului Municipiului Brașov, fără a necesita modificarea regulamentului, prin adoptarea unei hotărâri de consiliu local.

Art. 9. Stabilirea și actualizarea componenței nominale

(1) Componența nominală a comisiei se stabilește prin Dispoziție Primarului Municipiului Brașov, la propunerea Arhitectului-Șef, pe baza nominalizărilor comunicate de conducătorii instituțiilor și organismelor prevăzute mai sus.

(2) Schimbarea ulterioară a persoanei desemnate de o instituție/ autoritate/ organism etc. se comunică în scris Municipiului Brașov, fără a fi condiționată de o nouă solicitare din partea reprezentanților Municipiului Brașov.

(3) La comunicarea oficială a aderării unei noi UAT la Zona Metropolitană Brașov, Arhitectul-Șef al Municipiului Brașov propune Primarului Municipiului Brașov emiterea unei dispoziții de completare a componenței nominale a comisiei, prin care se include reprezentantul UAT nou-aderate.

(4) Componența nominală a comisiei, stabilită și actualizată potrivit alin. (1)-(3), se gestionează independent de prezentul regulament, prin Dispoziția Primarului Municipiului Brașov, fără a necesita modificarea regulamentului, prin adoptarea unei hotărâri de consiliu local.

Art.10 Forme de colaborare cu membrii CLAI

(1) Pentru asigurarea funcționării eficiente a C.L.A.I., Municipiul Brașov, dacă este cazul, poate încheia protocoale sau alte forme de colaborare cu autoritățile, instituțiile publice și alte organisme avizatoare care participă la procedură.

(2) Formele de colaborare agreeate vor stabili, după caz:

- a. modalitatea de transmitere a documentațiilor;
- b. persoanele de contact;
- c. termenele de lucru;
- d. modalitatea de comunicare electronică;
- e. formatul documentelor;
- f. modalitatea de transmitere a solicitărilor de completare;
- g. modalitatea de transmitere a punctelor de vedere;
- h. taxe sau tarife, după caz;
- i. responsabilitățile părților;
- j. Alte componente relevante pentru părți.

Art. 11. Conducerea și secretariatul comisiei

(1) C.L.A.I. este condusă și convocată de Arhitectul-Șef al Municipiului Brașov, în calitate de președinte al comisiei.

(3) Secretariatul C.L.A.I. este asigurat de către personalul din cadrul Direcției Arhitect Șef, prin intermediul unei structuri pluridisciplinare, care să gestioneze și să asigure implementarea proceselor de digitalizare.

Art. 12. Membrii comisiei

(1) Membrii comisiei sunt reprezentanți ai instituțiilor și organismelor prevăzute la articolul 8, alin. (1) și sunt numiți de către conducătorii instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare.

(2) Instituțiile și organismele prevăzute la alin. (1) vor desemna, alături de membrul titular, un membru supleant, care exercită atribuțiile titularului exclusiv în lipsa acestuia.

(6) Membrii C.L.A.I sunt desemnați de instituțiile, autoritățile, operatorii sau entitățile pe care le reprezintă, în baza solicitării Municipiului Brașov și, după caz, ale formelor de colaborare agreeate.

(3) La ședințele de avizare organizate în condițiile alin. (3) este obligatorie participarea reprezentantului UAT, din cadrul Zonei Metropolitane Brașov, inițitoare a documentației de urbanism propuse pe ordinea de zi.

(4) Fiecare UAT, din cadrul Zonei Metropolitane Brașov este reprezentată în comisie de propriul arhitect-șef sau persoana care deține competențele necesare și este desemnată în acest sens.

Art. 13. Invitați

Reprezentanții instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională interesate (SNAOPSN), în cazul documentațiilor cu incidență asupra activității acestora, participă la ședințele comisiei ca invitați.

Art. 14. Încetarea calității de membru

Calitatea de membru al comisiei încetează de drept la comunicarea acesteia de către instituția sau organismul reprezentat, iar înlocuirea membrului comisiei se realizează printr-o nouă desemnare de către instituția sau organismul respectiv.

Art.15. Atribuții și obligații ale președintelui și ale secretariatului CLAI

(1) Secretariatul C.L.A.I. exercită un rol strict administrativ, care cuprinde:

- a) gestionarea circuitului documentației (primire, înregistrare, diseminare către membri etc);
- b) sprijinul organizatoric pentru desfășurarea ședințelor comisiei;
- c) consolidarea punctelor de vedere ale membrilor CLAI într-un act de comunicare unic,
- d) semnează împreună cu Arhitectul Șef al Municipiului Brașov avizul unic integrat;
- e) transmiterea comunicării sau, după caz, a avizului unic integrat, către inițiator.
- f) arhivează documentația potrivit legislației aplicabile

(2) Președinte C.L.A.I.:

- a) Coordonează activitatea comisiei;
- b) Stabilește ordinea de zi;
- c) Convoacă și conduce ședințele C.L.A.I.;
- d) Asigură colaborarea dintre structura de specialitate a Municipiului Brașov și emitenții de avize;
- e) Stabilește măsurile administrative necesare desfășurării activității C.L.A.I.;

(2) Modalitatea concretă de exercitare a atribuțiilor prevăzute la alin. (1) — formatul convocării, instrumentele de evidență a documentației și celelalte aspecte organizatorice care nu sunt stabilite

expres prin prezentul regulament — se stabilește prin procedura internă de lucru, aprobată la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, adaptabilă în funcție de volumul de activitate și de resursele disponibile, fără a necesita modificarea prezentului regulament.

(3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică și nu răspunde de conținutul punctelor de vedere exprimate de membri.

(4) Secretariatul CLAI are obligația să transmită Avizul Integrat, prin mijloace electronice, în ziua eliberării.

Art.16. Atribuții și obligații ale membrilor CLAI

(1) Participarea membrilor în cadrul comisiei de avizare integrată și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii.

(2) Emitenții au obligația să respecte termenele legale aplicabile procedurii.

(3) Votul și observațiile membrilor CLAI se consemnează în cadrul procesului verbal al ședinței, Procesul verbal este semnat de fiecare membru în parte și devine anexă a Avizul unic integrat emis.

(4) 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.

(5) Membrii C.L.A.I. analizează cantitativ și calitativ documentațiile numai în limita competențelor profesionale și instituționale,

(6) Membrii au obligația să formuleze observații și propuneri (după caz) clare, motivate și raportate la prevederile legale aplicabile,

Art.17. Integritatea, imparțialitatea și răspunderea în activitatea C.L.A.I..

(1) Membrii Comisiei își exercită atribuțiile cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și integritate.

(2) Membrul care se află într-o situație de conflict de interese sau într-o altă situație de natură să îi afecteze imparțialitatea are obligația de a informa de îndată președintele C.L.A.I și de a nu participa la analiza și luarea deciziei cu privire la documentația respectivă, în condițiile legii.

(3) Participarea specialiștilor sau a reprezentanților altor instituții la lucrările C.L.A.I se realizează în condițiile stabilite prin prezentul regulament și cu respectarea competențelor legale ale acestora.

Art. 18. Formatul și frecvența ședințelor C.L.A.I.

(1) Membrii CLAI lucrează în plen, în format fizic la sediu sau online și exprimă puncte de vedere, conform prevederilor legale.

(2) Ordinea de zi și celelalte aspecte organizatorice ale ședințelor se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, sub coordonarea arhitectului-șef.

(3) Frecvența ședințelor C.L.A.I. se stabilește în funcție de volumul și complexitatea solicitărilor înregistrate, cu respectarea termenelor legale stabilite în Cod, respectiv:

a) În termen de maximum 60 de zile calendaristice de la înregistrarea documentației, membrii comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism analizează documentația depusă și transmit condițiile specifice de avizare.

b) Avizul unic integrat de la nivel local se emite în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației complete și care îndeplinește toate condițiile specifice de

avizare formulate de fiecare membru al comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, în raport cu atribuțiile instituțiilor, respectiv organizațiilor sau organismelor pe care le reprezintă.

- c) 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.

CAPITOLUL III- Procedura de avizare în cadrul C.L.A.I.

Art.19 Înregistrarea și transmiterea documentației

(1) Documentația necesară obținerii avizului integrat de la nivel local se depune la Primăria Municipiului Brașov în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020](#).

(2) Solicitarea privind Avizul integrat al documentației va fi însoțită de cel puțin următoarele componente:

- Cerere
- Certificat de urbanism în termen de valabilitate,
- Extras CF sau alt documente de identificare a imobilului actualizate la zi,
- Avizul de inițiere (după caz)
- Piese scrise și desenate aferente documentației analizate, conform prevederilor legale incidente;
- Alte studii/ documentații tehnice conform solicitărilor specifice instituțiilor sau organismelor avizatoare , după caz.

(3) Solicitantul cere avizarea documentației prin intermediul C.L.A.I., în condițiile legii și conform celor specificate în certificatul de urbanism.

(4) Secretariatul transmite documentația înregistrată prin poșta electronică, tuturor membrilor comisiei.

(5) Modalitatea concretă de înregistrare, evidență și transmitere a documentației se stabilește prin procedura internă de lucru a secretariatului comisie, elaborată la nivelul structurii de specialitate conduse de Arhitectul-Şef, împreună cu alte structuri de relevante din cadrul primăriei, ca urmare a cerințelor specifice privind digitalizarea, respectiv necesitatea încărcării ulterioare pe Platforma națională de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii după operaționalizarea acesteia.

(6) Structura secretariatului comisiei și detaliile privind activitățile desfășurate de către acesta se vor detalia prin intermediul procedurilor interne, fără a fi necesară modificarea prezentului regulament.

(7) La operaționalizarea platformei naționale prevăzute la alin. (1), transmiterea documentelor se realizează prin intermediul acesteia, fără a fi necesară modificarea prezentului regulament.

Art.20. Analiza tehnică a solicitărilor

(1) În termen de maximum 60 de zile calendaristice de la înregistrarea documentației, fiecare membru al comisiei o analizează, din perspectiva propriei competențe, și transmite secretariatului punctul de vedere, respectiv, după caz, condițiile specifice de avizare, integrat și redactat în formularul de avizare standardizat, pus la dispoziției de către Primăria Municipiului Brașov;

(2) Analiza tehnică se consideră finalizată la data la care toți membrii au transmis punctul de vedere sau, dacă acest moment nu survine mai devreme, la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

(3) Depășirea termenului de către un emitent nu modifică răspunderea legală a acestuia și nu poate fi imputată secretariatului C.L.A.I..

Art.21. Organizarea ședinței C.L.A.I. și comunicarea deciziilor acesteia:

În termen de maximum 15 zile lucrătoare, de la finalizarea analizei tehnice conform art.20, C.L.A.I.:

- a) emite avizul unic integrat favorabil, dacă documentația îndeplinește toate condițiile specifice de avizare formulate de fiecare membru,
- b) formulează un act de comunicare integrat cu toate condițiile specifice de avizare formulate de membri, consolidat de către secretariat, o singură dată, în cazul în care documentația este incompletă sau necesită clarificări tehnice ori modificări.

Art.22. Finalizarea avizării în cazul redeunerii documentației completate și/sau actualizate conform actul de comunicare integrat.

(1) Inițiatorul are la dispoziție maximum 6 luni de la data transmiterii actului de comunicare integrat pentru a depune documentația completată sau revizuită, care se înregistrează la Primăria Municipiului Brașov.

(2) Dacă termenul prevăzut la alin. (1) este depășit fără ca inițiatorul să depună documentația, procedura de avizare se încheie. O nouă avizare necesită depunerea și înregistrarea documentației ca procedură distinctă, începând cu înregistrarea solicitării, potrivit Art. 19.

(3) În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la înregistrarea documentației completate sau revizuite:

- a) dacă documentația îndeplinește toate condițiile specifice de avizare formulate de fiecare membru, CLAI **emite avizul unic integrat favorabil**;
- b) dacă documentația nu îndeplinește condițiile comunicate potrivit Art. 21 alin. (1) lit. b), CLAI **emite aviz nefavorabil**, iar procedura de avizare pentru documentația respectivă se încheie.

(4) Inițiatorul dispune de o singură posibilitate de completare a documentației, în cadrul aceleiași proceduri de avizare. Dacă avizul este nefavorabil, potrivit alin. (3) lit. b), sau procedura se încheie, potrivit alin. (2), o nouă avizare necesită depunerea și înregistrarea documentației, revizuite corespunzător condițiilor comunicate, ca procedură distinctă, potrivit Art. 19.

Art. 23. Avizarea tacită

(1) Participarea membrilor în cadrul comisiei 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) Avizarea tacită se menționează, dacă e cazul, în cadrul procesului verbal al C.L.A.I..

(3) 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.

Art.24. Documente/ Formulare

(1) **Formularul de avizare** standardizat prevăzut la art.20, pus la dispoziție de către Primăria Municipiului Brașov, va fi completat și semnat cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, de către fiecare instituție sau organism avizator

(2) Formularul de avizare, completat de fiecare membru C.L.A.I. cuprinde:

- a) date de identificare pentru documentațiile propuse pe ordinea de zi a C.L.A.I.
- b) punctul de vedere, respectiv, după caz, condițiile specifice de avizare, însoțit de fundamentarea legală
- c) o secțiune distinctă în care instituția/ organismul avizator propune soluția alternativă avută în vedere, astfel încât inițiatorul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației;

(3) **Act de comunicare integrat** prevăzut la art.21, este o adresă, elaborată conform procedurilor interne. care include toate observațiile și propunerile membrilor CLAI precizate în formularul de avizare la alin (1), în vederea modificării/ completării/ actualizării documentației înregistrate, conform prevederilor legale incidente.

(4) **Procesul-verbal** al ședinței C.L.A.I .se va realiza după modelul standardizat elaborat de secretariat, în care se consemnează punctele de vedere și observațiile membrilor, exprimate prin formularele de avizare individuale prevăzute la alin. (1) și care este semnat de fiecare membru în parte, electronic sau olograf

(5) Procesul verbal al ședinței C.L.A.I., cuprinde:

- a) data și locul/modalitatea desfășurării ședinței;
- b) lista de prezență, cu semnăturile aferente;
- c) date de identificare pentru documentațiile propuse pe ordinea de zi a C.L.A.I.
- d) votul și observațiile membrilor sau și alte cerințe specifice cu privire la documentațiile propuse pe ordinea de zi a C.L.A.I. conform formularului standardizat comunicat, precum și cu menționarea avizării tacite, dacă este cazul, conform prevederilor legale.
- e) propunerea C.L.A.I.de emitere a Avizului unic integrat favorabil/nefavorabil (după caz)

(6) **Avizul unic integrat** se emite pe baza procesului-verbal prevăzut la alin. (3), care devine anexă a acestuia, potrivit art. 92 alin. (9) din Cod. Avizul se emite după modelul standardizat elaborat de secretariat și se semnează, cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, de către secretariatul comisiei și de către arhitectul-șef.

(7) Avizul unic integrat va cuprinde, după caz:

- a) datele de identificare ale solicitantului;
- b) datele de identificare ale imobilului;
- c) obiectul lucrării;
- d) identificarea certificatului de urbanism;
- e) situație centralizată a punctelor de vedere pentru care se emite Avizul integrat

CAPITOLUL IV- Taxe, tarife și indemnizații

Art.25. Taxe și tarife

- (1) Taxele și tarifele percepute de către instituțiile și organismele avizatoare din cadrul CLAI se vor stabili conform legislației aplicabile și reglementărilor acestora.
- (2) C.L.A.I. nu poate modifica cuantumul taxelor și tarifelor stabilite legal de către instituțiile și organismele avizatoare
- (3) Secretariatul comunică solicitantului obligațiile de plată, potrivit procedurilor aplicabile.

Art. 26. Indemnizație C.L.A.I.

Pentru activitatea prestată, membrii comisiei au drept la indemnizație de ședință, al cărei quantum se stabilește prin hotărâre a consiliului local al Municipiului Brașov

CAPITOLUL V - Digitalizarea și comunicarea electronică

Art.27

- (1) Activitatea C.L.A.I. se realizează cu prioritate prin mijloace electronice, în măsura în care legislația permite.
- (2) Documentele electronice sunt gestionate astfel încât să fie asigurate autenticitatea, integritatea, trasabilitatea și securitatea acestora.
- (3) Corespondența electronică oficială se realizează prin adresele și platformele instituționale aprobate.

Art.28

În cazul în care legislația instituie sau impune utilizarea unei platforme naționale ori locale pentru procedurile de autorizare, C.L.A.I. va utiliza platforma respectivă în condițiile stabilite prin actele normative aplicabile.

CAPITOLUL VI - Arhivarea și protecția datelor

Art.29

- (1) Documentele întocmite în cadrul activității C.L.A.I. și documentațiile aferente acestui proces se arhivează potrivit nomenclatorului arhivistic și legislației aplicabile și procedurilor interne ale Municipiului Brașov
- (2) Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale și administrative ale Municipiului Brașov.
- (3) Accesul la documentele Comisiei se realizează cu respectarea legislației privind transparența decizională, accesul la informațiile de interes public, protecția datelor cu caracter personal și arhivarea documentelor.

CAPITOLUL VII - Dispoziții finale

Art.30

(1) Documentațiile aflate în procedură la data intrării în vigoare a prezentului regulament se soluționează potrivit normelor tranzitorii prevăzute de legislația aplicabilă.

(2) În cazul în care, pe durata aplicării prezentului regulament, sunt adoptate acte normative care modifică procedura de emitere a Avizului integrat, dispozițiile legale noi se aplică cu prioritate.

Art.31

Prezentul regulament se completează cu prevederile actelor normative în vigoare aplicabile domeniului amenajării teritoriului, urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construcții și administrației publice.

Art.32

Prezentul regulament intră în vigoare la data stabilită prin actul administrativ prin care este aprobat.

Nr. crt.	Atribuții	Funcția	Numele și prenumele			Data	Semnătura
1.	Aprobat	Administrator public	BARABAS László			Digitally signed by Laszlo Barabas Date: 2026.09.21 16:00:06 +03:00 Reason: -	
2.	Vizat	Arhitect Șef	CALOTĂ Adrian- Răzvan			Digitally signed by ADRIAN-RAZVAN CALOTA Date: 2026.09.21 15:17:38 +03:00 Reason: -	
3.	Verificat	Șef Serviciu UAT	MANOLACHE Marilena			Digitally signed by Manolache Marilena Date: 2026.09.21 14:37:08 +03:00 Reason: -	
4.	Elaborat	Inspector	BACO Raluca			Digitally signed by Raluca Baco Date: 2026.09.21 14:28:32 +03:00 Reason: -	
			Nr. pag.	18	Nr. ex.	1	