



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE



HOTĂRÂREA NR. 112/2026

privind constituirea Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Satu Mare (CLAI-JSM) și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,

având în vedere Referatul de aprobare nr.17079/29.09.2026 al președintelui Consiliului Județean Satu Mare, anexat Proiectului de hotărâre nr.114/29.09.2026, Raportul de specialitate al Direcției Arhitect Șef nr.17080/29.09.2026, Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare nr.112/29.09.2026, Avizul Comisiei de muncă și protecție socială, sănătate și familie, protecția copilului nr.106/29.09.2026, Avizul Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr.115/29.09.2026, Avizul Comisiei pentru învățământ, activități social-culturale, culte, sport și tineret nr.43/29.09.2026, Avizul Comisiei pentru realizarea lucrărilor publice, construcții și modernizarea drumurilor de interes județean, investiții nr.57/29.09.2026, Avizul Comisiei pentru protecția mediului, turism și agricultură nr.53/29.09.2026, Avizul Comisiei pentru administrarea domeniului public și privat al județului, dezvoltare urbanistică, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, amenajarea teritoriului nr.61/29.09.2026, Avizul Comisiei de dezvoltare regională, cooperare internă și internațională, parteneriate interne și internaționale nr.55/29.09.2026,

în baza prevederilor art. 86 - art. 87, art. 91 - art. 93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor,

în temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. f), coroborate cu cele ale art. 196 alin. (1) lit. a) și ale art. 182 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă componența instituțională a Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Satu Mare (CLAI-JSM), conform *Anexei nr. 1*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Satu Mare, prevăzut în *Anexa nr. 2*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu Direcția Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare și cu instituțiile și autoritățile prevăzute în Anexa nr. 1.

Satu Mare, la 29.09.2026

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

<i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i>	<i>33</i>	<i>Voturi pentru</i>	<i>32</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i>	<i>32</i>	<i>Voturi împotrivă</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i>	<i>1</i>	<i>Abțineri</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbatere și la vot</i>			<i>0</i>

**COMPONENTA INSTITUȚIONALĂ - Comisia Locală de Avizare Integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului
și a documentațiilor de urbanism a județului Satu Mare (CLAI-JSM)**

*Temel legal: art. 91, alin. (1), (2), (6) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și
construcțiilor*

Nr.crt.	Instituție / emitent de avize / acorduri	Calitatea	
		Membru	Titular Supleant
1	Consiliul Județean Satu Mare - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
2	Municipiul Satu Mare - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
3	Municipiul Carei - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
4	Orașul Ardud - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
5	Orașul Livada - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
6	Orașul Negrești-Oaș - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
7	Orașul Tășnad - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
8	Comuna Acâș - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
9	Comuna Agriș - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
10	Comuna Andrid - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
11	Comuna Apa - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
12	Comuna Bătarci - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
13	Comuna Bârsău - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
14	Comuna Beltiug - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
15	Comuna Berveni - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
16	Comuna Bixad - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
17	Comuna Bogdand - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
18	Comuna Botiz - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
19	Comuna Călinești-Oaș - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
20	Comuna Cămărzana - arhitect șef	Membru	Titular Supleant
21	Comuna Cămin - arhitect șef	Membru	Titular Supleant

22	Comuna Căpleni - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
23	Comuna Căuaș - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
24	Comuna Cehal - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
25	Comuna Certeze - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
26	Comuna Ciumești - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
27	Comuna Craidorolt - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
28	Comuna Crucișor - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
29	Comuna Culciu - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
30	Comuna Doba - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
31	Comuna Dorolt - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
32	Comuna Foieni - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
33	Comuna Gherța Mică - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
34	Comuna Halmeu - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
35	Comuna Hodod - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
36	Comuna Homoroade - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
37	Comuna Lazuri - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
38	Comuna Medieșu Aurit - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
39	Comuna Micula - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
40	Comuna Moftin - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
41	Comuna Odoreu - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
42	Comuna Orașu Nou - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
43	Comuna Păulești - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
44	Comuna Petrești - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
45	Comuna Pir - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
46	Comuna Pișcolt - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
47	Comuna Pomi - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant

48	Comuna Porumbești - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
49	Comuna Racșa - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
50	Comuna Sanislău - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
51	Comuna Santău - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
52	Comuna Săcășeni - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
53	Comuna Săuca - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
54	Comuna Socond - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
55	Comuna Supur - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
56	Comuna Tarna Mare - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
57	Comuna Târșolt - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
58	Comuna Terebești - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
59	Comuna Tiream - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
60	Comuna Turț - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
61	Comuna Turulung - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
62	Comuna Urziceni - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
63	Comuna Valea Vinului - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
64	Comuna Vama - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
65	Comuna Vetîș - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
66	Comuna Viile Satu Mare - arhitect șef	Membru	Titular
			Supleant
67	Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere (C.N.A.I.R.) - Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj	Membru	Titular
			Supleant
68	Compania Națională de Investiții Rutiere (C.N.I.R.)	Membru	Titular
			Supleant
69	C.N.C.F. "CFR" – SA - Sucursala Regională de Căi Ferate Cluj - Infrastructură (S.R.C.F. Cluj)	Membru	Titular
			Supleant
70	Autoritatea Aeronautică Civilă Română	Membru	Titular
			Supleant
71	Autoritatea Navală Română - Căpitănia Zonală Giurgiu - Oficiul de Căpitănie Dej	Membru	Titular
			Supleant
72	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (ANCOM)	Membru	Titular
			Supleant

73	Regia Națională a Pădurilor „Romsilva” - Direcția Silvică Satu Mare	Membru	Titular Supleant
74	Regia Națională a Pădurilor „Romsilva” - Direcția Silvică Bihor	Membru	Titular Supleant
75	Regia Națională a Pădurilor „Romsilva” - Direcția Silvică Maramureș	Membru	Titular Supleant
76	Regia Națională a Pădurilor „Romsilva” - Direcția Silvică Sălaj	Membru	Titular Supleant
77	Direcția pentru Agricultură Județeană Satu Mare	Membru	Titular Supleant
78	Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (A.N.I.F.) – Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Satu Mare (F.T.I.F.)	Membru	Titular Supleant
79	A.N. „Apele Române” – Administrația Bazinală de Apă (A.B.A.) Someș-Tisa – Sistemul de Gospodărire a Apelor (S.G.A.) Satu Mare	Membru	Titular Supleant
80	A.N. „Apele Române” – Administrația Bazinală de Apă (A.B.A.) Crișuri – Sistemul de Gospodărire a Apelor (S.G.A.) Bihor	Membru	Titular Supleant
81	I.S.U. „Someș” Satu Mare	Membru	Titular Supleant
82	Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare	Membru	Titular Supleant
83	Direcția de Sănătate Publică (D.S.P.) a județului Satu Mare	Membru	Titular Supleant
84	Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (D.S.V.S.A.) Satu Mare	Membru	Titular Supleant
85	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (A.N.C.P.I.) - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară (O.C.P.I.) Satu Mare	Membru	Titular Supleant
86	Agenția Națională pentru Aree Naturale Protejate (A.N.A.N.P.) - Serviciul Teritorial Satu Mare	Membru	Titular Supleant
87	Apaserv Satu Mare S.A.	Membru	Titular Supleant
88	Serviciului Public Comunitar Acâș	Membru	Titular Supleant
89	Serviciului Public Comunitar Andrid	Membru	Titular Supleant
90	Serviciului Public Comunitar Cămin	Membru	Titular Supleant
91	Serviciului Public Comunitar Homoroade	Membru	Titular Supleant
92	Serviciului Public Comunitar Petrești	Membru	Titular Supleant
93	Serviciului Public Comunitar Pir	Membru	Titular Supleant
94	Serviciului Public Comunitar Pișcolt	Membru	Titular Supleant
95	Serviciului Public Comunitar Pomi	Membru	Titular Supleant
96	Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Vama	Membru	Titular Supleant
97	Serviciului Public Comunitar Viile Satu Mare	Membru	Titular Supleant
98	Distribuție Energie Electrică România (D.E.E.R.) SA – Sucursala Satu Mare	Membru	Titular Supleant

99	Delgaz Grid S.A.	Membru	Titular
			Supleant
100	Gaz Vest S.A.	Membru	Titular
			Supleant
101	CPL Concordia Filiala Cluj Romania S.R.L.	Membru	Titular
			Supleant
102	C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. - Sucursala de Transport Cluj	Membru	Titular
			Supleant
103	S.N.T.G.N. „Transgaz” S.A.	Membru	Titular
			Supleant
104	OMV Petrom S.A. – Unitatea O&M Țiței 10, Suplacu de Barcău, jud. Bihor	Membru	Titular
			Supleant
105	Consiliul Județean Satu Mare - Direcția tehnică – Serviciul drumuri și transporturi	Membru	Titular
			Supleant
106	Orange Romania S.A.	Membru	Titular
			Supleant
107	Vodafone Romania S.A.	Membru	Titular
			Supleant
108	Digi Romania S.A.	Membru	Titular
			Supleant
109	Ministerului Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului	Membru	Titular
			Supleant
110	Inspectoratul de Poliție Județean Satu Mare – Serviciul rutier	Membru	Titular
			Supleant
111	Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon	Membru	Titular
			Supleant
112	Agenția Națională pentru Aree Naturale Protejate - Direcția Județeană pentru Mediu Satu Mare	Invitat	Titular
			Supleant
113	Ministerul Culturii – Direcția Județeană pentru Cultură Satu Mare	Invitat	Titular
			Supleant
114	Muzeul Județean Satu Mare	Invitat	Titular
			Supleant
115	Ministerul Afacerilor Interne (M.A.I.) - Direcția Generală Logistică	Invitat	Titular
			Supleant
116	Ministerul Apărării Naționale (M.Ap.N.) - Statul Major al Apărării	Invitat	Titular
			Supleant
117	Serviciul Român de Informații (S.R.I.)	Invitat	Titular
			Supleant
118	Serviciul de Telecomunicații Speciale (S.T.S.)	Invitat	Titular
			Supleant
119	Serviciul de Informații Externe (S.I.E.)	Invitat	Titular
			Supleant
120	Serviciul de Protecție și Pază (S.P.P.)	Invitat	Titular
			Supleant
121	Poliția de Frontieră Română - Inspectoratul Teritorial Sighetu Marmației	Invitat	Titular
			Supleant

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 112/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Satu Mare

Temei legal: art. 86-93, art. 576 alin. (2) și art. 582 alin. (2) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor; 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 locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism a județului Satu Mare, denumită în continuare **Comisia**, constituită în temeiul art. 86 alin. (1) lit. b) și al art. 91-93 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumită în continuare **Codul**.
- (2) Comisia funcționează pe lângă Consiliul Județean Satu Mare, iar conducerea și secretariatul acesteia sunt asigurate potrivit art. 6 și 7 din prezentul regulament.
- (3) Comisia emite **avizul unic integrat de la nivel local**, care înlocuiește avizele și acordurile individuale ale instituțiilor și operatorilor reprezentați, în condițiile art. 86 alin. (1) și (2) și ale art. 92 alin. (8) și (9) din Cod.

Art. 2. - Definiții

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

- a) **documentație**- documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism supusă avizării, cu conținutul-cadru stabilit prin Cod și prin procedurile aprobate prin ordinele ministrului de resort;
- b) **solicitant**- inițiatorul documentației care poate fi autoritatea publică sau persoana fizică ori juridică interesată;
- c) **specialist atestat RUR**- specialistul cu drept de semnătură atestat de Registrul Urbaniștilor din România, care a coordonat elaborarea documentației;
- d) **membru**- reprezentantul desemnat de conducătorul instituției sau al operatorului prevăzut la art. 4 din prezentul regulament, titular sau supleant;
- e) **punct de vedere**- răspunsul scris al membrului asupra documentației, în una dintre formele prevăzute la art. 13 din prezentul regulament, transmis prin fișa de răspuns;
- f) **fișa de răspuns**- formularul prin care membrul transmite punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare, semnat electronic atunci când prezentul regulament o cere;

- g) **act de comunicare integrat**- actul prin care se transmite solicitantului, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de membri;
- h) **registru Comisiei**- evidența electronică a documentațiilor și a actelor Comisiei, cu conținutul prevăzut la art. 22 alin. (3) din prezentul regulament;
- i) **data înregistrării**- data la care documentația a fost înregistrată în registrul Consiliului Județean Satu Mare;
- j) **categoria de complexitate**- încadrarea documentației în una dintre categoriile C1, C2 sau C3 prevăzute la art. 11 din prezentul regulament, care determină termenul de analiză;
- k) **notificarea Comisiei**- modalitatea de comunicare prin care secretariatul transmite membrilor documentațiile noi, documentațiile redepuse și situația răspunsurilor;
- l) **zi lucrătoare**- orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale în care nu se lucrează.

Capitolul II - Competența Comisiei

Art. 3. - Documentațiile supuse avizării

- (1) Comisia avizează, prin aviz unic integrat de la nivel local, documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului, conform competențelor stabilite prin Cod și prin ordinele ministrului de resort, precum:
 - a) planul de amenajare a teritoriului județean și planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar elaborate pe teritoriul județului;
 - b) planurile urbanistice generale ale unităților administrativ-teritoriale din județ;
 - c) planurile urbanistice zonale elaborate pe teritoriul comunelor și orașelor din județ;
 - d) orice documentație de amenajare a teritoriului sau de urbanism elaborată pe raza unităților administrativ-teritoriale din județ care (i) nu dețin structură de specialitate ori în care funcția de arhitect-șef este ocupată de o persoană fără studii universitare sau postuniversitare de specialitate și (ii) nu fac parte dintr-o asociație de dezvoltare intercomunitară sau dintr-un consorțiu administrativ cu atribuții în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, precum și pe raza unităților administrativ-teritoriale în care nu este constituită comisia locală de avizare integrată;
 - e) documentațiile demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru avizele care nu au fost încă obținute, în procedură simplificată, cu luarea în considerare a avizelor deja obținute, care își păstrează valabilitatea;
 - f) alte documentații stabilite prin prevederi legale distincte.
- (2) Nu intră în competența Comisiei:
 - a) documentațiile elaborate pe teritoriul municipiilor și al zonelor metropolitane constituite în condițiile Legii nr. 246/2022, care se avizează de comisiile proprii, de la data constituirii și operaționalizării acestora. Până la această dată competența revine Comisiei.

- b) proiectele urbanistice de detaliu, care se aprobă pe baza acordului unic și a avizului tehnic al arhitectului-șef, inclusiv planurile urbanistice de detaliu demarate anterior intrării în vigoare a Codului, pentru care avizele neobținute se solicită prin comisia de acord unic.
- (3) Avizul unic integrat nu se aplică procedurilor de avizare ale ministerului de resort în domeniul mediului, ale ministerului de resort în domeniul culturii, ale ministerului de resort în domeniul agriculturii - în cazul documentațiilor de urbanism care propun introducerea în intravilan - și ale instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, denumit în continuare SNAOPSN, și nu înlocuiește avizul de inițiere, avizul tehnic al arhitectului-șef emis cu fundamentarea comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și avizul arhitectului-șef al județului.
- (4) Competența Comisiei se restrânge sau se extinde de drept, de la data comunicării către secretariat, atunci când un municipiu sau o zonă metropolitană își constituie ori își desființează comisia proprie de avizare integrată, respectiv atunci când o unitate administrativ-teritorială dobândește sau pierde condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d), fără a fi necesară modificarea prezentului regulament. Procedurile în curs la data comunicării se finalizează de Comisia la care au fost înregistrate.
- (5) Pentru documentațiile care privesc teritoriul mai multor județe, Comisia avizează partea aferentă județului, cu invitarea arhitectului-șef al județului învecinat, și transmite avizul comisiei locale a acestuia. Documentația se depune concomitent la ambele comisii.

Capitolul III - Componenta Comisiei

Art. 4. - Componenta instituțională

- (1) Comisia este formată din reprezentanții instituțiilor și operatorilor prevăzuți la art. 91 alin. (1) din Cod, particularizați pentru județul Satu Mare în **Anexa nr. 1** la hotărârea de aprobare a prezentului regulament, potrivit următoarelor categorii:
 - a) **membri permanenți**- notificați la toate documentațiile;
 - b) **membri după caz**- unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se elaborează documentația, prin arhitectul-șef sau, după caz, prin persoana care îndeplinește atribuțiile acestuia sau altă persoană desemnată de către primar. Participarea sa la ședință este obligatorie în cazurile prevăzute la art. 91 alin. (3) și (6) din Cod;
 - c) **invitați din SNAOPSN**- reprezentanți ai instituțiilor din SNAOPSN, convocați în condițiile art. 91 alin. (2) din Cod pentru documentațiile cu incidență asupra activității acestora; ei nu exprimă punct de vedere de avizare în Comisie, avizul instituțiilor din SNAOPSN fiind cel emis în procedura proprie, potrivit art. 21 din prezentul regulament;
 - d) **alți invitați**-reprezentanți ai altor instituții sau operatori, exclusiv pentru clarificări și fără drept de vot și specialiștii atestați RUR elaboratori ai documentației.
- (2) Arhitectul-șef poate invita, pentru clarificări, orice instituție sau operator care se găsește sau nu în Anexa nr. 1, fără modificarea hotărârii. Specialiștii atestați RUR participă la ședințele comisiei, dacă este cazul.

Art. 5. - Desemnarea reprezentanților

- (1) Componenta aprobată prin hotărârea Consiliului Județean este instituțională. Membrii Comisiei sunt numiți de conducătorii instituțiilor și operatorilor reprezentați, la solicitarea scrisă a Consiliului Județean Satu Mare, prin adresa de nominalizare cuprinzând un reprezentant titular și un supleant, cu indicarea funcției, a datelor de contact instituționale și a adresei instituționale de comunicare sau, după caz, a datelor necesare pentru crearea contului în platforma Consiliului Județean, la care se transmit notificările și documentațiile.
- (2) Notificările și convocările se adresează instituției, nu reprezentantului. Calitatea de reprezentant se dovedește prin adresa de nominalizare comunicată secretariatului Comisiei. Înlocuirea reprezentanților se comunică în scris secretariatului și produce efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea hotărârii Consiliului Județean.
- (3) Reprezentanții desemnați trebuie să dețină semnătură electronică calificată sau avansată, potrivit OUG nr. 140/2020, pentru a asigura semnarea electronică a punctelor de vedere și a proceselor-verbale.
- (4) Secretariatul ține **registru nominalizărilor**, care cuprinde, pentru fiecare instituție: reprezentanții desemnați, datele de contact, adresa instituțională de comunicare, data desemnării și, după caz, tarifele de avizare practicate potrivit legii.
- (5) Neîndeplinirea de către o instituție a obligației de desemnare nu împiedică funcționarea Comisiei. Notificarea se transmite instituției la adresa oficială cunoscută, iar lipsa punctului de vedere se tratează ca acord tacit, conform prevederilor Codului.

Art. 6. - Președintele Comisiei

- (1) Comisia este condusă și convocată de arhitectul-șef al județului Satu Mare, în calitate de președinte.
- (2) În absența arhitectului-șef, atribuțiile de președinte sunt exercitate de înlocuitorul de drept al acestuia, conform fișei postului.
- (3) Președintele Comisiei:
 - a) stabilește ordinea de zi și conduce ședințele;
 - b) semnează avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil;
 - c) reprezintă Comisia în relația cu ministerul de resort și cu comisia națională.

Art. 7. - Secretariatul Comisiei

- (1) Secretariatul este asigurat de personalul de specialitate din subordinea arhitectului-șef, prin persoanele desemnate prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean: un secretar al Comisiei, un responsabil cu întocmirea documentelor, un responsabil cu evidența și termenele și, după caz, un responsabil cu infrastructura digitală, cu înlocuitori
- (2) Secretariatul:
 - a) primește și înregistrează documentațiile;
 - b) efectuează verificarea formală;

- c) încadrează, prin consultare cu arhitectul-șef, documentația în categoria de complexitate;
 - d) transmite notificarea Comisiei;
 - e) centralizează punctele de vedere;
 - f) redactează procesele-verbale, avizele și actele de comunicare;
 - g) ține registrul Comisiei și registrul nominalizărilor;
 - h) comunică actele emise;
 - i) arhivează dosarele.
- (3) Secretariatul nu oferă consultanță tehnică solicitanților, nu se substituie membrilor în formularea punctelor de vedere și nu răspunde de conținutul acestora.

Capitolul IV - Depunerea, înregistrarea și încadrarea documentațiilor

Art. 8. - Canalul electronic al Comisiei

- (1) Toate actele procedurii de avizare - depunerea documentației, înregistrarea, notificarea Comisiei, punctele de vedere ale membrilor, completările, procesul-verbal, avizul unic integrat, actul de comunicare integrat și avizul nefavorabil - se transmit prin **canalul electronic al Comisiei**.
- (2) Canalul electronic asigură:
- a) identificarea expeditorului, prin adresă de e-mail instituțională sau cont nominal;
 - b) data primirii;
 - c) accesul membrilor la documentație;
 - d) confirmarea primirii;
 - e) arhivarea dosarului electronic al fiecărei documentații.
- (3) Canalul electronic poate funcționa în una dintre următoarele configurații:
- a) **configurația de bază**- adresa de e-mail dedicată a Comisiei și un spațiu de stocare electronic al consiliului județean, pe care membrii să îl poată accesa. Documentația se depune prin transmiterea ei, semnată electronic, la adresa dedicată. Notificarea Comisiei se transmite prin e-mail, la adresele instituționale ale membrilor, și cuprinde linkul către documentații. Punctul de vedere se transmite prin e-mail, prin încărcarea în spațiul de stocare a fișei semnate electronic sau prin completarea fișei în spațiul de stocare. Completările se trimit secretariatului;
 - b) **platforma electronică a consiliului județean la momentul realizării ei** - depunerea, notificarea, punctele de vedere, completările, procesul-verbal și comunicarea actelor se realizează prin funcțiile platformei, care ține loc de adresă de e-mail, de spațiu de stocare și de registru. Contul nominal al membrului ține loc de adresă instituțională, iar semnătura aplicată în platformă ține loc de fișă semnată de la data operaționalizării acesteia;

- c) **Platforma națională** de planificare urbană și teritorială și de autorizare a construirii, de la data operaționalizării acesteia, potrivit Codului și normelor de aplicare, care se substituie configurațiilor de la lit. a) și b) pentru funcțiile pe care le asigură.
- (4) Configurația aplicabilă, adresele, instrumentele și formatele concrete se stabilesc de președintele Comisiei, cu aducerea la cunoștința membrilor. Modificarea configurației nu modifică prezentul regulament, termenele sau obligațiile părților și nu afectează procedurile în curs, care se finalizează în configurația în care au fost începute, dacă nu se stabilește altfel.
- (5) Data comunicării unui act este data transmiterii de către secretariat la adresa instituțională a destinatarului, respectiv data înregistrării actului în platformă. Transmiterea linkului către documentația stocată în spațiul consiliului județean sau în platformă, cu acces pentru toți membrii, echivalează cu transmiterea documentației prin poșta electronică în sensul art. 92 alin. (5) din Cod. Documentația se înregistrează în ziua primirii la adresa dedicată sau în platformă; cea primită după ora 16:00 sau într-o zi nelucrătoare se înregistrează în prima zi lucrătoare următoare, cu menționarea datei și orei primirii efective.
- (6) Membrii și solicitanții utilizează exclusiv canalul electronic în configurația stabilită; actele transmise pe altă cale nu produc efecte în procedură, cu excepția situației în care secretariatul le preia și le înregistrează în canal, cu consemnarea datei primirii efective.

Art. 9. - Depunerea

- (1) Documentația se depune prin canalul electronic al Comisiei, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile OUG nr. 140/2020, însoțită de cererea-tip.
- (2) Documentația se depune într-un singur exemplar electronic, cu piesele scrise și desenate în format PDF semnat electronic. Planșele de reglementări se depun, atunci când sunt disponibile, și în format vectorial georeferențiat (DWG/DXF/SHP sau GeoPackage), în vederea corelării cu baza de date județeană.

Art. 10. - Verificarea formală

- (1) În cel mult **5 zile lucrătoare** de la primire, secretariatul verifică competența Comisiei și încadrarea în categoria de complexitate potrivit art. 11 din prezentul regulament, în vederea stabilirii calendarului de avizare a documentației.
- (2) Dacă documentația nu intră în competența Comisiei, președintele o restituie solicitantului în termenul prevăzut la alin. (1), cu indicarea autorității competente, fără înregistrare în registrul Comisiei și fără a fi datorată taxa prevăzută la art. 25 din prezentul regulament. Restituirea nu constituie act de comunicare integrat.

Art. 11. - Categoriile de complexitate și termenele de analiză

- (1) Documentațiile se încadrează în una dintre următoarele categorii, care determină termenul maximal acordat membrilor pentru transmiterea punctului de vedere:

Categoria	Criterii de încadrare	Termen de analiză
C1 - simplă	PUZ de parcelare sau pe un grup compact de parcele; PUZ de complexitate redusă; documentațiile în regim tranzitoriu prevăzute la art. 27, de complexitate redusă	maxim 14 zile calendaristice

Categoria	Criterii de încadrare	Termen de analiză
C2 - medie	Restul documentațiilor PUZ și PUZ-urile elaborate în baza legislației vechi care nu intră la C1	maxim 28 de zile calendaristice
C3 - complexă	Planurile urbanistice generale, Planul de amenajare a teritoriului județean, planurile de amenajare a teritoriului zonal/intercomunitar	maxim 42 de zile calendaristice

- (2) Termenul de analiză curge de la data transmiterii notificării Comisiei și se înscrie în aceasta. Categoria se stabilește de secretariat, prin consultarea președintelui Comisiei.
- (3) Secretariatul verifică, la stabilirea termenului, ca ședința în plen în care documentația urmează a fi analizată să aibă loc cel târziu în a 56-a zi de la data înregistrării; în caz contrar transmite notificarea, prin excepție, în altă zi decât cea prevăzută la art. 12 alin. (1) sau, dacă nici astfel nu este posibil, reduce termenul de analiză la numărul de zile rămas, cu consemnarea motivului în notificare, pentru a nu se depăși termenul maxim legal de 60 de zile de la înregistrare.
- (4) Pentru documentațiile care cuprind obiective de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, termenele de avizare se reduc cu cel puțin 50%, potrivit art. 86 alin. (7) din Cod.

Capitolul V - Analiza documentațiilor și ședințele Comisiei

Art. 12. - Notificarea Comisiei

- (1) Secretariatul transmite **în fiecare zi de miercuri** (prin excepție, și în altă zi), prin canalul electronic al Comisiei, tuturor membrilor permanenți și membrilor după caz vizați de documentațiile cuprinse în notificare, o notificare a Comisiei, care cuprinde:
 - a) **documentațiile noi** înregistrate de la notificarea anterioară, cu: identificarea documentației, termenul de analiză, data estimată a ședinței și efectele netransmiterii punctului de vedere prevăzute la art. 93 alin. (1) din Cod;
 - b) **documentațiile redepuse** după actul de comunicare integrat, cu termenul redus potrivit art. 20.
- (2) Fiecare membru notificat transmite un răspuns, în una dintre formele prevăzute la art. 13 alin. (1), inclusiv atunci când documentația nu are incidență asupra domeniului de competență al instituției sale.

Art. 13. - Răspunsul membrilor

- (1) Fiecare membru transmite, în termenul de analiză, prin canalul electronic al Comisiei, unul dintre următoarele răspunsuri:
 - a) **fără obiect**- documentația nu are incidență asupra domeniului de competență al instituției;
 - b) **favorabil**, fără condiții;
 - c) **favorabil cu condiții specifice de avizare**- cuprinzând condițiile, temeiul și motivarea;
 - d) **nefavorabil motivat**- cuprinzând motivarea în domeniul propriu de competență.
- (2) Răspunsurile de la alin. (1) lit. a) și b) se consemnează în procesul-verbal.

- (3) Condițiile specifice de avizare se formulează exclusiv în domeniul de competență al instituției reprezentate, cu motivarea tehnică și cu indicarea temeiului legal; ele nu pot depăși conținutul-cadru al documentației, nu pot impune cerințe sau soluții fără legătură cu obiectul de reglementare și nu pot condiționa avizarea de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri ori de parcurgerea unor proceduri interne ale instituției.
- (4) Punctele de vedere primite după împlinirea termenului de analiză nu se iau în considerare membrul fiind în situația prevăzută la art. 93 din Cod.

Art. 14. - Completarea voluntară a documentației înainte de ședință

- (1) Punctele de vedere transmise de membri se pun la dispoziția solicitantului, prin canalul electronic al Comisiei, cu mențiunea expresă că reprezintă puncte de vedere preliminare ale membrilor, nu un act al Comisiei, și că nu constituie act de comunicare integrat în sensul art. 92 alin. (7) din Cod.
- (2) Solicitantul poate depune, fără a fi obligat, o **completare voluntară** a documentației - piese lipsă, corecturi, precizări, integrarea condițiilor formulate **-până vineri, ora 10:00**, în săptămâna dinaintea ședinței în care documentația este înscrisă, urmând ca în ședință să fie analizată forma completată. Completările primite după acest moment nu se iau în considerare pentru ședința respectivă.
- (3) Membrii care au formulat condițiile la care se referă completarea confirmă îndeplinirea lor înainte de ședință sau în ședință. Dacă un membru apreciază că forma completată necesită reanaliză, președintele poate amâna documentația, o singură dată, pentru ședința următoare, dacă aceasta se încadrează în termenul prevăzut la art. 11 alin. (3), fără emiterea actului de comunicare integrat. În caz contrar, documentația se analizează în forma completată, iar condițiile neconfirmate se preiau în actul de comunicare integrat.
- (4) Completarea voluntară are drept scop integrarea condiționalităților avizatorilor în documentație și scurtarea termenelor de avizare.

Art. 15. - Ședințele Comisiei

- (1) Comisia lucrează în plen, în ședință ordinară **în fiecare zi de luni, ora 10:00**, în format online, prin mijloace electronice de comunicare la distanță, sau în format fizic la sediul Consiliului Județean Satu Mare, potrivit convocării. Când ziua de luni este sărbătoare legală, ședința are loc în prima zi lucrătoare următoare. Ședința fără puncte pe ordinea de zi se anulează de drept, cu informarea membrilor prin notificarea Comisiei.
- (2) O documentație se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe de luni de după împlinirea termenului de analiză. La propunerea secretariatului, documentația pentru care toți membrii au transmis punctul de vedere înainte de termen se înscrie pe ordinea de zi a primei ședințe disponibile.
- (3) Ordinea de zi cuprinde, în această ordine: documentațiile propuse spre aprobare fără discuții; documentațiile propuse pentru emiterea actului de comunicare integrat; documentațiile propuse pentru emiterea avizului nefavorabil; prezentarea documentațiilor complexe C3 în vederea inițierii procedurii de avizare, când este cazul.

- (4) Ședința este legal întrunită în prezența președintelui și a secretarului. Absența reprezentantului unității administrativ-teritoriale inițitoare se consemnează în procesul-verbal, produce efectele art. 93 alin. (1) din Cod și obligă secretariatul să îl informeze despre soluția adoptată. Membrii care nu participă și nu au transmis punct de vedere sunt considerați că și-au exprimat acordul tacit.
- (5) **Documentațiile propuse spre aprobare fără discuții:** documentațiile pentru care toate răspunsurile sunt favorabile sau fără obiect, ori pentru care condițiile formulate nu sunt contradictorii și nu implică modificarea pieselor scrise sau desenate, se supun aprobării în bloc, fără discuții.
- (6) **Prezentarea documentațiilor complexe:** pentru documentațiile de categoria C3, în ședința Comisiei, specialistul atestat RUR prezintă documentația, iar membrii pot adresa întrebări de clarificare. Prezentarea nu înlocuiește punctele de vedere scrise și nu suspendă termenul de analiză. Prezentarea documentației și prezența specialistului atestat RUR se pot organiza sau solicita și pentru documentații de categoria C2 sau C1, în aplicarea obligației specialistului atestat RUR de a prezenta și susține documentația în etapa de avizare.
- (7) În ședință se prezintă documentațiile, se examinează punctele de vedere, se tranșează divergențele dintre avizatori și se adoptă, pentru fiecare documentație, una dintre soluțiile prevăzute la art. 17. Comisia constată exprimarea punctelor de vedere ale membrilor, fiecare în domeniul său de competență. Un punct de vedere nefavorabil motivat, formulat în domeniul de competență al membrului, nu poate fi înlăturat prin vot.
- (8) Solicitantul și specialistul atestat RUR pot fi invitați să prezinte documentația și să răspundă întrebărilor. Ei nu participă la deliberare.
- (9) Când condițiile formulate de doi sau mai mulți membri sunt incompatibile între ele, președintele solicită în ședință membrilor în cauză armonizarea lor. În lipsa armonizării, condițiile se preiau în actul de comunicare integrat cu mențiunea incompatibilității, iar solicitantul propune, la redpunere, soluția de conciliere, pe care membrii în cauză o confirmă potrivit art. 20 alin. (2).
- (10) În sensul art. 92 alin. (9) din Cod, votul fiecărui membru este punctul de vedere exprimat potrivit art. 13 alin. (1), consemnat ca atare în procesul-verbal.

Art. 16. - Procesul-verbal

- (1) Lucrările ședinței se consemnează în proces-verbal, care cuprinde: membrii prezenți și, pentru fiecare documentație, punctele de vedere transmise, acordurile tacite incidente, votul și observațiile formulate în ședință, condițiile reținute și cele constatate ca neconforme, soluția adoptată.
- (2) Procesul-verbal se semnează electronic de fiecare membru, în ziua ședinței sau în cel mult 2 zile lucrătoare de la aceasta. Punctul de vedere semnat electronic de membru se anexează procesului-verbal și ține loc de semnătura acestuia pentru documentația la care se referă. Pentru membrii aflați în situația prevăzută la art. 93 alin. (1) din Cod, secretariatul consemnează data notificării și împlinirea termenului. Procesul-verbal astfel întocmit se atestă prin semnătura președintelui și a secretarului, devine anexă a avizului

unic integrat, iar nesemnarea lui în termen de către un membru prezent nu împiedică emiterea avizului.

- (3) Ședințele online se înregistrează, cu informarea participanților la începutul ședinței; înregistrarea se păstrează potrivit nomenclatorului arhivistic, cel puțin 3 ani de la data ședinței, este accesibilă membrilor la cerere și constituie mijloc de probă a celor consemnate.

Capitolul VI - Actele Comisiei

Art. 17. - Soluțiile Comisiei

În urma analizei, Comisia adoptă una dintre următoarele soluții:

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

Art. 18. - Avizul unic integrat

- (1) Avizul unic integrat se emite în cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația este completă și îndeplinește toate condițiile specifice de avizare, potrivit art. 92 alin. (8) din Cod, în săptămâna ședinței, și se semnează de secretarul Comisiei și de arhitectul-șef.
- (2) Avizul unic integrat își menține valabilitatea de la emitere până la aprobarea documentației, iar pentru planurile urbanistice zonale - până la emiterea autorizației de construire, fără a fi necesară reconfirmarea, dacă soluția avizată nu se modifică.

Art. 19. - Actul de comunicare integrat

- (1) Actul de comunicare integrat se transmite solicitantului o singură dată și cuprinde toate condițiile specifice de avizare, clarificările, modificările sau completările solicitate de toți membrii, cu motivarea tehnică și/sau juridică. După transmiterea lui nu mai pot fi formulate condiții noi asupra aceleiași soluții, cu excepția celor care decurg din modificările aduse documentației.
- (2) Termenul de conformare este de 6 luni de la data comunicării actului de comunicare integrat. La împlinirea lui fără redepunere, președintele constată închiderea procedurii și

emite avizul nefavorabil pe baza actului de comunicare integrat, fără o nouă ședință, cu consemnare în registru. Documentația poate fi depusă ca documentație nouă.

Art. 20. - Redepunerea documentației revizuite

- (1) Documentația revizuită în urma actului de comunicare integrat se depune prin canalul electronic al Comisiei, însoțită de un tabel de conformare cu răspuns la fiecare condiție, și se transmite membrilor prin notificarea Comisiei, în secțiunea documentațiilor redepuse. Documentația redepusă se înregistrează ca atare și este supusă unei noi analize în condițiile art. 92 alin. (6) din Cod, cu termenul de analiză redus la jumătate din termenul categoriei: 7 zile pentru C1, 14 zile pentru C2 și 21 de zile pentru C3, calculat de la notificare. Termenul prevăzut la art. 92 alin. (8) din Cod curge de la data la care Comisia constată, prin proces-verbal, că documentația redepusă îndeplinește condițiile specifice de avizare.
- (2) Confirmarea conformării se face de membrii care au formulat condiții/observații. Ceilalți membri primesc notificarea informativ. Ei pot formula, în același termen, condiții exclusiv asupra părților modificate ale documentației, dacă modificările afectează domeniul lor de competență. În lipsa unui răspuns, punctul de vedere exprimat anterior se menține. Membrii care au formulat condiții pot formula condiții noi numai asupra părților modificate. Neconfirmarea în termen de către un membru care a formulat condiții reprezintă acord tacit asupra conformării, potrivit art. 93 alin. (1) din Cod, și se consemnează ca atare.
- (3) Dacă toți membrii care au formulat condiții confirmă conformarea, documentația se înscrie la aprobare fără discuții, inclusiv anticipat potrivit art. 15 alin. (2) și/sau art. 14 alin. (2). În caz contrar, plenul decide între aviz favorabil cu condiții, dacă neconformarea este minoră și poate fi preluată în forma finală, și aviz nefavorabil.
- (4) După actul de comunicare integrat este admisă o singură redepunere. Avizele și acordurile obținute anterior își păstrează valabilitatea, potrivit art. 93 alin. (6) din Cod.

Art. 21. - Acordul tacit și instituțiile din SNAOPSN

- (1) Participarea membrilor și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii. Neîndeplinirea lor reprezintă acordul tacit al acestora asupra documentației, acord care se consemnează în procesul-verbal, cu indicarea datei notificării.
- (2) Acordul tacit nu operează pentru instituțiile din SNAOPSN, al căror aviz este obligatoriu și se obține în procedura proprie. Când o instituție din SNAOPSN notifică perioada necesară eliberării răspunsului, secretariatul o consemnează, iar avizul unic integrat nu se emite înainte de primirea avizului SNAOPSN, potrivit art. 93 alin. (2) din Cod.
- (3) Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentant în Comisie se aplică regimul prevăzut la art. 93 alin. (3) și (4) din Cod. Secretariatul le transmite documentația odată cu notificarea Comisiei și consemnează data transmiterii.
- (4) Pentru documentațiile care necesită avizul SNAOPSN, solicitantul face dovada depunerii cererii de avizare la acestea. Dacă avizul SNAOPSN nu a fost primit la data ședinței, Comisia adoptă soluția potrivit art. 17, iar avizul unic integrat se emite în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea avizului SNAOPSN favorabil, fără o nouă ședință, cu

consemnarea în registru a perioadei de așteptare. Avizul SNAOPSN nefavorabil atrage soluția prevăzută la art. 17 lit. d).

Art. 22. - Comunicarea și evidența

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

Capitolul VII - Drepturile și obligațiile membrilor

Art. 23. - Obligațiile membrilor

- (1) Membrii Comisiei au obligația: să analizeze documentațiile și să transmită răspunsurile în termen; să participe la ședințe, personal sau prin supleant; să formuleze condițiile în limitele prevăzute la art. 13 alin. (3); să semneze procesul-verbal; să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate; să comunice secretariatului orice schimbare a reprezentanților sau a datelor de contact; să nu participe la analiza documentațiilor la a căror elaborare au contribuit ori în care au un interes personal, situație pe care o comunică în scris secretariatului. Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților este cel prevăzut de legea aplicabilă fiecărei categorii de membri (Codul administrativ, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 176/2010, respectiv reglementările interne ale operatorilor).
- (2) Reprezentantul autorității inițitoare a documentației participă la ședință potrivit art. 91 alin. (6) din Cod, prezintă și susține documentația și nu exprimă punct de vedere de avizare asupra acesteia, ceea ce se consemnează în procesul-verbal.

Art. 24. - Indemnizația de ședință

Indemnizația de ședință prevăzută la art. 92 alin. (4) din Cod se acordă în cuantumul stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean, care poate fi revizuit anual prin hotărâre, membrilor care au participat la ședință sau au transmis punct de vedere scris, și se suportă din bugetul județului. Participarea la lucrările Comisiei se face în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu afectează raporturile de serviciu sau de muncă cu instituția reprezentată.

Art. 25. - Taxe și tarife

- (1) Consiliul Județean Satu Mare percepe pentru emiterea avizului unic integrat o taxă specială instituită în condițiile art. 484 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și ale art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, în cuantumul stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean, datorată o singură dată pentru întreaga procedură,

inclusiv pentru redepunere și reconfirmare, potrivit art. 86 alin. (10) din Cod.

Documentațiile inițiate de autoritățile publice sunt scutite de orice taxe și tarife de analiză.

- (2) Tarifele de avizare practicate de instituțiile sau operatorii membri, stabilite potrivit legii, se comunică secretariatului prin adresa de nominalizare, se publică pe pagina Comisiei, se achită de solicitant emitentului (direct sau prin platforma dedicată), o singură dată, și nu pot fi percepute din nou la redepunere sau la reconfirmare. Achitarea tarifelor este un raport între solicitant și instituția emitentă și nu afectează înregistrarea, analiza documentației sau conținutul avizului. Recuperarea tarifelor neachitate se face de instituție, potrivit legii. Punctul de vedere condiționat exclusiv de achitarea tarifului se consemnează în procesul-verbal. Depunerea unei documentații noi după aviz nefavorabil sau după închiderea procedurii potrivit art. 19 alin. (2) constituie procedură de avizare distinctă, pentru care se datorează taxa și, după caz, tarifele aferente.

Capitolul VIII - Transparență, dispoziții tranzitorii și finale

Art. 26. - Publicitate

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Satu Mare și, după caz, în sistemul informatic dedicat se publică: prezentul regulament, componența instituțională a Comisiei, formularele, canalul electronic al Comisiei, calendarul ședințelor.

Art. 27. - Documentațiile în regim tranzitoriu

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

Art. 28. - Corelarea cu comisia tehnică și cu comisia națională

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

Art. 29. - Dispoziții finale

- (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, ale Codului administrativ și ale ordinelor ministrului de resort emise în aplicarea Codului. În caz de dispoziții contrare, prevalează actele normative de nivel superior. Formularele Comisiei, care nu sunt aprobate prin acte normative, se elaborează și se actualizează de către arhitectul-șef.
- (2) Aspectele organizatorice care nu sunt stabilite expres prin prezentul regulament - formatul notificării și al fișelor de răspuns, structura registrului, confirmările de primire - se stabilesc prin **procedura internă de lucru a secretariatului**, aprobată de arhitectul-șef, în limitele configurației canalului electronic stabilite potrivit art. 8 alin. (4) și se actualizează fără modificarea prezentului regulament.

- (3) La 6 luni de la prima ședință, arhitectul-șef prezintă Consiliului Județean un raport privind funcționarea Comisiei și, după caz, propuneri de modificare a regulamentului.
- (4) Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare.

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana