



HOTĂRÂREA NR.352

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a Documentațiilor de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism a Municipiului Râmnicu Vâlcea

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 30 septembrie 2026, la care participă 22 de consilieri din cei 23 în funcție;

Luând în discuție Referatul de aprobare nr.34404 din data de 17.09.2026, al cărui semnatar este Primarul municipiului, prin care se propune inițierea unui proiect de hotărâre referitor la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a Documentațiilor de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism a Municipiului Râmnicu Vâlcea;

Văzând Raportul nr.34424 din data de 18.09.2026, întocmit de Direcția Urbanism, precum și avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.4, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, gospodărie comună, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură;

În temeiul prevederilor art.91-93 din Legea nr.169/2026 – Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;

În baza art.129, alin.(1), art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 22 de voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 abțineri,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Avizare Integrată a Documentațiilor de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism a Municipiului Râmnicu Vâlcea, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică în copie:

- Instituției Prefectului – județul Vâlcea;
- Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea;
- Direcției Urbanism.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Dumitru Lucian PAVELESCU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
jurist Ion DIDOIU

Râmnicu Vâlcea, 30 septembrie 2026

ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RM.VÂLCEA
DIRECTIA URBANISM
Nr. 34394 din 17.09.2026



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE

Comisia Locală de Avizare Integrată a Documentațiilor de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism a Municipiului Râmnicu Vâlcea

CAPITOLUL I — Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul regulamentului

Prezentul regulament stabilește organizarea și funcționarea comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, constituită la nivelul Municipiului Râmnicu Vâlcea, în calitate de municipiu, potrivit art. 91-93 din Cod;

Art. 2. Baza legală

Prezentul regulament are ca temei legal:

- a) Legea 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”), cu referire specială la art. 91-93 (constituirea, componența, funcționarea comisiei locale de avizare integrată și regimul avizării tacite), art. 87 (competența de avizare), art. 124-126 (arhitectul-șef și structura de specialitate) și art. 576 (dispoziții tranzitorii privind organizarea comisiei);
- b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- c) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare, aplicabilă incompatibilităților membrilor comisiei;
- d) Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aplicabilă redactării prezentului regulament și a hotărârii de consiliu local prin care acesta a fost aprobat

Art. 3. Aria de competență teritorială

Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul Municipiului Râmnicu Vâlcea

Art. 4. 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) 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) fișă de avizare — documentul prin care o instituție avizatoare își consemnează punctul de vedere, potrivit Art. 21;
- g) 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, potrivit Art. 21 alin. (4).

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

CAPITOLUL II — Componența comisiei

Art. 5. Membri permanenți

(1) Comisia este formată din reprezentanți ai instituțiilor și organismelor prevăzute la art. 91 alin. (1) lit. a)-t) din Cod, desemnați de conducătorii acestora, potrivit art. 92 alin. (1) din Cod..

(3) Instituțiile și organisme prevăzute la alin. (1) vor desemna, alături de membrul titular, un membru supleant, care exercită atribuțiile titularului exclusiv în lipsa acestuia. Desemnarea membrului supleant se comunică și se actualizează potrivit aceleiași proceduri prevăzute la Art. 6 pentru membrul titular.

Art. 6. Stabilirea și actualizarea componenței nominale

(1) Componența nominală a comisiei se stabilește prin dispoziție a primarului Municipiului Râmnicu Vâlcea, la propunerea arhitectului-șef, pe baza nominalizărilor comunicate de conducătorii instituțiilor și organismelor prevăzute la Art. 5, ca urmare a solicitărilor transmise de arhitectul-șef acestor instituții. Schimbarea ulterioară a persoanei desemnate de o instituție se comunică de aceasta oricând, potrivit Art. 8, fără a fi condiționată de o nouă solicitare din partea arhitectului-șef.

(2) Componența nominală a comisiei, stabilită și actualizată potrivit alin. (1), se gestionează independent de prezentul regulament, fără a necesita modificarea acestuia sau a hotărârii de consiliu local prin care a fost aprobat.

Art. 7. Membri/invitați facultativi

(1) În cazul documentațiilor care privesc zone protejate, situri arheologice, monumente istorice sau alte zone cu regim de protecție a patrimoniului cultural, secretariatul invită, pentru documentația respectivă, un reprezentant al Direcției Județene pentru Cultură Vâlcea.

(2) Componenta comisiei poate fi completată, după caz, cu reprezentanți ai altor instituții sau organisme relevante, potrivit art. 91 alin. (2) din Cod.

(3) Instituțiile din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (SNAOPSN) participă la ședințele comisiei ca invitate, în cazul documentațiilor cu incidență asupra activității acestora, potrivit art. 91 alin. (2) din Cod, fără a dobândi calitatea de membru permanent. Regimul de avizare aplicabil acestor instituții este cel prevăzut la Art. 20.

Art. 8. Încetarea calității de membru

(1) Calitatea de membru al comisiei încetează și se înlocuiește de drept la comunicarea, de către instituția reprezentată, a unei noi desemnări

CAPITOLUL III — Conducerea și secretariatul comisiei

Art. 9. Conducerea

(1) Comisia este condusă și convocată de arhitectul-șef al Municipiului Râmnicu Vâlcea, potrivit art.92 alin. (1) din Cod.

Art. 10. Secretariatul: organizare

(1) Secretariatul comisiei este asigurat, cu caracter permanent, de structura de specialitate condusă de arhitectul-șef al Municipiului Râmnicu Vâlcea

Art. 11. Secretariatul: atribuții

(1) Secretariatul exercită un rol strict administrativ, care cuprinde:

- a) gestionarea circuitului documentației (primire, înregistrare, transmitere către membri);
- b) sprijinul organizatoric pentru desfășurarea ședințelor comisiei;
- c) consolidarea punctelor de vedere ale membrilor într-un act de comunicare unic
- d) transmiterea comunicării sau, după caz, a avizului unic integrat, către inițiator.

(2) Modalitatea concretă de exercitare a atribuțiilor prevăzute la alin. (1) —formatul convocării, instrumentele de evidență a documentației și celelalte aspect 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, nu intermediază corespondența dintre inițiator și instituțiile avizatoare și nu răspunde de conținutul punctelor de vedere exprimate de membri

Art. 12. Indemnizația

(1) Quantumul indemnizației de ședință a membrilor comisiei se stabilește prin hotărâre distinctă a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea, potrivit art. 92 alin. (4) din Cod.

CAPITOLUL IV — Competența de avizare

Art. 13. Documentații supuse avizării

(1) Comisia avizează, potrivit art. 87 din Cod:

- a) planul urbanistic general (PUG) al Municipiului Râmnicu Vâlcea
- b) planurile urbanistice zonale (PUZ) din unitatea teritorială a Municipiului Râmnicu Vâlcea
- 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.

Art. 14. Documentații supuse și avizului comisiei naționale

(1) Se avizează atât de comisia locală, cât și de 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,
- b) planurile urbanistice zonale pentru zone ce conțin monumente aflate în patrimonial mondial.

(2) Planurile urbanistice zonale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) 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. 15. Precizare privind avizul de inițiere

(1) Pentru planurile urbanistice zonale inițiate de autoritățile administrației publice locale, nu este necesară obținerea avizului de inițiere prevăzut la art. 69 din Cod, condițiile necesare realizării investiției fiind stabilite prin certificatul de urbanism; această precizare nu aduce atingere obligației de avizare de către comisia locală, potrivit prezentului capitol.

CAPITOLUL V — Procedura de avizare

Art. 16. Înregistrarea și transmiterea documentației

- (1) Documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism se depune la secretariatul comisiei în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, potrivit art. 92 alin. (5) din Cod. Data înregistrării documentației marchează începutul termenului prevăzut la art.92 alin. (6) din Cod
- (2) Secretariatul verifică conținutul cadru al documentațiilor depuse. În cazul în care acestea sunt complete din acest punct de vedere, transmite documentația înregistrată tuturor membrilor comisiei în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare. În cazul în care documentația este incompletă din punct de vedere a conținutului cadru, în termen de 15 zile de la înregistrare, secretariatul trimite notificări în vederea completării documentației, completările fiind înregistrate cu un nou număr de înregistrare. Data înregistrării documentației complete din punct de vedere a cadrului conținut, marchează începutul termenului prevăzut la art.92 alin. (6) din Cod
- (3) Modalitatea concretă de înregistrare, evidență și transmitere a documentației (registru, sistem informatic sau altă soluție tehnică) se stabilește prin procedura internă de lucru a secretariatului, elaborată la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef și poate fi adaptată în timp, inclusiv ca urmare a operaționalizării Platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii, fără a fi necesară modificarea prezentului regulament.
- (4) . Documentația de amenajare a teritoriului sau de urbanism se depune la secretariatul comisiei după parcurgerea etapei de consultare a populației conform "Regulamentul Local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism si amenajarea teritoriului" aprobat de către Consiliul Local. Documentația supusă consultării populației, va obține, un aviz preliminar din partea arhitectului-sef (aviz fundamentat în urma analizei în cadrul CMUAT)

Art. 17. Etapa 1: analiza tehnică

- (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, potrivit art. 92 alin. (6) din Cod.
- (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).

Art. 18. Etapa 2: rezultatul analizei

- (1) în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea analizei tehnice, potrivit Art. 17 alin.(2) din regulament:
- a) dacă documentația îndeplinește toate condițiile specifice de avizare formulate de fiecare membru, comisia emite avizul unic integrat, potrivit art. 92 alin. (8) din Cod;
 - b) dacă documentația este incompletă sau necesită clarificări tehnice ori modificări, secretariatul consolidează, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare formulate de membri și le transmite inițiatorului printr-un act de comunicare integrat, potrivit art. 92 alin. (7) din Cod.

Art. 19. Etapa 3: redepunerea documentației și finalizarea avizării

(1) Dacă a primit actul de comunicare integrat prevăzut la Art. 18 alin. (1) lit. b), inițiatorul are la dispoziție maximum 6 luni de la data transmiterii acestuia pentru a depune documentația completată sau revizuită, care se înregistrează de secretariat.

(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, potrivit Art. 16.

(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, comisia emite avizul unic integrat, potrivit art. 92 alin. (8) din Cod;

b) dacă documentația nu îndeplinește condițiile comunicate potrivit Art. 18 alin.(1) lit. b) Regulament, comisia 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. 16 din Regulament.

Art. 20. Avizarea tacită

(1) Transmiterea punctului de vedere de către membri, sub forma fișei de avizare prevăzute la Art. 21 alin. (1), în termenul prevăzut la Art. 17 alin. (1), este obligatorie. Neîndeplinirea acestei obligații de către un membru echivalează cu exprimarea acordului tacit al acestuia asupra documentației supuse avizării, potrivit art. 93 alin. (1) din Cod.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică instituțiilor din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (SNAOPSN), participante ca invitate potrivit Art. 7, al căror acord/aviz/punct de vedere rămâne obligatoriu pentru emiterea avizului unic integrat, potrivit art. 93 alin. (2) din Cod. În cazul depășirii termenului impus pentru exprimarea punctului de vedere, instituțiile din SNAOPSN au obligația de a notifica secretariatul, în timp util, cu privire la perioada necesară eliberării unui răspuns.

(3) Pentru entitățile avizatoare care nu au reprezentanți în comisie, se aplică regimul avizării tacite prevăzut la art. 93 alin.(3) din Cod

Art. 21. Emiterea și semnarea avizului

(1) Fiecare instituție avizatoare completează și semnează, fișa de avizare, redactată după modelul standardizat elaborat de secretariat, în care își consemnează punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare.

(2) în cazul în care punctul de vedere exprimat este nefavorabil sau impune condiții specifice de avizare, fișa de avizare cuprinde în mod obligatoriu o secțiune distinctă în care instituția avizatoare propune soluția alternativă avută în vedere, astfel încât inițiatorul să dispună de un reper concret pentru revizuirea documentației, nu doar de motivul respingerii sau al condiționării.

(3) Dacă urmează să se emită avizul unic integrat, favorabil potrivit Art. 18 alin. (1) lit. a) sau Art. 19 alin. (3) lit. a), ori nefavorabil potrivit Art. 19 alin. (3) lit. b), secretariatul convoacă ședința comisiei, potrivit art. 92 alin. (3) din Cod.

(4) în cadrul ședinței prevăzute la alin. (3), se redactează procesul-verbal al ședinței, în care se consemnează punctele de vedere și observațiile membrilor, exprimate prin fișele de avizare prevăzute la alin. (1), și care este semnat de fiecare membru în parte, potrivit art. 92 alin. (9) din Cod.

(5) Avizul unic integrat se emite pe baza procesului-verbal prevăzut la alin. (4), 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.

(6) Modelele documentelor prevăzute de prezentul articol, precum și modelul actului de comunicare integrat prevăzut la Art. 18 alin. (1) lit. b) din , se elaborează de secretariat, la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, și pot fi actualizate — inclusiv pentru a reflecta schimbări în denumirea sau structura instituțiilor avizatoare — fără a fi necesară modificarea prezentului regulament

Art. 22. Interdicții procedurale

(1) Este interzisă condiționarea eliberării unui aviz sau acord solicitat de obținerea altui aviz sau acord emis de o altă entitate, precum și invocarea procedurilor interne de avizare în acest scop, cu excepția procedurii de emitere a avizului unic integrat, potrivit art. 86 alin. (8) din Cod.

(2) în cadrul procedurii de avizare, este interzisă solicitarea de documentații și informații care nu sunt specifice domeniului vizat și care depășesc conținutul-cadru stabilit prin Cod, potrivit art. 86 alin. (9) din Cod.

(3) în etapa de avizare a documentațiilor inițiate de beneficiari privați, este interzisă perceperea de taxe sau tarife multiple; taxele sau tarifele achitate la depunere rămân valabile pe durata aceleiași proceduri de avizare, chiar dacă documentația a fost modificată sau completată ori dacă avizele sau acordurile trebuie reconfirmate, potrivit art. 86 alin. (10) din Cod. Regula nu se aplică unei noi proceduri de avizare, inițiate potrivit Art. 19 alin. (2) sau (4), pentru care se datorează o nouă taxă sau un nou tarif.

CAPITOLUL VI — Funcționarea comisiei

Art. 23. Formatul ședințelor

(1) Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism lucrează în plen, în format fizic la sediu sau online, și adoptă decizii pe baza exprimării punctului de vedere al membrilor comisiei, potrivit art. 92 alin. (3) din Cod.

(2) Ședințele comisiei se desfășoară, de regulă, online

Art. 24. Frecvența ședințelor

(1) Ședințele comisiei se organizează, cu o frecvență, de regulă lunară sau de câte ori este nevoie, pentru desfășurarea ședințelor de emitere a avizului prevăzute la Art. 21 alin. (3).

(2) Dacă, potrivit frecvenței lunare, o ședință de emitere a avizului ar urma să aibă loc cu mai puțin de 10 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului legal de 15 zile lucrătoare, secretariatul convoacă, pentru documentația respectivă, o ședință suplimentară, în afara frecvenței obișnuite.

(3) Ordinea de zi și celelalte aspecte organizatorice ale ședințelor se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului

Art. 25. Convocarea ședințelor

(1) Convocarea ședințelor și elaborarea ordinii de zi constituie atribuție a secretariatului, exercitată sub coordonarea arhitectului-șef, care conduce comisia potrivit Art. 9.

CAPITOLUL VII — Transmiterea documentelor (regim tranzitoriu, până la operaționalizarea platformei naționale)

Art. 26. Principiul transmiterii electronice

(1) Până la operaționalizarea Platformei naționale de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii, transmiterea documentelor între secretariat și membrii comisiei se realizează prin poșta electronică, la o adresă de mail dedicate, potrivit art. 92 alin. (5) din Cod

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

Art. 27. Detaliile de implementare

(1) Adresa instituțională dedicată, modalitatea de evidență internă a documentației, confirmările de primire și modalitatea de transmitere către membri se stabilesc prin procedura internă de lucru a secretariatului, elaborată la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef, în afara prezentului regulament

CAPITOLUL VIII — Incompatibilități

Art. 28. Regimul incompatibilităților

(1) Regimul incompatibilităților aplicabil membrilor comisiei este cel prevăzut de Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, prezentul regulament necuprinzând dispoziții proprii în această materie

CAPITOLUL IX — Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 29. Modificarea regulamentului

(1) Modificarea prezentului regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea, la propunerea arhitectului-șef.

Art. 30. Intrarea în vigoare

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea

Arhitect Șef
Petre Dragoș MIHĂILĂ

