

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei pentru Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei pentru Acord Unic (C.A.U.) la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 361/23.09.2026;
- raportul nr. 361/23.09.2026 al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile art. 305 alin. (1), art. 306 și art. 307 alin. (1) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- prevederile art.21, alin.(1), lit. d, alin.(6), lit.b și art.54, alin.(1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art.173, alin.(1), lit.d, alin.(6), lit.b și art.199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.182, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Acord Unic (C.A.U.) din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Modelul de Acord Unic, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Modelul de Cerere solicitare Acord Unic, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. (1) În situația în care, ulterior, se va considera necesară instituirea unei **taxe speciale** pentru serviciile prestate de Consiliul Județean Dâmbovița în cadrul procedurii C.A.U., aceasta va putea fi stabilită prin hotărâre distinctă a Consiliului Județean Dâmbovița, în condițiile legislației fiscale aplicabile și pe baza unei fundamentări economico-financiare care să determine cuantumul taxei în raport cu serviciile efectiv prestate și cheltuielile generate de organizarea și funcționarea procedurii.

(2) Taxa specială prevăzută la alin. (1) se aplică **exclusiv solicitanților care optează în mod voluntar** pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul C.A.U.

Art. 5. Se aprobă înființarea **contului unic de tranzit al Consiliului Județean Dâmbovița** în care solicitanții vor achita suma totală (taxa specială a CJ + taxele avizatorilor). **Direcția Economică va vira și distribui sumele cuvenite avizatorilor în termen de maximum 24 de ore de la încasare**, conform protocoalelor de colaborare.

Art. 6. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Direcția urbanism și amenajarea teritoriului, Direcția economică și Compartimentul secretariat și relații cu publicul, pentru comunicare.

PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



ANEXA 1 la H.C.J. DÂMBOVIȚA NR. 359/29.09.2026

REGULAMENTUL LOCAL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU ACORD UNIC DIN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezentul Regulament local de organizare și funcționare a comisiei pentru acord unic (denumit în continuare "Regulament") din cadrul **Consiliului Județean Dâmbovița** stabilește componentele obligatorii în următoarea bază legală în conformitate cu prevederile legislației în vigoare – **cu accent pe prevederile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (CATUC)** – precum și legislația privind documentul electronic, semnătura electronică calificată, arhivarea electronică și comunicarea electronică a actelor administrative; legislația privind transparența decizională în administrația publică și accesul la informațiile de interes public, după caz; **hotărârile Consiliului Județean Dâmbovița, dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița, Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița** și celelalte acte administrative locale aplicabile; protocoalele de colaborare încheiate între **Județul Dâmbovița** și autoritățile, instituțiile publice, operatorii și administratorii de rețele care participă la activitatea C.A.U.; orice alte acte normative incidente în funcție de natura, amplasamentul și caracteristicile investiției supuse procedurii de autorizare.

Organizarea și funcționarea C.A.U. se realizează în principal în aplicarea prevederilor art. 83-85, art. 118 alin. (2), art. 266, art. 269, art. 273, art. 305-308, art. 315-316 și a dispozițiilor tranzitorii ale Codului, precum și a actelor normative subsecvente emise în aplicarea acestuia.

Art. 2

(1) Prezentul Regulament stabilește cadrul organizatoric și procedural pentru constituirea, organizarea și funcționarea Comisiei pentru Acord Unic, denumită în continuare C.A.U., organizată la nivelul **Consiliului Județean Dâmbovița pentru teritoriul administrativ de competență**.

(2) C.A.U. funcționează în cadrul structurii de specialitate a administrației publice locale cu atribuții în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții **din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița**.

(3) C.A.U. reprezintă structura prin intermediul căreia se realizează, **exclusiv la solicitarea expresă și opțională a beneficiarului/solicitantului**, centralizarea și coordonarea procedurii de obținere a avizelor, acordurilor și altor documente emise de autorități publice, operatori de utilități și administratori de rețele necesare autorizării executării lucrărilor de construcții, prin emiterea Acordului Unic.

(4) C.A.U. nu se substituie competenței legale și răspunderii fiecărui emitent de aviz sau acord. Fiecare emitent răspunde pentru analiza documentației în domeniul propriu de competență, precum și pentru legalitatea, fundamentarea și conținutul actului sectorial emis.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

(5) Finalizarea procedurii se realizează prin emiterea Acordului Unic, document care reflectă îndeplinirea tuturor condițiilor în vederea continuării procedurii de autorizare a executării lucrărilor.

Art. 3

(1) Activitatea C.A.U. se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, transparenței, imparțialității, celerității, proporționalității, responsabilității, cooperării interinstituționale și digitalizării procedurilor administrative.

(2) C.A.U. nu se substituie competențelor legale ale autorităților și instituțiilor emitente de avize și acorduri.

(3) Fiecare emitent de aviz sau acord își păstrează competența și răspunderea legală pentru conținutul, condițiile și fundamentarea avizului sau acordului emis.

(4) Protocoalele de colaborare, procedurile interne și instrumentele tehnice utilizate pentru funcționarea C.A.U. nu pot modifica termenele, competențele, efectele aprobării tacite ori celelalte reguli imperative stabilite prin Cod.

Art. 4

Prezentul regulament se aplică documentațiilor pentru care solicitantul **optează în mod voluntar și opțional** pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul C.A.U., în măsura în care acestea intră în competența administrației publice județene și a emitenților cu care aceasta colaborează. **Procedura nu este obligatorie, solicitantul păstrându-și dreptul de a obține avizele și acordurile în mod individual, direct de la emitenți.**

SCOPUL PREZENTULUI REGULAMENT

- simplificarea procedurii administrative de obținere a avizelor și acordurilor;
- centralizarea solicitărilor adresate emitenților de avize și acorduri;
- asigurarea unui circuit administrativ unitar și trasabil al documentațiilor;
- reducerea timpului necesar obținerii avizelor și acordurilor, în limitele termenelor legale;
- asigurarea comunicării dintre solicitant, autoritatea administrației publice locale și emitenții de avize;
- utilizarea cu prioritate a mijloacelor electronice de comunicare;
- emiterea Acordului Unic în condițiile și limitele stabilite de lege.

Art. 5

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

(2) 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:

- legislației privind administrația publică locală;



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVITA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



- legislației privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, în măsura în care dispozițiile acestea rămân aplicabile potrivit normelor tranzitorii;
 - legislației privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
 - legislației privind protecția mediului;
 - legislației privind sănătatea publică;
 - legislației privind protejarea patrimoniului cultural;
 - legislației privind protecția infrastructurilor și rețelelor tehnico-edilitare;
 - legislației privind semnătura electronică, documentele electronice și arhivarea electronică;
 - legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
 - legislației privind Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, referitor la instituirea taxelor speciale;
 - 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 cu noile prevederi. Până la aprobarea prin Hotărâre de Consiliu Județean a noii forme a Regulamentului se aplică automat dispozițiile legale noi.

(5) Legislația majoră incident:

- **Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Art. 484 privind taxele speciale);**
 - **Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții**, republicată;
 - **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, republicată;
 - **Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;**
 - **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, după caz;
 - **Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice**, republicată;
 - **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;
 - **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;



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

CAPITOLUL II: STRUCTURA ȘI PERSOANELE CU ATRIBUȚII ÎN APLICAREA PREZENTULUI REGULAMENT

ART. 5^{^1} DEFINIȚII

- a) Codul – Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- b) C.A.U./Comisia – Comisia de acord unic organizată la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița, în condițiile Codului, prin intermediul căreia se realizează, la opțiunea solicitantului, procedura de obținere coordonată a avizelor și acordurilor eligibile și emiterea acordului unic;
- c) solicitant – persoana fizică sau juridică, titular al cererii ori beneficiar/inițiator al investiției sau documentației, care optează pentru obținerea prin intermediul C.A.U. a avizelor și acordurilor eligibile, personal sau prin reprezentant legal ori împuternicit;
- d) avizator – autoritatea publică, instituția publică, serviciul public deconcentrat, operatorul, administratorul de rețea sau orice altă entitate abilitată prin lege să emită un aviz, acord ori alt act necesar în cadrul procedurii de autorizare sau, după caz, de avizare a unei documentații de urbanism;
- e) aviz C.A.U. – avizul sau acordul care, potrivit Codului și certificatului de urbanism, este eligibil pentru a fi obținut prin intermediul C.A.U. și care este emis de avizatorul competent în cadrul procedurii coordonate de Comisie;
- f) aviz independent – avizul, acordul sau actul care, potrivit Codului ori legislației speciale, este exceptat de la procedura C.A.U. și se obține direct de către solicitant de la autoritatea sau instituția competentă;
- g) acord unic – actul emis la finalizarea procedurii desfășurate prin C.A.U., prin care se centralizează și se atestă obținerea avizelor și acordurilor care au făcut obiectul procedurii, inclusiv, după caz, cele considerate acordate tacit în condițiile Codului, fără ca acesta să se substituie conținutului și răspunderii proprii a fiecărui emitent;
- h) documentație completă și corectă – documentația care cuprinde toate piesele, înscrisurile și informațiile prevăzute de Cod, de certificatul de urbanism și de legislația sectorială aplicabilă, necesare analizării și emiterii avizului sau acordului, și care îndeplinește cerințele formale și urbanistice verificabile în etapa procedurală respectivă; data constatării caracterului complet și corect al documentației reprezintă data de la care începe să curgă termenul legal de soluționare, în condițiile Codului;
- i) canal electronic C.A.U. – sistemul sau ansamblul de mijloace electronice utilizate pentru depunerea, transmiterea simultană către avizatori, comunicarea, evidența, urmărirea termenelor și arhivarea documentațiilor și actelor aferente procedurii C.A.U., inclusiv platforma electronică a Consiliului Județean Dâmbovița și, după operaționalizare, Ghișeul unic național;
- j) registrul C.A.U. – evidența, cu prioritate în format electronic, a cererilor și documentațiilor înregistrate, a avizatorilor implicați, a datelor de transmitere și soluționare, a termenelor procedurale, a solicitărilor de completare, a avizelor și acordurilor emise, a situațiilor de aprobare tacită, precum și a acordurilor unice emise;
- k) zi lucrătoare – orice zi, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a zilelor declarate, potrivit legii, sărbători legale în care nu se lucrează.

ART. 5^{^2} COMPETENȚA TERITORIALĂ ȘI FUNCȚIONALĂ



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

C.A.U. a Consiliului Județean Dâmbovița are competență pe teritoriul județului în limitele stabilite de Cod și cu respectarea competenței comisiilor de acord unic proprii constituite și operaționalizate la celelalte niveluri.

Pentru comunele și orașele care nu au constituit C.A.U. proprie, procedura poate fi asigurată prin C.A.U. județeană în condițiile convenției de colaborare prevăzute de Cod.

Convenția nu poate modifica termenele și competențele stabilite prin Cod.

ART. 5[^]3 AVIZELE ȘI ACORDURILE CARE FAC OBIECTUL C.A.U.

Se recomandă delimitarea expresă între avizele eligibile pentru C.A.U. și avizele/acordurile obținute independent.

În procedură independentă se mențin, în condițiile Codului, actele autorității pentru protecția mediului, avizul de gospodărire a apelor, avizul Ministerului Culturii/serviciilor deconcentrate, acordul vecinilor/asociațiilor de proprietari și alte acte pentru care legea specială prevede procedură proprie.

Este interzisă solicitarea unor avize fără temei legal și tehnic în raport cu amplasamentul și natura lucrărilor.

ART. 5[^]4 PROIECTUL URBANISTIC DE DETALIU

Avizarea PUD se realizează prin C.A.U. de la nivelul competent, în condițiile Codului și ale procedurii aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.

Pentru PUD se solicită avizele relevante pentru documentația de autorizare, cu excepția celor care se emit exclusiv pentru etapa autorizării lucrărilor.

Pentru avizele instituțiilor din SNAOPSN nu operează aprobarea tacită.

Acordul unic aferent PUD se emite anterior avizului tehnic al arhitectului-șef și se atașează documentației înaintate spre aprobare.

Art. 6

(1) C.A.U. se organizează în cadrul aparatului de specialitate al **Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița**.

(2) C.A.U. este coordonată de **Arhitectul-Șef al Județului Dâmbovița**, în calitate de președinte al comisiei.

(3) Exercițarea acestei calități și atribuțiile aferente se realizează în conformitate cu actul administrativ prin care este constituită comisia, precum și cu prevederile legislației aplicabile în materie.

(4) În situația în care, prin actul administrativ de constituire, este prevăzută în mod expres desemnarea unei alte persoane în funcția de președinte sau stabilirea unei modalități diferite de coordonare, se vor aplica dispozițiile respective, cu respectarea cadrului legal în vigoare.

(5) Secretariatul C.A.U. este asigurat de personalul din cadrul structurii de specialitate în domeniul urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții a **Consiliului Județean Dâmbovița**.

Art. 7

Componența instituțională a C.A.U. se stabilește cu respectarea art. 307 alin. (2) din Cod și cuprinde:



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

- a) specialiști provenind din structura proprie a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița, care asigură și secretariatul Comisiei;
- b) reprezentanții delegați ai societăților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane și care au calitatea de avizatori;
- c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate competente în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației, în condițiile legii;
- d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, după caz, în funcție de natura, amplasamentul și caracteristicile documentației analizate.

Componenta C.A.U. poate fi extinsă, pe bază de protocoale încheiate în condițiile art. 307 alin. (3) din Cod, la orice alt emitent de avize și acorduri prevăzut de lege.

Pentru fiecare documentație sunt implicați procedural numai avizatorii ale căror avize sau acorduri sunt necesare potrivit certificatului de urbanism și dispozițiilor legale aplicabile, fără a fi necesară participarea întregii componente instituționale a C.A.U.

Instituțiile care emit avize sau acorduri exceptate de la procedura C.A.U. potrivit art. 269 alin. (1) din Cod nu participă la procedura de emitere a acordului unic în calitate de emitenți ai unor avize incluse în acesta. În această categorie intră, după caz, actele prevăzute la art. 266 alin. (2) lit. f)-h), l) și m) din Cod, respectiv actele autorității competente pentru protecția mediului, acordul de mediu/avizul Natura 2000, avizul de gospodărire a apelor, avizul Ministerului Culturii sau al serviciilor publice deconcentrate ale acestuia și acordul vecinilor/asociațiilor de proprietari.

Avizele și acordurile respective se obțin separat de către solicitant, în condițiile procedurilor legale aplicabile, și se atașează documentației, după caz.

Art. 8

- (1) Participarea reprezentanților emitenților de avize și acorduri se realizează în limitele competențelor legale ale instituțiilor sau operatorilor pe care aceștia îi reprezintă.
- (2) Pentru fiecare categorie de aviz sau acord se va desemna, în mod obligatoriu, un reprezentant titular și un înlocuitor, în baza cererii din partea Consiliului Județean Dâmbovița, respectiv adresa de nominalizare reprezentant cu drept de decizie și semnătură.
- (3) Schimbarea reprezentantului se comunică în scris Consiliului Județean Dâmbovița.

Art. 9

C.A.U. are următoarele atribuții principale:

- primește și verifică documentațiile depuse de solicitanți pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul comisiei;
- identifică avizele și acordurile care trebuie solicitate potrivit certificatului de urbanism;



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



- transmite documentațiile către emitenții competenți;
- urmărește respectarea termenelor legale stricte de emitere a avizelor și acordurilor;
- centralizează avizele și acordurile primite;
- comunică solicitantului eventualele solicitări de completare transmise de emitenți;
- supune documentația spre analiză C.A.U.;
- formulează propunerea privind emiterea Acordului Unic;
- asigură redactarea Acordului Unic;
- păstrează evidența și trasabilitatea tuturor documentelor;
- arhivează documentația potrivit legislației aplicabile;
- realizează și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 10

Președintele C.A.U.:

- coordonează activitatea comisiei;
- convoacă și conduce ședințele C.A.U.;
- stabilește ordinea de zi;
- urmărește respectarea termenelor procedurale;
- asigură colaborarea dintre structura de specialitate a Consiliului Județean Dâmbovița și emitenții de avize;
- dispune măsurile administrative necesare desfășurării activității C.A.U.;
- Semnează și emite în mod oficial Acordul Unic în numele autorității județene.

Art. 11

Secretariatul C.A.U. asigură:

- primește documentele și înregistrează documentațiile;
- verificarea administrativă preliminară;
- întocmirea și transmiterea solicitărilor către emitenții de avize;
- convocarea membrilor în baza ordinii de zi comunicate de către președinte;
- solicită, după caz, desemnarea sau înlocuirea reprezentanților emitenților;
- pregătirea documentațiilor pentru ședințele C.A.U.;
- întocmirea proceselor-verbale în urma desfășurării ședinței;
- centralizarea avizelor și acordurilor, precum și a documentelor ședințelor C.A.U.;
- urmărirea termenelor și constatarea împlinirii termenelor de decădere în vederea aplicării acordului tacit;
- redactarea Acordului Unic;
- comunicarea documentelor către solicitant;
- evidențierea electronică și fizică a documentațiilor;
- arhivarea documentelor.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



CAPITOLUL III: DEPUNEREA, VERIFICAREA ȘI CIRCUITUL DOCUMENTAȚIEI ÎN CADRUL COMISIEI DE ACORD UNIC

Art. 12

(1) Solicitantul poate solicita obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul C.A.U., în condițiile legii, manifestându-și explicit această opțiune.

(2) Documentația se depune în formatul și prin modalitatea stabilită de legislația în vigoare și de procedurile administrative ale Consiliului Județean Dâmbovița. În vederea asigurării unei perioade de tranziție tehnologică și sprijinirii specialiștilor, se permite depunerea documentației pe platformele online locale sau prin e-mail și sub formă de planșe și piese scrise scanate integral în format PDF, care poartă semnăturile și ștampilele fizice (olografe) aplicate direct pe document, în mod lizibil.

(3) Documentele electronice vor fi semnate cu tipul de semnătură electronică prevăzut de legislația aplicabilă sau vor respecta regimul hibrid scanat prevăzut la alin. (2).

Art. 13

La primirea documentației, secretariatul C.A.U. verifică:

- existența cererii și opțiunea explicită a beneficiarului pentru parcurgerea procedurii integrate;
- identificarea solicitantului și a imobilului;
- existența certificatului de urbanism;
- existența documentației tehnice solicitate;
- existența documentelor necesare emiterii fiecărui aviz sau acord indicat;
- achitarea taxelor și tarifelor legal datorate, atunci când acestea sunt exigibile

Art. 14

(1) În cazul în care documentația este incompletă administrativ, solicitantului i se comunică în scris documentele sau informațiile care trebuie completate, într-un termen maxim de 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

(2) Solicitățile de completare trebuie să fie clare, concrete, grupate într-o notificare unică și limitate strict la documentele necesare potrivit legislației aplicabile. Emiterea notificării unice de completare suspendă curgerea termenului legal de soluționare a acordului până la data depunerii completărilor de către solicitant.

Art. 15

(1) În urma validării dosarului ca fiind complet, secretariatul transmite documentele simultan către fiecare emitent competent, potrivit certificatului de urbanism.

(2) Emitentul analizează documentația exclusiv în limitele competenței sale legale și comunică avizul sau acordul prin intermediul circuitului digital stabilit.

(3) Avizul, acordul sau alte documente emise de autorități publice necesare autorizării executării lucrărilor de construcții pot fi favorabile, favorabile cu condiții, nefavorabile sau pot conține solicitări de completare tehnice fundamentate legal.

(4) Emitenții au obligația să respecte termenele legale stricte aplicabile procedurii integrate.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVITA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

(5) Conform prevederilor Legii nr. 169/2026 (CATUC), emitenții permanenți și cooptați au la dispoziție un termen imperativ de **maxim 15 zile lucrătoare** de la primirea documentației pentru a încărca punctul de vedere tehnic, avizul sau eventualele solicitări excepționale de clarificări.

(6) Dacă un operator de rețele/utilități sau o instituție membră a C.A.U. nu transmite nicio solicitare de completare și nu încarcă avizul în termenul de 15 zile lucrătoare, se aplică automat mecanismul Acordului Tacit. Documentația este considerată aprobată fără obiecții din partea respectivului emitent, iar răspunderea tehnică exclusivă pentru orice disfuncționalități revine entității care a refuzat să se pronunțe în termenul legal.

PROPUNERE DE MODIFICARE ESENȚIALĂ – ART. 15

(1) După constatarea caracterului complet și corect al documentației, secretariatul o transmite concomitent tuturor avizatorilor competenți.

(2) Fiecare avizator analizează documentația exclusiv în limitele competenței sale legale.

(3) Avizele și acordurile care se emit prin intermediul C.A.U. se emit în termen de 30 de zile calendaristice de la data depunerii documentației complete și corecte, în condițiile art. 269 din Cod.

(4) Avizatorul comunică actul emis prin canalul C.A.U., în forma legală aplicabilă.

(5) Avizele pot fi favorabile, favorabile cu condiții sau nefavorabile, în condițiile legislației sectoriale.

(6) Condițiile și respingerile trebuie să fie motivate în fapt și în drept și să privească exclusiv domeniul de competență al emitentului.

ART. 15[^]1 CLARIFICĂRI, COMPLETĂRI ȘI MODIFICĂRI

Un avizator poate solicita clarificări, completări sau modificări ale documentației o singură dată, în condițiile și termenele Codului.

Solicitarea trebuie să fie motivată tehnic, științific ori juridic și nu poate conține cerințe fără temei legal.

Se recomandă preluarea expresă în regulament a termenului acordat solicitantului pentru completări și a termenului avizatorului după depunerea completărilor, exact în forma prevăzută de art. 269 din Cod.

ART. 15[^]2 APROBAREA TACITĂ

În cazul în care emitentul nu emite avizul/acordul, nu solicită completări sau nu comunică o respingere motivată în termenul legal, se aplică mecanismul aprobării tacite în condițiile Codului.

Secretariatul verifică împlinirea termenului și existența documentelor necesare și consemnează situația în registrul C.A.U. și în acordul unic.

Aprobarea tacită nu operează pentru avizele instituțiilor din SNAOPSN.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



CAPITOLUL IV: PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII C.A.U.

Art. 16

(1) Comisia funcționează ca un organism de analiză transversală și orizontală, interconectând

fluxurile interne de urbanism din subordinea Arhitectului-Șef cu entitățile externe deconcentrate și furnizorii de utilități din Județul Dâmbovița.

(2) C.A.U. se întrunește în ședințe de analiză și armonizare ori de câte ori este necesar, dar cel

puțin o dată pe săptămână în cazul existenței unor dosare pe flux, în baza convocării adresate de către președintele C.A.U.

(3) Ședințele se convoacă de președintele C.A.U. prin intermediul secretariatului.

(4) Convocarea se realizează prin mijloace electronice cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, atașându-se ordinea de zi.

Art. 17

(1) Membrii C.A.U. analizează documentațiile numai în limita competențelor profesionale și instituționale.

(2) Membrii au obligația să formuleze observații clare, motivate și raportate strict la prevederile legale și normativele tehnice în vigoare.

(3) Nu se pot impune solicitantului condiții care excedează competențelor legale ale membrului sau instituției reprezentate și nici cerințe ce contravin legislației.

(4) Observațiile și condițiile unui avizator nu pot fi înlăturate prin votul C.A.U. și nici prin decizia altui membru. Fiecare emitent își păstrează competența și răspunderea sectorială proprie.

Art. 18

(1) Pentru fiecare documentație se va întocmi o fișă digitală de circuit care va cuprinde:

- numărul de înregistrare;
- solicitantul;
- imobilul;
- obiectul investiției;
- certificatul de urbanism;
- lista avizelor și acordurilor solicitate;
- data transmiterii către fiecare emitent;
- data primirii răspunsului;
- mențiunea privind aplicarea acordului tacit (dacă este cazul, cu indicarea datei împlinirii termenului de decădere);
- observațiile emitenților;
- situația finală a documentației.

(2) Fișa de circuit face parte integrantă din dosarul administrativ electronic.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVITA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

CAPITOLUL V: EMITEREA, CONȚINUTUL ȘI EFECTELE ACORDULUI UNIC

Art. 19

(1) În termen de maximum **30 de zile calendaristice** de la depunerea dosarului complet, după centralizarea avizelor și/sau aplicarea procedurii acordului tacit, secretariatul întocmește dosarul final pentru emiterea Acordului Unic.

(2) Acordul Unic se emite în condițiile Legii nr. 169/2026, pe baza documentelor emise de autoritățile și entitățile competente sau a constatării neprezentării răspunsurilor în termen.

Art. 20

Acordul Unic va cuprinde, în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale solicitantului;
- datele de identificare ale imobilului;
- obiectul lucrării de construcție;
- identificarea certificatului de urbanism;
- lista avizelor și acordurilor obținute în mod expres;
- lista avizelor/acordurilor considerate obținute prin procedura Acordului Tacit ca urmare a depășirii termenului de 15 zile lucrătoare de către emitent;
- condițiile obligatorii de execuție stabilite prin avizele exprese;
- mențiunile speciale prevăzute de legislația aplicabilă;
- semnătura Arhitectului-Șef al Județului Dâmbovița în calitate de Președinte C.A.U.

Art. 21

(1) Acordul unic nu reprezintă autorizație de construire/desființare și nu conferă dreptul de executare a lucrărilor.

(2) Acordul unic atestă parcurgerea procedurii de obținere prin C.A.U. a avizelor și acordurilor eligibile și se utilizează pentru continuarea procedurii de către autoritatea competentă să emită autorizația, indiferent dacă aceasta este sau nu Consiliul Județean Dâmbovița.

(3) După caz, acordul unic se utilizează și în procedura de avizare și aprobare a PUD.

(5) Acordul unic nu înlocuiește actele care, potrivit Codului ori legislației speciale, se obțin independent de C.A.U.

CAPITOLUL VI: MODUL ÎN CARE SE VA FACE EVIDENȚA ȘI DOCUMENTAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE ACORD UNIC

Art. 22

Pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal semnat electronic, care va cuprinde cel puțin:

- data și modalitatea desfășurării ședinței (fizic/online);



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



- membrii prezenți și absenți;
- documentațiile analizate;
- observațiile formulate;
- concluziile tehnice;
- procesul-verbal de constatare a intervenirii acordului tacit pentru emitenții care nu au răspuns în termenul legal;
- propunerea C.A.U. către Președintele comisiei;
- semnăturile membrilor cu drept de decizie.

Art. 23

Secretariatul păstrează și actualizează în timp real un registru electronic securizat al documentațiilor analizate de C.A.U., integrat în baza de date spațială a județului (GIS), cuprinzând toate stadiile procedurale.

CAPITOLUL VII: TAXE ȘI TARIFE

Art. 24

- (1) Taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor sunt suportate de solicitant, în cuantumurile stabilite legal de fiecare emitent.
- (2) Plata taxelor și tarifelor se realizează prin mecanismul prevăzut la art. 308 din Cod, inclusiv prin contul colector reglementat de lege.
- (3) Consiliul Județean Dâmbovița poate stabili, prin hotărâre distinctă și cu respectarea Codului fiscal, o taxă specială aferentă serviciilor prestate prin C.A.U.
- (4) Cuantumul unei eventuale taxe speciale nu se consideră stabilit prin prezentul regulament decât dacă hotărârea de aprobare îndeplinește toate condițiile legale privind instituirea și fundamentarea acesteia.
- (5) În lipsa unei hotărâri fiscale distincte și legal fundamentate, nu se percepe taxă specială pentru acordul unic.
- (6) Pentru lucrările publice se aplică regimul special privind taxele și tarifele prevăzut de Cod.

CAPITOLUL VIII: DESFĂȘURAREA COOPERĂRII INSTITUȚIONALE ȘI PROTOCOALELE DE COLABORARE

Art. 25

- (1) Consiliul Județean Dâmbovița încheie protocoale de colaborare cu emitenții de avize și acorduri care participă la procedura C.A.U.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

(2) Protocoalele stabilesc cel puțin datele oficiale de comunicare, reprezentanții titulari și supleanți, conținutul documentației specifice, modalitatea de plată a taxelor/tarifelor, circuitul electronic și regulile de arhivare.

(3) Protocoalele nu pot modifica termenele prevăzute de Cod, condițiile aprobării tacite, competențele instituțiilor ori drepturile solicitantului.

CAPITOLUL IX: INTEGRITATEA, IMPARȚIALITATEA ȘI RĂSPUNDEREA ÎN ACTIVITATEA COMISIEI DE ACORD UNIC

Art. 26

(1) Membrii C.A.U. au obligația de a respecta legislația privind conflictul de interese, incompatibilitățile și integritatea în exercitarea funcției publice sau atribuțiilor delegate.

(2) Membrul aflat într-o situație de conflict de interese are obligația de a informa de îndată președintele C.A.U. și de a nu participa sub nicio formă la analiza documentației respective, asigurându-se înlocuirea sa cu supleantul legal nominalizat.

(3) Abținerea membrului aflat în conflict de interese se consemnează în evidențele procedurii, iar participarea este asigurată, dacă este cazul, prin reprezentantul supleant desemnat de instituția respectivă.

Art. 27

Fiecare reprezentant și fiecare instituție/operator răspund, în condițiile legislației aplicabile, pentru actele, operațiunile și concluziile emise în domeniul propriu de competență. Prezentul regulament nu instituie forme de răspundere distincte de cele prevăzute de lege.

Art. 28

Emitentul unui aviz sau acord răspunde integral pentru conținutul și legalitatea actului emis. C.A.U. nu poate modifica unilateral conținutul tehnic al unui aviz favorabil cu condiții sau nefavorabil emis în termen de o autoritate competentă, rolul comisiei fiind de armonizare a condițiilor în cadrul ședințelor comune.

C.A.U. și secretariatul nu pot modifica, reformula sau înlătura conținutul tehnic al unui aviz ori acord legal emis.

Reuniunile C.A.U. au rol exclusiv de coordonare atunci când condițiile formulate de mai mulți avizatori se influențează reciproc.

CAPITOLUL X: DIGITALIZAREA ȘI COMUNICAREA ELECTRONICĂ

Art. 29

(1) Activitatea C.A.U. la nivelul Județului Dâmbovița se realizează cu prioritate prin mijloace electronice. Până la operaționalizarea tehnică completă a Ghișeului Unic Național sau a unei platforme dedicate, solicitanții vor încărca și transmite documentațiile tehnice prin intermediul platformei online a Consiliului Județean Dâmbovița sau prin e-mail (adresă



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



electronică securizată pusă la dispoziție de secretariat).

(2) Documentațiile transmise prin e-mail/platformă în această etapă tranzitorie vor conține în mod obligatoriu planurile de arhitectură, rețele și specialități în format PDF, scanate integral la rezoluție optimă și purtând vizibil ștampila și semnătura specialiștilor elaboratori (arhitecți cu drept de semnătură, ingineri proiectanți, verficatori de proiecte atestați).

(3) Documentele electronice sunt gestionate astfel încât să fie asigurate autenticitatea, integritatea, trasabilitatea și securitatea acestora.

Art. 30

În conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026, C.A.U. se va integra nativ și va utiliza cu prioritate Platforma Națională/Ghișeu Unic pentru procedurile de autorizare, imediat ce componenta tehnologică devine operațională la nivel județean și național.

CAPITOLUL XI: ARHIVAREA ȘI PROTECȚIA DATELOR

Art. 31

(1) Documentațiile C.A.U. se arhivează electronic în serverele securizate ale Consiliului Județean Dâmbovița potrivit nomenclatorului arhivistic.

(2) Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale și administrative legate de procesul de autorizare, în deplină conformitate cu GDPR.

CAPITOLUL XII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 32

(1) Pentru procedurile începute anterior datei de 25 august 2026 se aplică dispozițiile tranzitorii ale Legii nr. 169/2026.

(2) Avizele și acordurile legal obținute anterior își păstrează valabilitatea în condițiile Codului.

(3) Pentru PUD-urile și procedurile de autorizare aflate în curs, avizele încă neobținute se gestionează potrivit regimului juridic aplicabil fiecărui dosar și dispozițiilor tranzitorii.

(4) Secretariatul va consemna în registru regimul juridic aplicabil fiecărui dosar.

Art. 33

(1) Componenta instituțională a C.A.U. se aprobă potrivit Codului și hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Reprezentanții nominali titulari și supleanți sunt desemnați de conducătorii instituțiilor și operatorilor pe care îi reprezintă.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

(3) Desemnările și înlocuirile se comunică secretariatului C.A.U. și produc efecte de la data comunicării.

(4) Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița poate asigura punerea în aplicare și evidența administrativă a componenței, fără a înlocui dreptul fiecărei instituții de a-și desemna propriii reprezentanți.

Art. 34

Prezentul regulament se completează cu prevederile Codului, Codului administrativ, Codului fiscal, actelor normative subsecvente Codului și legislației sectoriale aplicabile fiecărui avizator.

În caz de neconcordanță între regulament și o normă juridică de nivel superior, se aplică norma juridică de nivel superior.

ART. 34^1 CORELAREA CU CLAI

(1) Avizele și acordurile obținute în cadrul documentațiilor de urbanism, inclusiv prin mecanismul avizării integrate, se valorifică în procedura C.A.U. în condițiile Codului.

(2) Acestea nu se solicită din nou dacă emitentul nu a prevăzut necesitatea revenirii la etapa autorizării.

(3) Secretariatul C.A.U. și secretariatul CLAI utilizează, pe cât posibil, evidențe electronice corelate pentru evitarea solicitării repetate a acelorași documente și avize.

ART. 34^2 PUBLICITATE ȘI INFORMARE

Pe pagina de internet a Consiliului Județean Dâmbovița dedicată C.A.U. se publică și se actualizează:

regulamentul; componența instituțională; datele de contact și canalul de depunere; instrucțiunile tehnice; lista protocoalelor de colaborare; taxele și tarifele comunicate de avizatori; eventuala taxă specială stabilită prin hotărâre distinctă; formularele aplicabile; informațiile necesare utilizării C.A.U. de către UAT-urile din județ.

ART. 34^3 PROCEDURA INTERNĂ DE LUCRU

Aspectele strict operaționale privind structura registrului, circuitul electronic, denumirea fișierelor, șabloanele de comunicare, alertele privind termenele, utilizarea platformei GIS și atribuțiile tehnice ale personalului se stabilesc printr-o procedură internă aprobată la nivelul structurii conduse de Arhitectul-Șef.

Procedura internă nu poate modifica termenele, competențele, condițiile aprobării tacite, condițiile de emiteră a acordului unic ori drepturile solicitantului prevăzute de Cod.

ART. 34^4 MONITORIZAREA FUNCȚIONĂRII C.A.U.

După primele 6 luni de funcționare și ulterior ori de câte ori este necesar, Arhitectul-Șef poate prezenta conducerii Consiliului Județean Dâmbovița o analiză privind: numărul documentațiilor instrumentate; durata medie de soluționare; solicitările de completare;



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



cazurile de aprobare tacită; problemele de cooperare cu avizatorii; funcționarea circuitului electronic; eventualele propuneri de modificare a regulamentului și a procedurii interne.

Art. 35

Prezentul regulament intră în vigoare la data stabilită potrivit hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița prin care este aprobat și se aduce la cunoștință publică în condițiile legii.

La data intrării sale în vigoare, orice procedură internă contrară se pune în acord cu prevederile prezentului regulament și cu Legea nr. 169/2026.

ÎNTOCMIT,
Arhitect-Şef al Judeţului Dâmboviţa
urb. Alexandrina-Maria SOARE



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro



DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro

Anexa 2 la H.C.J.D nr. 359/29.09.2026

Nr. _____ din _____._____

Către,

.....

Urmare cererii dvs. nr. din , pentru emiterea Acordului unic solicitat de către..... cu domiciliul /sediul în județul, municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul, cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail, pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în județul, municipiul/orașul/comuna, satul....., sectorul....., cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., sau identificat prin în vederea executării lucrărilor de

.....
.....

În urma analizării documentațiilor pentru obținerea de avize/acorduri conform Certificatului de Urbanism nr. din, emis de către și a verificării datelor existente, se emite următorul:

ACORD UNIC
FAVORABIL / FAVORABIL CONDIȚIONAT / NEFAVORABIL

Nr.: din

Nr.	Emitent aviz/acord	Nr. aviz/acord	F/FC/N
1	Se va completa cu numele emitentului avizului/acordului	Se va completa cu nr. avizului/acordului	Modul de soluționare
	Observații:	*** 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;	
2			
	Observații:		
3			
	Observații:		
4			
	Observații:		

Președinte comisie
Arhitect-șef al județului Dâmbovița
Urb. Alexandrina-Maria SOARE



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Târgoviște
Tel.: 0245.207.600

Piața Tricolorului, nr. 1
Fax: 0245.212.230

Email: consdb@cjd.ro
Web: www.cjd.ro

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
Telefon: 0245.207.620 | Fax: 0245.207.658 | Email: directia.urbanism@cjd.ro



Anexa 3 la H.C.J.D nr. 359/29.09.2026

Către,

Consiliul Județean Dâmbovița

CERERE

privind solicitare ACORD UNIC

Subsemnatul/Subscrisa, CNP/CUI
I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I, cu domiciliul/sediul în județul....., municipiul/orașul/comuna
....., satul, sectorul, cod poștal, str.
..... nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax
....., e-mail, în conformitate cu prevederile
Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările
și completările ulterioare, precum și cu actele normative subsecvente emise în aplicarea acestora ,
solicit emiterea unui **Acord Unic** conform certificat de urbanism nr. din
emis de către pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în
județul, municipiul/orașul/comuna, satul.....,
sectorul....., cod poștal, str. nr., bl., sc., et.,
ap., Cartea funciară nr., Fișa bunului imobil (dacă este cazul)
..... sau nr. cadastral, în vederea executării lucrărilor
de

Anexez următoarele documente:

- Dovada unui drept real asupra terenului, cu excepțiile prevăzute de lege - copie;
- Certificat de urbanism - copie;
- Dovada achitării taxelor în condițiile legii - copie;
- Documentații cuprinzând cereri tip (fișă tehnică, după caz) specifică fiecărei specialități (emitent al avizelor/acordurilor), întocmită în vederea obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.

Data,

Semnătura,