

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a componenței
Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Dâmbovița (CTATU)
și a anexelor aferente Regulamentului potrivit Legii nr.169/2026
privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor**

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Dâmbovița (CTATU) și a anexelor aferente Regulamentului potrivit Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 363/23.09.2026;
- raportul nr. 363/23.09.2026 al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile art. 128 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 Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Dâmbovița și anexele aferente acestuia, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Componența Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Dâmbovița, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Începând cu data prezentei, Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 299/24.05.2023 și nr. 3/17.01.2025, își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Direcția urbanism și amenajarea teritoriului și Compartimentul secretariat și relații cu publicul, pentru comunicare.

PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU

la Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 361/29.09.2026

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM
A JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA**

Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Obiectul și natura CTATU

(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului Dâmbovița, denumită în continuare CTATU.

(2) CTATU este entitate consultativă cu atribuții de analiză și consultanță, care sprijină arhitectul-șef în fundamentarea tehnică a avizului de inițiere, a avizului tehnic al arhitectului-șef și în alte activități specifice acestuia, în sensul art. 128 alin. (1) din Legea nr. 169/2026.

(3) Activitatea CTATU este coordonată de arhitectul-șef al județului Dâmbovița.

(4) CTATU nu se substituie arhitectului-șef. Competența de emitere a avizelor și de adoptare a soluției tehnice finale aparține arhitectului-șef, în limitele stabilite de Cod.

Art. 2. – Baza legală

(1) Activitatea CTATU se desfășoară în principal în temeiul Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, al Ordinului MDLPA nr. 1.022/2026 privind procedurile și formularele aferente documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism și, pentru procedura notificării, al Ordinului MDLPA nr. 975/2026 privind modelele formularelor referitoare la autorizarea construirii.

(2) Se aplică, după caz, și legislația privind administrația publică, transparența decizională, informațiile de interes public, protecția datelor, patrimoniul, mediul, cadastrul, calitatea în construcții și celelalte reglementări incidente.

(3) În caz de neconcordanță între prezentul regulament și o normă juridică de rang superior, se aplică norma de rang superior.

CAPITOLUL II – COMPETENȚA CTATU JUDEȚENE

Art. 3. – Scopul CTATU

(1) CTATU are ca scop asigurarea unei analize tehnice interdisciplinare și unitare a documentațiilor de amenajare a teritoriului, de urbanism și a celorlalte proiecte supuse analizei sale potrivit legii, în vederea fundamentării deciziilor și avizelor emise de arhitectul-șef al județului.

(2) Prin activitatea sa, CTATU urmărește asigurarea calității dezvoltării teritoriale și urbanistice, corelarea documentațiilor cu strategiile și documentațiile de rang superior, respectarea interesului public, a cerințelor privind patrimoniul construit și natural, mediul, peisajul, mobilitatea, infrastructura, echiparea edilitară și dezvoltarea durabilă.

(3) CTATU asigură cadrul de analiză interdisciplinară necesar fundamentării:

- a) avizelor de inițiere;
- b) avizelor tehnice ale arhitectului-șef;

c) punctelor de vedere și soluțiilor tehnice prevăzute de Cod;
d) altor avize sau acte aflate în competența arhitectului-șef pentru care legea ori prezentul regulament prevede analiza tehnică în CTATU.

(4) CTATU are rol consultativ. Analiza și punctul de vedere al comisiei fundamentează exercitarea atribuțiilor arhitectului-șef, fără a transfera comisiei competența legală de emitere a actului.

Art. 4. – Competența teritorială

(1) CTATU a Județului Dâmbovița analizează documentațiile și proiectele pentru unitățile administrativ-teritoriale din județ în limitele competenței stabilite de art. 128 alin. (6) din Legea nr. 169/2026.

(2) CTATU județeană asigură analiza pentru UAT-urile pentru care, potrivit Codului, analiza nu revine unei CTATU organizate la nivel local ori metropolitan, precum și în celelalte situații în care competența este atribuită nivelului județean.

(3) Pentru municipiul reședință de județ și pentru celelalte UAT exceptate de art. 128 alin. (6), CTATU județeană intervine numai în cazurile expres prevăzute de Cod sau de reglementările urbanistice prevăzute în RLU aferent PUG, inclusiv pentru documentații care depășesc limitele unei singure unități administrativ-teritoriale.

(4) Competența se verifică de structura de specialitate înaintea înscrierii lucrării pe ordinea de zi.

Art. 5. – Categoriile de lucrări supuse analizei

(1) În limitele competenței sale, CTATU analizează documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism pentru care Codul prevede analiza CTATU, inclusiv PATJ, PATIC/planuri intercomunitare, PUG, PUZ/PUD și modificările/actualizările acestora.

(2) Pentru PUZ se disting etapa de inițiere (la solicitarea persoanelor fizice sau juridice), în vederea fundamentării avizului de inițiere, și etapa finală, în vederea fundamentării avizului tehnic al arhitectului-șef.

(3) PUD este instrument de proiectare urbană elaborat în cadrul procedurii de autorizare. În cazurile în care competența revine nivelului județean, se aplică direct art. 83-85 din Cod, inclusiv obligația legală de analiză în CTATU prevăzută de art. 84 alin. (1). PUD nu se confundă cu fluxul de aprobare al altor documentații de amenajare a teritoriului și urbanismul.

(4) Separat de documentațiile prevăzute la alin. (1)-(3), CTATU analizează, potrivit procedurii simplificate prevăzute în Capitolul VIII, proiectele pentru locuințele unifamiliale din mediul rural care urmează a fi executate în baza procedurii de notificare prevăzute la art. 294 alin. (2) lit. a) pct. (ii) din Cod, în vederea fundamentării avizului arhitectului-șef al județului necesar acestei proceduri

CAPITOLUL III – COMPONENTA, MEMBRII ȘI INDEMNIZAȚIA

Art. 6. – Componenta, atribuțiile și obligațiile membrilor CTATU

(1) Componenta nominală și prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Dâmbovița, la propunerea arhitectului-șef, cu respectarea art. 128 din Cod.

(2) Membrii CTATU sunt specialiști din domeniile prevăzute de art. 128 alin. (2) din Cod: urbanism, arhitectură, mediu și peisagistică, monumente istorice, arheologie, juridic, sănătate publică, sociologie, economie, geografie, construcții, inginerie geodezică și transport.

(3) Prin hotărârea de aprobare pot fi desemnați membri titulari și supleanți, cu precizarea specialității reprezentate.

(4) Membrii CTATU participă la activitatea comisiei în considerarea specialității și experienței profesionale pentru care au fost desemnați și contribuie, prin analiza proprie, la fundamentarea tehnică a punctului de vedere al comisiei.

(5) Membrii CTATU au, în principal, următoarele obligații:

- a) să studieze documentațiile puse la dispoziție anterior ședinței;
- b) să participe efectiv la ședințe și la analiza lucrărilor înscrise pe ordinea de zi;
- c) să formuleze observații în limitele domeniului propriu de competență și în raport cu legislația, reglementările urbanistice și cerințele tehnice aplicabile;
- d) să solicite, atunci când este necesar, clarificări privind soluțiile prezentate;
- e) să completeze și să își asume fișa individuală de analiză pentru lucrările analizate, potrivit prezentului regulament;
- f) să își exprime punctul de vedere în mod motivat;
- g) să declare orice situație de incompatibilitate sau conflict de interese înainte de analizarea lucrării;
- h) să respecte caracterul profesional al dezbaterilor și regulile privind protecția datelor și informațiilor la care au acces.

(6) Observațiile formulate de membri trebuie să fie clare, pertinente, verificabile și să privească aspecte relevante pentru obiectul analizei CTATU. Nu se formulează condiții care excedează competenței CTATU ori care nu au suport în reglementările aplicabile.

(7) Membrii răspund pentru opiniile profesionale exprimate și asumate în cadrul fișelor individuale, fără ca această răspundere să înlăture răspunderea legală a proiectanților, verficatorilor, avizatorilor sau a autorităților competente.

Art. 7. – Conflictul de interese

(1) Membrii care sunt autori ai documentației/proiectului analizat ori își desfășoară activitatea în cadrul unei persoane juridice care a avut calitatea de autor, colaborator sau contributor la elaborare nu participă la luarea deciziei, potrivit art. 128 alin. (7) din Cod.

(2) Situația se declară înaintea analizării lucrării și se consemnează în procesul-verbal.

(3) Membrul aflat în situația prevăzută la alin. (1) nu este luat în calcul la stabilirea rezultatului analizei pentru lucrarea respectivă.

Art. 8. – Indemnizația

(1) Pentru participarea la ședințele CTATU, specialiștii au dreptul la indemnizația stabilită direct de art. 128 alin. (8) din Cod, respectiv 250 lei/ședință, fără a depăși 1.000 lei/lună.

(2) Acordarea indemnizației este condiționată de participarea efectivă a membrului la ședința CTATU, cu prezență fizică sau prin mijloace de comunicare la distanță, precum și de implicarea acestuia în analiza lucrărilor înscrise pe ordinea de zi.

(3) În vederea justificării participării efective și a acordării indemnizației, fiecare membru are obligația:

- a) să își confirme prezența la ședință, prin semnarea listei de prezență sau, în cazul participării online, prin modalitatea de identificare și consemnare stabilită de secretariat;
- b) să participe la analiza și dezbaterile documentațiilor/proiectelor înscrise pe ordinea de zi;
- c) să completeze și să își asume fișa individuală de analiză pentru documentațiile/proiectele analizate în cadrul ședinței, prin consemnarea punctului de vedere, a observațiilor sau, după caz, a mențiunii că nu formulează observații;
- d) să își exprime și să își asume punctul de vedere asupra documentațiilor/proiectelor analizate, în condițiile prezentului regulament.

(4) Simpla consemnare a prezenței la începutul ședinței, fără participarea efectivă la lucrările acesteia și fără îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (3), nu constituie participare la ședință în sensul prezentului regulament și nu justifică acordarea indemnizației.

(5) Pentru fiecare ședință, secretariatul CTATU întocmește procesul-verbal și centralizatorul de participare, pe baza listei de prezență, a fișelor individuale completate de membri și, după caz, a evidențelor privind participarea online.

(6) Documentele prevăzute la alin. (5) constituie documentele justificative pentru certificarea participării membrilor la ședință și pentru acordarea indemnizației.

(7) Nu beneficiază de indemnizația aferentă ședinței membrul care:

a) nu a participat efectiv la ședință;

b) a părăsit ședința înainte de analizarea lucrărilor pentru care participarea sa este consemnată, cu excepția situațiilor justificate și menționate în procesul-verbal;

c) nu a completat și asumat fișa individuală de analiză aferentă participării sale;

d) se află, pentru întreaga ordine de zi, într-o situație de incompatibilitate/conflict prevăzută de Cod care îl împiedică să participe la luarea deciziei.

(8) Secretariatul CTATU verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezentul articol și întocmește, lunar, situația centralizatoare a ședințelor și a membrilor îndreptățiți la plata indemnizației.

CAPITOLUL IV – COORDONAREA CTATU ȘI ATRIBUȚIILE ARHITECTULUI-ȘEF

Art. 9. – Coordonarea activității CTATU

(1) Activitatea CTATU este coordonată de arhitectul-șef al județului Dâmbovița, în condițiile Codului.

(2) Arhitectul-șef urmărește desfășurarea activității comisiei cu respectarea competenței legale, a termenelor și a caracterului consultativ al CTATU.

Art. 10. – Atribuțiile arhitectului-șef în raport cu CTATU

(1) În exercitarea rolului de coordonare, arhitectul-șef:

a) stabilește necesitatea convocării CTATU și aprobă ordinea de zi;

b) stabilește modalitatea de desfășurare a ședinței, fizic sau online;

c) conduce ședințele și asigură desfășurarea ordonată a dezbaterilor;

d) stabilește succesiunea prezentării lucrărilor și poate limita intervențiile la aspectele relevante;

e) solicită proiectanților, UAT-urilor, membrilor sau altor participanți clarificările necesare;

f) poate dispune amânarea analizării unei lucrări atunci când lipsesc clarificări esențiale pentru formularea unui punct de vedere fundamentat;

g) sintetizează observațiile și concluziile rezultate din dezbateri;

h) urmărește consemnarea corectă a rezultatului analizei.

(2) Punctul de vedere al CTATU are caracter consultativ și constituie element de fundamentare tehnică. Emiterea avizului de inițiere, a avizului tehnic al arhitectului-șef, sau a oricărui alt act aflat potrivit legii în competența arhitectului-șef aparține acestuia.

(3) CTATU nu poate transfera asupra sa și nu poate exercita în locul arhitectului-șef competențele atribuite acestuia prin lege.

CAPITOLUL V – SECRETARIATUL ȘI PREGĂTIREA ȘEDINTELOR

Art. 11. – Secretariatul

(1) Secretariatul CTATU este asigurat de personalul desemnat din cadrul structurii de specialitate a Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Secretariatul CTATU îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează solicitările și documentațiile destinate analizei CTATU;
- b) verifică existența documentelor necesare și competența CTATU, fără a realiza în această etapă analiza tehnică de fond rezervată comisiei;
- c) solicită completarea dosarelor atunci când documentele necesare lipsesc;
- d) întocmește lista lucrărilor care pot fi propuse pentru ordinea de zi;
- e) pregătește proiectul ordinii de zi și îl supune aprobării arhitectului-șef;
- f) convoacă membrii și, după caz, proiectanții, reprezentanții UAT, beneficiarii ori alte persoane a căror participare este necesară;
- g) pune la dispoziția membrilor documentațiile și materialele aferente ordinii de zi;
- h) organizează suportul logistic pentru ședințele fizice sau online;
- i) verifică și consemnează prezența și îndeplinirea cvorumului;
- j) distribuie, colectează și centralizează fișele individuale de analiză;
- k) întocmește procesul-verbal al ședinței;
- l) redactează, pe baza rezultatului consemnat, proiectele documentelor aferente activității CTATU;
- m) ține registrele și evidențele comisiei;
- n) asigură comunicarea documentelor rezultate din activitatea CTATU, potrivit dispoziției arhitectului-șef și procedurilor instituției;
- o) asigură arhivarea documentelor;
- p) îndeplinește celelalte operațiuni administrative necesare funcționării comisiei.

Art. 12. – Depunerea documentațiilor

(1) Documentațiile se depun fizic la sediul Consiliului Județean Dâmbovița, prin registratura instituției.

(2) Concomitent se depune forma electronică integrală, identică documentației fizice, în formatele prevăzute de Cod și de reglementările tehnice aplicabile.

(3) Înaintea înscrierii pe ordinea de zi, secretariatul și structura de specialitate verifică, după competență, dacă solicitarea este însoțită de documentele necesare etapei procedurale în care se află lucrarea.

(4) Documentațiile incomplete nu se supun analizei de fond a CTATU. Solicitantului i se comunică documentele sau clarificările necesare completării.

(5) Verificarea preliminară a documentației sub aspectul existenței documentelor și pieselor obligatorii nu reprezintă o confirmare a legalității sau a conformității tehnice a soluției propuse și nu înlătură analiza CTATU ori competențele arhitectului-șef.

(6) Pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism care trebuie ulterior preluate în Observatorul Teritorial Național, **dosarul va conține și documentele/fișele de validare tehnică necesare încărcării, în forma cerută de minister**, atunci când mecanismul de validare este aplicabil fazei respective.

(7) Cerința de la alin. (6) este o condiție tehnică de pregătire a documentației **și nu transferă Consiliului Județean Dâmbovița obligația legală de transmitere care revine autorității ce aprobă documentația.**

Art. 13. – Verificarea preliminară a documentației sub aspectul existenței documentelor și pieselor obligatorii

(1) În etapa finală, pe ordinea de zi se înscriu numai documentațiile complete și corecte, însoțite de toate avizele, acordurile, studiile, actele de mediu, documentele privind informarea și consultarea publicului și celelalte înscrisuri obligatorii.

(2) Documentațiile incomplete nu se supun analizei pe fond a CTATU.

(3) Nu se admite eliberarea avizului arhitectului șef favorabil pentru documentații finale cu avize obligatorii lipsă, nici în cazul investițiilor publice sau finanțate din fonduri europene.

Art. 14. – Grilele de verificare

(1) Pentru fiecare categorie de documentație se utilizează o grilă de verificare adaptată cerințelor Legii nr. 169/2026 și actelor de aplicare.

(2) Grilele operaționale utilizate anterior la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița se păstrează ca model de lucru în măsura compatibilității și se adaptează noii structuri procedurale și noilor formulare obligatorii.

(3) Grila nu substituie analiza profesională a membrilor CTATU și nici decizia arhitectului-șef.

CAPITOLUL VI – ORDINEA DE ZI ȘI CONVOCAREA

Art. 15. – Ordinea de zi

(1) Lista documentațiilor complete este întocmită de secretariat și aprobată de arhitectul-șef.

(2) Ordinea de zi se structurează, după caz, în secțiuni distincte:

A. documentații de amenajare a teritoriului și urbanism;

B. proiecte aferente locuințelor unifamiliale din mediul rural supuse avizării arhitectului-șef în vederea notificării;

C. alte lucrări din competența CTATU.

(3) Ordinea de zi se comunică membrilor împreună cu accesul la documentațiile electronice.

(4) La solicitarea arhitectului-șef pot fi prezentate în CTATU, cu caracter consultativ, studii, variante sau probleme tehnice care necesită o analiză interdisciplinară, fără ca o asemenea prezentare să constituie o etapă suplimentară de avizare.

Art. 16. – Suplimentarea ordinii de zi

(1) Ordinea de zi poate fi suplimentată motivat, la propunerea arhitectului-șef, inclusiv pentru documentații inițiate de UAT-uri, proiecte de interes public ori documentații aferente investițiilor cu finanțare europeană/nerambursabilă.

(2) Suplimentarea ordinii de zi nu constituie derogare de la condiția de verificare preliminară a documentației sub aspectul existenței documentelor și pieselor obligatorii a documentației.

(3) Documentația suplimentară trebuie pusă la dispoziția membrilor într-un interval care permite analiza efectivă.

Art. 17. – Convocarea

(1) CTATU se convoacă ori de câte ori este necesar, în funcție de lucrările care trebuie analizate și de termenele legale aplicabile.

(2) Convocarea se transmite membrilor și cuprinde cel puțin data, ora, modalitatea de desfășurare și ordinea de zi, precum și modalitatea de acces la documentațiile ce urmează a fi analizate.

(3) Proiectanții și ceilalți participanți sunt convocați numai pentru lucrările la care participarea lor este necesară.

CAPITOLUL VII – DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

Art. 18. – Ședințe fizice și online

(1) Ședințele CTATU se desfășoară cu prezență fizică la sediul Consiliului Județean Dâmbovița sau online, printr-un sistem care permite identificarea participanților, comunicarea simultană, prezentarea documentațiilor și consemnarea deliberărilor.

(2) Modalitatea de desfășurare se stabilește de arhitectul-șef și se menționează în convocare.

(3) Participarea online produce aceleași efecte în ceea ce privește cvorumul, exprimarea opiniei și indemnizația, în condițiile legii.

Art. 19. – Cvorumul

(1) Ședința este legal constituită în prezența majorității membrilor CTATU cu drept de participare, dacă legea sau hotărârea de constituire nu stabilește o regulă mai strictă.

(2) Secretariatul verifică și consemnează cvorumul.

Art. 20. – Susținerea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului

(1) Documentațiile prevăzute la art. 4 alin. (1)-(3) sunt susținute obligatoriu de șeful de proiect.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă, șeful de proiect poate desemna în scris un membru al colectivului de elaborare cu studii superioare de specialitate în arhitectură sau urbanism și competența profesională necesară susținerii lucrării.

(3) În lipsa șefului de proiect sau a persoanei desemnate să îl înlocuiască potrivit alin. (2), analizarea documentației se amână pentru o ședință ulterioară.

(4) Prezentarea trebuie să fie sintetică și să evidențieze obiectul, situația existentă, soluția propusă, principalele condiționări, relația cu documentațiile și reglementările aplicabile și aspectele pentru care este necesară analiza CTATU.

Art. 21. – Participarea reprezentanților UAT

(1) La analiza documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism poate participa arhitectul-șef al UAT sau, după caz, persoana responsabilă cu activitatea de urbanism, în vederea prezentării contextului local și a clarificării aspectelor aflate în competența autorității locale.

(2) Participarea persoanei prevăzute la alin. (1) se solicită ori de câte ori arhitectul-șef al județului apreciază că aceasta este necesară pentru fundamentarea analizei.

(3) Dacă, în raport cu natura lucrării, clarificările autorității locale sunt esențiale, iar reprezentantul solicitat nu participă și informațiile necesare nu pot fi obținute în ședință, arhitectul-șef poate dispune amânarea analizării documentației și înscrierea acesteia pe ordinea de zi a unei ședințe ulterioare.

(4) Absența reprezentantului UAT nu determină automat amânarea analizei atunci când documentația și informațiile disponibile permit formularea unui punct de vedere fundamentat (5) Prevederile prezentului articol nu se aplică proiectelor pentru locuințe unifamiliale din mediul rural analizate în cadrul procedurii simplificate în vederea emiterii avizului arhitectului-șef al județului, pentru care participarea reprezentantului UAT se solicită numai atunci când sunt necesare clarificări.

Art. 22. – Dezbaterea și deliberarea

(1) După prezentarea lucrării, membrii pot solicita clarificări și pot formula observații tehnice și juridice.

(2) După încheierea clarificărilor, CTATU deliberează și formulează punctul de vedere tehnic.

- (3) Abținerea nu se consideră automat vot nefavorabil.
- (4) Observațiile și condițiile trebuie să fie clare, verificabile și raportate la dispoziții legale, reglementări urbanistice sau cerințe tehnice.

Art. 23. – Fișa individuală de analiză

- (1) Fiecare membru participant completează și își asumă fișa individuală de analiză pentru lucrările analizate, în forma stabilită prin anexă.
- (2) Fișa cuprinde, după caz, observațiile membrului, condițiile propuse, punctul de vedere exprimat și mențiunea privind existența sau inexistența unor observații.
- (3) Fișa poate fi completată și asumată olograf sau prin mijloace electronice stabilite de instituție.
- (4) Fișele individuale constituie documente ale ședinței și se păstrează împreună cu procesul-verbal și celelalte înscrisuri aferente.

CAPITOLUL VIII – REZULTATUL ANALIZEI ȘI DECIZIA ARHITECTULUI-ȘEF

Art. 24. – Punctul de vedere CTATU

- (1) CTATU formulează un punct de vedere tehnic care fundamentează actul ce urmează a fi emis de arhitectul-șef.
- (2) Pentru etapa de inițiere PUZ, punctul de vedere fundamentează emiterea avizului de inițiere ori soluția de respingere justificată, în terminologia și condițiile Codului.
- (3) Pentru etapa finală, punctul de vedere CTATU poate fi: favorabil, favorabil cu condiții sau nefavorabil.
- (4) Punctul de vedere nefavorabil și condițiile impuse se motivează prin raportare la aspectele tehnice, urbanistice sau juridice care împiedică susținerea soluției propuse.

Art. 25. – Decizia arhitectului-șef

- (1) Emiterea avizului de inițiere, a avizului tehnic al arhitectului-șef și a celorlalte avize aflate în competența sa aparține arhitectului-șef.
- (2) Punctul de vedere al CTATU are rol consultativ și de fundamentare tehnică.
- (3) Dacă soluția arhitectului-șef se îndepărtează substanțial de opinia majoritară a CTATU, motivele tehnice se consemnează în actul emis sau în documentul de fundamentare.

CAPITOLUL IX – PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PENTRU AVIZAREA PROIECTELOR DE LOCUINȚE UNIFAMILIALE DIN MEDIUL RURAL, ÎN VEDEREA NOTIFICĂRII

Art. 26. – Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul capitol se aplică proiectelor pentru o singură locuință unifamilială care urmează a fi realizată în baza procedurii simplificate de notificare prevăzute la art. 294-298 din Legea nr. 169/2026, în situațiile în care art. 294 alin. (2) lit. a) pct. (ii) și formularul oficial F_NOT_01 impun avizul arhitectului-șef al județului.
- (2) Avizul arhitectului-șef al județului se obține anterior depunerii notificării la autoritatea administrației publice locale competente și constituie anexă la notificare.
- (3) CTATU nu soluționează notificarea și nu exercită atribuțiile autorității locale prevăzute la art. 296 din Cod. CTATU analizează exclusiv proiectul în vederea fundamentării avizului arhitectului-șef al județului.
- (4) Analiza prevăzută de prezentul capitol reprezintă o procedură internă simplificată de fundamentare tehnică, distinctă de procedura aplicabilă documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism.

Art. 27. – Condițiile de încadrare

(1) Anterior înscrierii proiectului pe ordinea de zi a CTATU, structura de specialitate din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița verifică dacă lucrările propuse se încadrează în categoria locuințelor unifamiliale care pot fi realizate în baza procedurii simplificate de **notificare**, cu respectarea condițiilor prevăzute de art. 294 din Cod.

(2) Verificarea prealabilă are ca obiect îndeplinirea cumulativă a condițiilor legale pentru aplicarea procedurii de notificare, respectiv:

- a) amplasarea imobilului în intravilanul unei localități din mediul rural, în afara zonelor protejate și a zonelor de protecție a monumentelor istorice;
- b) realizarea unei singure locuințe unifamiliale, cu acces și lot propriu;
- c) încadrarea construcției în regimul de înălțime parter sau demisol și parter, fără subsol;
- d) încadrarea în suprafața desfășurată maximă de 150 mp;
- e) respectarea documentațiilor de urbanism aprobate și a regulamentului de urbanism aplicabil;
- f) realizarea locuinței în baza unui proiect-tip pus la dispoziție de autoritățile publice, în condițiile Codului, sau în baza unui proiect individual întocmit de colectivul tehnic de specialitate prevăzut de lege;
- g) în cazul proiectului individual, întocmirea acestuia de către arhitect cu drept de semnătură, împreună cu ingineri proiectanți de structuri și proiectanți de instalații, potrivit competențelor stabilite de lege;
- h) respectarea Ghidului de arhitectură pentru încadrarea în specificul local din mediul rural, elaborat de Ordinul Arhitecților din România;
- i) îndeplinirea celorlalte condiții prevăzute de Cod pentru aplicarea procedurii simplificate de notificare.

(3) În cadrul verificării prealabile se verifică, de asemenea, existența **studiului geotehnic și a studiului topografic**, documente obligatorii pentru locuințele unifamiliale realizate în baza procedurii de notificare, precum și existența celorlalte documente necesare analizării proiectului în vederea emiterii avizului arhitectului-șef al județului.

(4) Numai proiectele care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) și pentru care sunt depuse documentele prevăzute la alin. (3) se înscriu pe ordinea de zi a CTATU, în vederea analizei tehnice și a fundamentării avizului arhitectului-șef al județului.

(5) În cazul în care se constată că lucrările propuse nu îndeplinesc condițiile prevăzute de Cod pentru aplicarea procedurii simplificate de notificare, proiectul nu se înscrie pe ordinea de zi a CTATU, iar solicitantului i se comunică în scris motivele neîncadrării și, după caz, necesitatea parcurgerii procedurii de autorizare și a obținerii autorizației de construire.

(6) În cazul în care proiectul se încadrează în procedura de notificare, dar documentația depusă este incompletă, solicitantului i se comunică necesitatea completării acesteia.

Art. 28. – Documentele necesare pentru avizarea proiectului

(1) În vederea analizei se depun la Consiliul Județean Dâmbovița, în format fizic și electronic, numai documentele necesare verificării încadrării și soluției arhitecturale/urbanistice.

(2) Dosarul va cuprinde cel puțin:

- cererea pentru emiterea avizului arhitectului-șef;
- proiectul tehnic de execuție cu conținut simplificat;
- documentele de identificare a imobilului și dovada titlului, în măsura necesară verificării;
- studiul geotehnic;
- studiul topografic;
- piesele de arhitectură și amplasament;
- datele specialiștilor care au întocmit proiectul;

- taxa eliberare aviz;
- alte înregistrări strict necesare verificării condițiilor art. 294.

(3) Studiul geotehnic, studiul topografic și avizul arhitectului-șef al județului sunt documente indicate ca obligatorii pentru locuințele unifamiliale în formularul F_NOT_01 aprobat prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026.

(4) Nu se solicită, prin prezenta procedură internă, documente care nu sunt necesare emiterii avizului arhitectului-șef și care ar transforma procedura simplificată într-o procedură echivalentă autorizării clasice.

Art. 29. – Înscrierea pe ordinea de zi și modul de analiză

(1) Proiectele se înscriu într-o secțiune distinctă a ordinii de zi: „Locuințe unifamiliale în mediul rural – aviz arhitect-șef pentru procedura notificării”.

(2) Proiectele pot fi analizate grupat în aceeași ședință și cu prioritate, având în vedere caracterul simplificat al procedurii.

(3) Pentru aceste proiecte nu este obligatorie susținerea în ședință de către șeful de proiect și nici participarea arhitectului-șef/persoanei responsabile cu urbanismul din cadrul comunei, dacă documentația permite analiza completă.

(4) Arhitectul-șef al județului poate solicita participarea proiectantului sau a reprezentantului UAT ori transmiterea unor clarificări atunci când acestea sunt necesare.

(5) Analiza se realizează pe baza Fișei simplificate prevăzute în anexa nr. 7.

Art. 30. – Obiectul verificării simplificate

(1) CTATU verifică exclusiv elementele relevante pentru emiterea avizului arhitectului-șef: încadrarea în art. 294, conformitatea cu reglementările urbanistice aplicabile, amplasarea pe parcelă, accesul, retragerile, regimul de înălțime, suprafața desfășurată, relația cu vecinătățile, specificul arhitectural rural și existența documentelor tehnice obligatorii.

(2) CTATU nu realizează verificarea tehnică pentru cerințele fundamentale de calitate în construcții și nu preia răspunderea proiectanților, procedura notificării fiind guvernată de regulile speciale ale Codului.

(3) Observațiile formulate trebuie să fie limitate la aspectele care condiționează legal emiterea avizului arhitectului-șef.

Art. 31. – Rezultatul analizei și avizul

(1) Fișa simplificată consemnează una dintre următoarele concluzii: favorabil; favorabil cu condiții/clarificări; nefavorabil.

(2) Concluzia CTATU are caracter consultativ.

(3) Avizul este emis de arhitectul-șef al județului Dâmbovița. Avizul se atașează de solicitant notificării F_NOT_01 depuse ulterior la autoritatea locală competentă.

(4) În cazul neavizării, motivele esențiale se comunică solicitantului, astfel încât acesta să poată corecta proiectul ori să urmeze procedura de autorizare aplicabilă.

(5) Prezenta procedură nu modifică termenul și soluțiile prevăzute de art. 296 din Cod pentru autoritatea competentă să primească și să soluționeze notificarea.

CAPITOLUL X – REGULA GENERALĂ PRIVIND DOCUMENTAȚIILE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE URBANISM

Art. 32.

(1) CTATU analizează documentațiile de amenajare a teritoriului, documentațiile de urbanism, proiectele și celelalte lucrări pentru care Codul sau actele normative date în aplicarea acestuia prevăd analiza comisiei, în etapele și condițiile stabilite de legislația în vigoare.

(2) Analiza se realizează în limitele competenței CTATU și are ca scop fundamentarea tehnică a avizelor, punctelor de vedere și actelor care, potrivit legii, sunt de competența arhitectului-șef.

(3) Procedurile, etapele, conținutul și documentele necesare fiecărei categorii de documentații sunt cele prevăzute de Cod și de actele normative date în aplicarea acestuia și nu se reiau prin prezentul regulament.

(4) Prezentul regulament nu creează proceduri, avize sau etape suplimentare și nu modifică termenele prevăzute de legislația specială.

(5) PUD este elaborat ca studiu de specialitate în cadrul etapei de autorizare, conform art. 83 din Cod.

(6) În situațiile în care competența de analiză/avizare revine Consiliului Județean Dâmbovița, pentru PUD se aplică direct art. 83-85 din Cod și procedura specială prevăzută de Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.

CAPITOLUL XI – PROCESUL-VERBAL, EVIDENȚA ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. – Procesul-verbal

(1) Pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal care cuprinde cel puțin: data și modalitatea de desfășurare, membrii prezenți, cvorumul, lucrările analizate, participanții invitați, situațiile de conflict de interese, principalele observații formulate și concluzia analizei pentru fiecare lucrare.

(2) Procesul-verbal se întocmește de secretariat și se asumă potrivit procedurii interne stabilite la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița.

(3) Fișele individuale de analiză și, după caz, fișele tehnice simplificate se anexează sau se păstrează în dosarul ședinței, astfel încât să poată fi corelate cu procesul-verbal.

(4) Înregistrarea audio/video a ședinței poate fi utilizată exclusiv ca mijloc auxiliar pentru întocmirea corectă a procesului-verbal, cu respectarea normelor privind protecția datelor, securitatea informațiilor și termenele de păstrare stabilite de instituție.

(5) Pentru proiectele de locuințe unifamiliale analizate potrivit procedurii de Notificare, rezultatul analizei se consemnează distinct în procesul-verbal al ședinței, în formă sintetică, și se completează cu fișa tehnică simplificată aferentă proiectului, care face parte din documentația ședinței.

Art. 34. – Registre și evidențe

(1) Secretariatul ține evidența ședințelor, documentațiilor, punctelor de vedere și avizelor emise de arhitectul-șef.

(2) Evidența permite identificarea cel puțin a solicitantului, UAT-ului, tipului lucrării, proiectantului, datei ședinței, concluziei CTATU și, după caz, a actului emis de arhitectul-șef.

(3) Pentru proiectele de locuințe unifamiliale analizate în vederea fundamentării avizului arhitectului-șef al județului necesar procedurii de notificare, secretariatul CTATU asigură evidența internă a proiectelor analizate și a avizelor emise. Această evidență nu reprezintă registrul de evidență al notificărilor prevăzut de art. 296 alin. (2) din Cod, acesta fiind organizat și gestionat de autoritatea administrației publice locale competentă să primească și să soluționeze notificarea.

Art. 35. – Arhivarea și accesul la documente

(1) Documentele aferente activității CTATU se arhivează potrivit nomenclatorului arhivistic și procedurilor Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Accesul la documentele CTATU se realizează cu respectarea legislației privind informațiile de interes public, protecția datelor cu caracter personal, drepturile de autor și celelalte regimuri juridice aplicabile.

CAPITOLUL XII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. – Aplicarea legislației speciale

(1) Pentru aspectele procedurale privind elaborarea, avizarea, aprobarea, modificarea și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism se aplică direct Codul și actele normative date în aplicarea acestuia.

(2) Trimiterile din prezentul regulament la Cod se consideră făcute la Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Modificarea actelor normative incidente se aplică de drept, fără ca prezentul regulament să poată fi interpretat în sensul menținerii unei proceduri contrare normei în vigoare.

Art. 37. – Anexele operaționale

(1) Fac parte integrantă din regulament anexele necesare funcționării CTATU, care pot cuprinde, fără a detalia prin regulament procedurile proprii fiecărei documentații:

- a) cererea de înscriere/înaintare pentru analiza CTATU;
- b) fișa administrativă de verificare;
- c) fișa individuală de analiză a membrului CTATU;
- d) modelul procesului-verbal;
- e) modelul punctului de vedere CTATU;
- f) fișa de verificare preliminară pentru încadrarea proiectelor de locuințe unifamiliale în procedura de notificare;
- g) fișa tehnică simplificată CTATU pentru proiectele prevăzute la Capitolul Notificare.

(2) Anexele și instrumentele de lucru se utilizează cu respectarea formularelor și procedurilor obligatorii aprobate prin actele normative în vigoare și nu pot modifica ori completa condițiile stabilite prin lege.

Art. 38. – Intrarea în vigoare

Prevederile prezentei părți a regulamentului se aplică de la data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița prin care este aprobat regulamentul, cu respectarea dispozițiilor tranzitorii și a legislației în vigoare.

Art. 39. – Anexele

Fac parte integrantă din regulament următoarele anexe:

- ☐ **Anexa 1** – Fișa individuală de analiză a membrului CTATU;
- ☐ **Anexa 2** – Proces-verbal al ședinței CTATU;
- ☐ **Anexa 3** – Fișa de verificare prealabilă pentru locuința unifamilială/notificare;
- ☐ **Anexa 4** – Fișa tehnică simplificată CTATU pentru locuința unifamilială rurală;
- ☐ **Anexele 5–11** – toate cele **7 formulare F_01–F_07** prevăzute de Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026: cerere aviz inițiere, aviz inițiere, aviz inițiere pentru minimum 2 UAT, cerere aviz PUZ, aviz PUZ, cerere aviz PUD și aviz PUD.
- ☐ **Anexa 12** – Avizul arhitectului-șef al județului pentru locuința unifamilială rurală în procedura de notificare.

Art. 40. – Actualizarea grilelor

(1) Anexele/grilele se actualizează ori de câte ori se modifică Codul, formularele obligatorii, procedurile ministeriale sau cerințele tehnice naționale.

(2) Actualizarea nu poate modifica prin act administrativ intern competențele stabilite prin lege.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE ANALIZĂ – MEMBRU CTATU

Ședința CTATU	Data:
Membru CTATU	
Specialitatea	
Lucrarea analizată	
UAT / amplasament	

Analiza membrului:

Aspecte analizate în domeniul propriu de competență

.....

Observații tehnice / juridice

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Clarificări solicitate

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Condiții propuse, dacă este cazul

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Punct de vedere:

☐ FAVORABIL☐ FAVORABIL CU CONDIȚII☐ NEFAVORABIL☐ NU FORMULEZ OBSERVAȚII

Declar că nu mă aflu într-o situație de conflict de interese/incompatibilitate cu privire la lucrarea analizată.

Prin semnarea prezentei fișe confirm participarea efectivă la analiza lucrării și îmi asum punctul de vedere exprimat.

Semnătura / asumarea electronică

.....

PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI CTATU

Nr. și data

Modalitatea de desfășurare: fizic / online

.....

Locul / platforma

Ora începerii / încheierii

Membri prezenți / absenți și cvorum:

.....

Ordinea de zi:

.....

Pentru fiecare lucrare se consemnează: denumirea, UAT/amplasamentul, proiectantul/șeful de proiect, persoanele invitate, situațiile de conflict de interese, principalele observații și concluzia CTATU.

Lucrarea nr. 1 – concluzie

Observații / condiții

Fișele individuale de analiză fac parte din dosarul ședinței.

Secretariat CTATU

Arhitect-șef / coordonator

Art. 294 din Legea nr. 169/2026; corelat cu Ordinul MDLPA nr. 975/2026
**FIȘĂ DE VERIFICARE PREALABILĂ – LOCUINȚĂ UNIFAMILIALĂ ÎN
 PROCEDURA DE NOTIFICARE**

Solicitant	
UAT / sat	
CF / nr. cadastral	
Proiectant / arhitect cu drept de semnătură	
Suprafață desfășurată	
Regim de înălțime	

- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Imobilul este situat în intravilanul unei localități din mediul rural.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Amplasamentul este în afara zonelor în care Codul exclude aplicarea procedurii de notificare.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Este propusă o singură locuință unifamilială cu acces și lot propriu.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Regimul de înălțime și suprafața desfășurată se încadrează în limitele art. 294.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Proiectul respectă documentațiile de urbanism și regulamentul de urbanism aplicabil.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Proiectul este întocmit de specialiștii prevăzuți de Cod.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Este respectat Ghidul de arhitectură pentru încadrarea în specificul local din mediul rural, atunci când este aplicabil.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Este depus studiul geotehnic.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Este depus studiul topografic.
- ☐ DA ☐ NU ☐ N/A Sunt depuse celelalte documente necesare analizei pentru emiterea avizului arhitectului-șef al județului.

Concluzie verificare:

- ☐ ELIGIBIL – poate fi înscris pe ordinea de zi CTATU
- ☐ NEELIGIBIL – nu se înscrie pe ordinea de zi; se comunică motivat
- ☐ INCOMPLET – se solicită completări

Observații

Verificat de / data

FIȘĂ TEHNICĂ SIMPLIFICATĂ CTATU – LOCUINȚĂ UNIFAMILIALĂ RURALĂ

Proiect	
Solicitant	
UAT / sat	
Ședința CTATU	
Fișa preliminară nr.	

Amplasarea pe parcelă și retragerile

.....

Accesul și relația cu vecinătățile

.....

Conformitatea cu RLU aplicabil

.....

Conformarea volumetrică și arhitecturală

.....

Integrarea în specificul local rural / Ghidul OAR

.....

Corelarea pieselor proiectului

.....

Observații / condiții tehnice

.....

Concluzia CTATU:

☐ FAVORABIL

☐ FAVORABIL CU CONDIȚII

☐ NEFAVORABIL

Arhitect-șef / coordonator

Secretariat

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – PUZ
F_01 – CERERE PENTRU EMITEREA AVIZULUI DE ÎNȚIERE

Către autoritatea administrației publice competente:

.....
 Subsemnatul/Subscrisa nume/denumire

 CNP/CUI
 Domiciliu/sediu
 Telefon / e-mail
 În calitate de proprietar / investitor / împuternicit

 Imobilul – județ, UAT, localitate, adresă

 Nr. cadastral / carte funciară

 Suprafața terenului
 Certificatul de urbanism nr./data

 Scopul solicitării / obiectivul propus

 Denumirea studiului de oportunitate

 Elaborator / urbanist cu drept de semnătură

 Solicit emiterea AVIZULUI DE ÎNȚIERE pentru elaborarea Planului urbanistic zonal.
 Anexez documentele prevăzute de Cod și de procedura aprobată prin Ordinul MDLPA nr.
 1.022/2026 pentru etapa avizului de inițiere.
 Data
 Semnătura solicitantului / reprezentantului

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – PUZ

F_02 – AVIZ DE INIȚIERE

Autoritatea emitentă	CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Nr./data	
Solicitant	
Obiectiv / PUZ	
Amplasament	
CU nr./data	
Studiu de oportunitate / elaborator	

În baza Codului și a analizei studiului de oportunitate, se emite AVIZUL DE INIȚIERE.

Teritoriul care urmează a fi reglementat

Funcțiuni propuse și compatibilități

Indicatori / reglementări ce urmează a fi studiate

Accese, circulații și echipare edilitară

Studii și condiționări specifice

Obligații de informare și consultare a publicului

Alte condiții pentru elaborarea PUZ

Arhitect-șef

nume / semnătură

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – emis de consiliul județean
F_03 – AVIZ DE INIȚIERE PENTRU PUZ CARE VIZEAZĂ CEL PUȚIN DOUĂ UAT

Emitent	CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Nr./data	
Solicitant	
UAT-uri vizate	
Obiectiv / PUZ	
Suprafață / teritoriu reglementat	
Studiu de oportunitate	

Se emite AVIZUL DE INIȚIERE pentru documentația care vizează teritoriul a cel puțin două unități administrativ-teritoriale.

Delimitarea teritoriului

.....

Funcțiuni / obiective

Corelări inter-UAT

Circulații / infrastructură / utilități

.....

Condiționări și studii necesare

.....

Informarea și consultarea publicului

.....

Alte condiții

Arhitect-șef al județului Dâmbovița – nume / semnătură

.....

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – PUZ

F_04 – CERERE PENTRU EMITEREA AVIZULUI DE PLAN URBANISTIC ZONAL

Solicitant nume/denumire

CNP/CUI

Domiciliu/sediu

Telefon/e-mail

Imobil / amplasament

Nr. cadastral / CF

Certificat de urbanism nr./data

Aviz de inițiere nr./data

Denumire PUZ

Proiectant general / șef de proiect

Nr. proiect / data

Solicit emiterea avizului pentru Planul urbanistic zonal identificat mai sus.

Anexez documentația completă și corectă, în forma supusă avizării, precum și documentele, avizele și acordurile prevăzute de Cod și de Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.

Data

Semnătura

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – PUZ

F_05 – AVIZ PLAN URBANISTIC ZONAL

Autoritatea emitentă	CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Nr./data	
Solicitant	
Denumire PUZ	
Amplasament	
Proiectant / șef proiect	
CU nr./data	
Aviz de inițiere nr./data	

Pentru documentația de Plan urbanistic zonal se emite prezentul AVIZ.

Funcțiunea / zonificarea

POT

CUT

Regim de înălțime

Retrageri / aliniamente

Accese și circulații

Echipare edilitară

Spații verzi / amenajări

Condiții / observații

Arhitect-șef

nume / semnătură

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – PUD

**F_06 – CERERE PENTRU EMITEREA AVIZULUI DE PROIECT URBANISTIC DE
DETALIU**

Solicitant	—	nume/denumire
.....		
CNP/CUI		
Domiciliu/sediu		
Telefon/e-mail		
Amplasament		
.....		
.....		
.		
Nr. cadastral / CF		
Certificat de urbanism nr./data		
.....		
Denumire PUD		
.....		
.....		
Proiectant / șef de proiect		
Nr. proiect / data		
Solicit emiterea avizului tehnic al arhitectului-șef pentru Proiectul urbanistic de detaliu identificat mai sus.		
Anexez documentația și actele prevăzute de Cod și de procedura aprobată prin Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026.		
Data		
Semnătura		

Anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026 – PUD
F_07 – AVIZ PROIECT URBANISTIC DE DETALIU

Autoritatea emitentă	CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Nr./data	
Solicitant	
Denumire PUD	
Amplasament	
Proiectant / șef proiect	
CU nr./data	

Se emite AVIZUL TEHNIC AL ARHITECTULUI-ȘEF pentru Proiectul urbanistic de detaliu.

Funcțiune

POT

CUT

Regim de înălțime

Retrageri față de limitele parcelei

.....

.....

Relația cu construcțiile existente

.....

.....

.....

Accese / parcaje

.....

.....

Echipare edilitară

.....

.....

Conformare volumetrică / arhitecturală

.....

.....

.....

Condiții / observații

.....

.....

.....

.....

Arhitect-șef –

nume / semnătură

Model local întemeiat pe art. 294 din Legea nr. 169/2026; corelat cu Ordinul MDLPA nr. 975/2026

**AVIZUL ARHITECTULUI-ŞEF AL JUDEŢULUI – LOCUINŢĂ UNIFAMILIALĂ
RURALĂ ÎN PROCEDURA DE NOTIFICARE**

Emitent	CONSILIUL JUDEŢEAN DÂMBOVIŢA – INSTITUŢIA ARHITECTULUI-ŞEF
Nr./data	
Solicitant	
UAT / sat	
CF / nr. cadastral	
Suprafaţă desfăşurată	
Regim de înălţime	
Arhitect cu drept de semnătură	
Studiu geotehnic	
Studiu topografic	
Fişă preliminară	
Şedinţă / fişă CTATU	

În baza art. 294 din Legea nr. 169/2026, având în vedere documentaţia tehnică şi analiza realizată potrivit Regulamentului CTATU, se emite:

AVIZUL ARHITECTULUI-ŞEF AL JUDEŢULUI

☐ FAVORABIL

☐ FAVORABIL CU CONDIŢII

☐ NEFAVORABIL

Încadrarea în reglementările urbanistice

.....

Amplasare şi retrageri

.....

Acces / vecinătăţi

.....

Conformare volumetrică şi arhitecturală

.....

Respectarea Ghidului OAR pentru specificul local rural

.....

Corelarea pieselor proiectului

.....

Condiţii / observaţii

Prezentul aviz constituie documentul solicitat pentru proiectul de locuinţă unifamilială în cadrul procedurii de notificare. Nu reprezintă notificarea, confirmarea înregistrării acesteia, aprobarea tacită ori autorizaţie de construire. Notificarea se depune ulterior la autoritatea administraţiei publice locale competentă.

Arhitect-şef al judeţului Dâmboviţa

nume / semnătură

NOTĂ PRIVIND UTILIZAREA FORMULARELOR

1. Pentru PUZ/PUD se utilizează formularele oficiale F_01–F_07 prevăzute în anexa nr. 6 la Ordinul MDLPA nr. 1.022/2026, în forma în vigoare la data depunerii/emiterii.
2. F_01, F_04 și F_06 sunt cereri completate de solicitant; F_02, F_03, F_05 și F_07 sunt acte emise de autoritatea competentă.
3. Pentru PUG/PUG metropolitan, PATJ și PATZ/PATIC nu sunt aprobate în anexa nr. 6 cereri-tip distincte; se aplică direct procedurile din anexele nr. 1–3 ale Ordinului nr. 1.022/2026.
4. Pentru avizul arhitectului-șef al județului necesar proiectului de locuință unifamilială rurală în procedura de notificare, Ordinul MDLPA nr. 975/2026 impune existența avizului în dosarul notificării, dar nu instituie un formular-tip ministerial distinct pentru acest aviz. Anexa nr. 12 este, prin urmare, model local.
5. În cazul modificării formularelor ministeriale, se utilizează de drept modelul oficial în vigoare, fără a fi necesară menținerea unei forme locale contrare actului normative.

**COMPONENȚA
COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM
A JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA**

A. CONDUCEREA COMISIEI:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Funcția în cadrul C.T.A.T.U.
1.	ex.urb.dipl. Alexandrina Maria SOARE	Arh șef Consiliul Județean Dâmbovița	Președinte
2.	ing. Raluca PREDESCU	Consilier Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Secretar tehnic

B. MEMBRII COMISIEI**I. MEMBRII INDIVIDUALI**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția / specialitatea
1.	ing. Ovidiu TONEA	Șef serviciu urbanism, amenajarea teritoriului și cadastru Consiliul Județean Dâmbovița
2.	arh. Sorin Alexandru RĂVOIANU	Arhitect-șef al municipiului Moreni
3.	arh. Dumitru BARBU	Proiectant arhitectură și urbanism, membru al Ordinului Arhitecților din România și Registrul Urbaniștilor din România
4.	arh. Corneliu IONESCU	Expert atestat Ministerul Culturii în monumente istorice
5.	arh. Casandra ȘTEFAN	Proiectant arhitectură și urbanism membru al Ordinului Arhitecților din România și Registrul Urbaniștilor din România
6.	ing. Vasile DINU	Specialist în domeniul geologie și geofizică
7.	ing. Cătălin ȘTEFAN	Specialist cadastru și măsurători terestre
8.	arh. Dan NIȚESCU	Proiectant arhitectură și urbanism membru al Ordinului Arhitecților din România și Registrul Urbaniștilor din România
9.	ing. Adina MOLCEANU	Specialist ingineria mediului și biotehnologii
10.	jr. Ana Maria MARINESCU	Specialist studii juridice, administrație, afaceri
11.	ing. Cătălin GHEBOIANU	Specialist ingineria mediului și biotehnologii

II. MEMBRII PRIN DELEGARE / REPREZENTARE:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Institutia	Funcția în cadrul C.T.A.T.U.
12.	CS III dr. ing. Dorin Dacian LEȚ	Universitatea Valahia din Târgoviște	Specialist management ingineresc și infrastructură tehnico-edilitară
13.	Asist. Univ. Dr. Ing. Ana - Maria GLOD LENDVAI	Universitatea Valahia din Târgoviște	Specialist ingineria mediului și dezvoltare regională durabilă
14.	Lector univ. Dorin IANCU	Universitatea Valahia din Târgoviște	Specialist managementul proiectelor de infrastructură și analiză socio - economică
15.	Andra BAN	Primaria Municipiului Targoviste	Specialist geografie, cartografie, cadastru
16.	dr. Ovidiu CÂRSTINA	Complexul Muzeal „Curtea Domnească” Dâmbovița	Expert arheologie
17.	dr. Claudia BUZATU	Direcția de Sănătate Publică Dâmbovița	Expert sănătate publică

III. MEMBRII SUPLEANTI :

1.	Prof. univ. dr. ing. Otilia NEDELCU	Universitatea Valahia din Târgoviște	Specialist management ingineresc și infrastructură tehnico-edilitară
2.	Prof. univ. dr. ing. habil. Daniel Emil Constantin DUNEA	Universitatea Valahia din Târgoviște	Specialist ingineria mediului și dezvoltare regională durabilă
3.	Prof. univ. dr. Valentina Ofelia ROBESCU	Universitatea Valahia din Târgoviște	Specialist managementul proiectelor de infrastructură și analiză socio - economică
4.	Dr. Gheorghe OLTEANU	Complexul Muzeal „Curtea Domnească” Dâmbovița	Expert arheologie