



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General al Municipiului București

Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB

Serviciul Asistență Juridică și Tehnică Legislativă
Compartimentul Transparență Decizională
Nr. 180373 /22.10.2026

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Astăzi, 22.10.2026, Primăria Municipiului București, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de hotărâre privind constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia

Paragraf descriptiv:

Prin proiectul de hotărâre se propune constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include:

- proiectul de hotărâre C.G.M.B înregistrat cu nr. 499/22.10.2026 Cabinet Secretar General;
- anexa nr. 1 la H.C.G.M.B - Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- referat de aprobare Primar General nr. 180239/22.10.2026;
- raport de specialitate al Direcției Generale Urbanism și Amenajarea Teritoriului nr. 179773/22.10.2026.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției – www.pmb.ro;
- link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte;
- pe platforma E-consultare (www.e-consultare.gov.ro);
- link: <https://e-consultare.gov.ro/Consultare-publica> ;

- la sediul Primăriei Municipiului București, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura P.M.B. (C.I.D.R.C.), la adresa B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, în zilele de luni, marți, joi între orele 08.30-16.30, în ziua de miercuri în intervalul orar 08.30-18.30, și vineri între orele 8.30 - 14.00.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de **02.11.2026**:

- pe site-ul www.pmb.ro, link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte; pe platforma E-consultare (www.e-consultare.gov.ro); link: <https://e-consultare.gov.ro/Consultare-publica>



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General al Municipiului București

Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB

- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: relatiipublice@pmb.ro/
proiecte.supuse.dezbaterii publice@pmb.ro;
- prin poștă pe adresa P.M.B. – B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5 – Direcția Asistență Tehnică și Juridică;
- la Registratura P.M.B. (C.I.D.R.C.), la adresa B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, în zilele de luni, marți, joi între orele 08.30 -16.30, în ziua de miercuri în intervalul orar 08.30-18.30, și vineri între orele 8.30 -14.00.

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri pentru proiectul de hotărâre privind constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia".

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la secțiunea proiecte supuse dezbaterii publice, link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte; pe platforma E-consultare (www.e-consultare.gov.ro); link: <https://e-consultare.gov.ro/Consultare-publica>.

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de **08.12.2026**.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact:

Telefon: 021 305 55 00 interior 3109.

E-mail: proiecte.supuse.dezbaterii publice@pmb.ro, persoană de contact: Dana Duca.

DIRECTOR EXECUTIV,
Mariana Brod

Șef Serviciu,
Mircea Plăcintă

Întocmit,
Expert, Dana Duca



Consiliul General al Municipiului București

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. _____ din _____

privind constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului General Nr. 180239/22.10.2026 și raportul de specialitate al Arhitectului șef al municipiului București Nr. 179773/22.10.2026.

În conformitate cu prevederile art. 86 alin. (1), lit. b), art.91 și al art.92 alin. (2) și (4) din Legea nr.169 din 10 august 2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. 2), punctul a) și art. 139 alin. 1) ale Ordonanței de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și aprobarea Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia, prevăzut în anexa care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2 Componenta nominală a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism se stabilește prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București, pe baza desemnărilor transmise de conducătorii autorităților, instituțiilor și organismelor avizatoare, ai căror reprezentanți fac parte din comisie, în conformitate cu prevederile legii.

Art.3 Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în Ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
GEORGIANA ZAMFIR

București, ... 2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a
teritoriului și de urbanism

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, denumită în continuare **Comisia**, constituită la nivelul Municipiului București în condițiile Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, denumit în continuare **Codul**.

(2) Comisia funcționează în cadrul Primăriei Municipiului București, în coordonarea Arhitectului Șef al Municipiului București.

Art. 2

Comisia are rolul de a asigura analiza integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, prin corelarea punctelor de vedere și a condițiilor specifice de avizare formulate de membrii săi, în vederea emiterii avizului unic integrat la nivelul Municipiului București.

Art. 3

În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia urmărește:

- a) asigurarea unei analize integrate și coordonate a documentațiilor;
- b) corelarea condițiilor specifice de avizare formulate de membrii Comisiei;
- c) respectarea competențelor legale ale fiecărui membru;
- d) formularea unor puncte de vedere și condiții specifice de avizare clare și motivate;
- e) evitarea solicitărilor contradictorii, redundante sau care excedează obiectului documentației;
- f) respectarea termenelor și etapelor procedurale prevăzute de Cod;
- g) asigurarea unui proces de avizare transparent, predictibil și eficient.

Art. 4

Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalității;
- b) responsabilității instituționale;
- c) transparenței și trasabilității procesului de avizare;
- d) celerității și respectării termenelor procedurale;
- e) utilizării mijloacelor electronice de comunicare și transmitere a documentațiilor;
- f) corelării și coordonării punctelor de vedere ale instituțiilor participante;
- g) proporționalității condițiilor specifice de avizare în raport cu obiectul și complexitatea documentației;
- h) evitării solicitărilor succesive, contradictorii sau nejustificate de completare a documentației.

Art. 5

Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea prevederilor Codului, ale prezentului regulament, precum și ale altor acte normative aplicabile.

Capitolul II. Componenta și organizarea comisiei

Art. 6

(1) Comisia este constituită în condițiile art.91 din Cod și este formată din reprezentanți ai autorităților, instituțiilor, operatorilor și organismelor prevăzute de acesta, precum și, după caz, din reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale, în funcție de documentația supusă avizării.

(2) Categoriile de autorități, instituții și organisme care asigură reprezentarea în cadrul Comisiei sunt prevăzute în Anexa nr. 1.

(3) În funcție de natura, obiectul, complexitatea și amplasamentul documentației supuse avizării, componența Comisiei se poate completa cu reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale, în condițiile art.91 alin. (2) din Cod, dintre cele prevăzute în Anexa nr.2.

(4) Membrii comisiei sunt desemnați de conducătorii autorităților, instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare, în condițiile art.92 alin. (1) din Cod.

(5) Fiecare autoritate, instituție sau organism reprezentat în cadrul Comisiei desemnează un reprezentant titular și, după caz, un reprezentant supleant.

(6) Reprezentantul supleant participă la lucrările Comisiei în locul reprezentantului titular, în situația în care acesta nu poate participa.

(7) Componența nominală a Comisiei se stabilește prin dispoziția Primarului General al Municipiului București.

(8) Modificarea componenței nominale a Comisiei se realizează prin modificarea corespunzătoare a dispoziției Primarului General.

(9) Calitatea de membru al Comisiei încetează la comunicarea de către instituția reprezentată a unei noi desemnări, iar componența nominală a Comisiei se actualizează în mod corespunzător.

Art. 7

(1) Arhitectul Șef al Municipiului București este președintele Comisiei.

(2) În cadrul Comisiei sunt desemnați reprezentanți ai structurii de specialitate conduse de Arhitectul Șef al Municipiului București, în condițiile dispoziției Primarului General.

(3) Structurile de specialitate din cadrul aparatelor de specialitate ale primarilor de sector, responsabile cu domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, participă personal sau prin reprezentanți desemnați la lucrările Comisiei, potrivit art. 133 alin. (2) lit. o) din Cod.

Art. 8

(1) Instituțiile, societățile și companiile prevăzute în Anexa nr.2 pot completa componența Comisiei, în funcție de documentația supusă avizării.

(2) Participarea reprezentanților prevăzuți la alin. (1) se realizează în limitele competențelor legale ale instituției, societății sau companiei reprezentate.

(3) În cazul în care, pentru analiza unei documentații, este necesară participarea unei autorități, instituții, societăți, companii sau a unui organism care nu se regăsește în anexele prezentului regulament, acesta poate fi solicitat să desemneze un reprezentant pentru participarea punctuală la lucrările Comisiei.

(4) Participarea reprezentanților prevăzuți la alin. (3) se realizează în condițiile Codului și ale prezentului regulament, fără ca aceștia să dobândească calitatea de membri permanenți ai Comisiei.

Art. 9

(1) La lucrările Comisiei participă, în calitate de invitați, reprezentanții instituțiilor din subordinea Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională - SNAOPSN, în situația în care documentația are incidență asupra activității acestora.

(2) În funcție de natura și specificul documentației supuse analizei, pot fi invitați la lucrările Comisiei reprezentanți ai elaboratorului și beneficiarului documentației, specialiști și experți.

(3) Invitarea persoanelor prevăzute la alin.(2) se realizează la propunerea președintelui Comisiei, a structurii de specialitate sau la solicitarea unui membru al Comisiei.

(4) Participarea invitaților se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

CAPITOLUL III. Membrii Comisiei

Art. 10

(1) Membrii Comisiei participă la lucrările acesteia în limitele competențelor legale ale autorității, instituției, organizației sau organismului pe care îl reprezintă.

(2) Participarea membrilor la lucrările Comisiei și transmiterea punctului de vedere sunt obligatorii, în condițiile art. 93 din Cod.

Art. 11

Membrii Comisiei au următoarele obligații:

- a) să analizeze documentațiile în limitele competențelor legale;
- b) să participe la lucrările Comisiei;
- c) să transmită condițiile specifice de avizare în termenele prevăzute de Cod;
- d) să motiveze tehnic și/sau juridic observațiile și condițiile formulate;
- e) să participe la dezbateri și să contribuie la corelarea punctelor de vedere;
- f) să urmărească modul de soluționare a condițiilor formulate anterior, în limitele competențelor proprii;
- g) să respecte prevederile legale aplicabile activității Comisiei;
- h) să respecte principiile de imparțialitate, integritate și responsabilitate instituțională;
- i) să păstreze confidențialitatea informațiilor și documentelor la care au acces în exercitarea atribuțiilor, în condițiile legii;

Art. 12

(1) Punctele de vedere formulate de membrii Comisiei trebuie să se circumscrie competențelor legale ale autorității, instituției, organizației sau organismului reprezentat.

(2) Observațiile și condițiile formulate trebuie să fie clare, precise, motivate și raportate la obiectul documentației supuse analizei.

(3) Condițiile specifice de avizare trebuie să permită identificarea în mod concret a aspectelor care trebuie clarificate, completate sau modificate de solicitant, după caz.

(4) Nu pot fi formulate condiții specifice de avizare care excedează obiectului documentației supuse analizei sau competențelor legale ale instituției care le formulează.

Art. 13

(1) Membrii Comisiei au obligația de a informa președintele cu privire la orice situație care poate genera un conflict de interese sau poate afecta imparțialitatea participării la analiza unei documentații.

(2) În situațiile în care există un conflict de interese, membrul în cauză nu participă la analiza documentației, în condițiile legislației aplicabile.

(3) Membrii Comisiei respectă obligațiile de confidențialitate și protecție a informațiilor, potrivit legii.

Art. 14

(1) Pentru activitatea prestată, membrii Comisiei au dreptul la indemnizație de ședință, al cărei cuantum se stabilește prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, în condițiile art.92 alin.(4) din Cod.

(2) Indemnizația se acordă pentru participarea la lucrările Comisiei, în condițiile actelor administrative și ale reglementărilor aplicabile.

CAPITOLUL IV. Atribuțiile Comisiei și ale structurii de specialitate

Art. 15

(1) Comisia analizează documentațiile de amenajare a teritoriului și documentațiile de urbanism supuse avizării, în limitele competențelor stabilite de Cod și de legislația aplicabilă.

(2) Comisia analizează și dezbate punctele de vedere și condițiile specifice de avizare formulate de membrii săi, corelează aceste puncte de vedere și formulează concluzii asupra documentației supuse analizei.

(3) Fiecare membru al comisiei completează și semnează, cu semnătură electronică calificată, fișa de avizare, în care își consemnează punctul de vedere și, după caz, condițiile specifice de avizare.

(4) În cazul în care punctul de vedere exprimat este nefavorabil sau impune condiții specifice de avizare, fișa de avizare cuprinde în mod obligatoriu motivarea punctului de vedere și, după caz, indicații privind aspectele care trebuie clarificate, completate sau revizuite în vederea reanalizării documentației.

(5) În urma analizei, Comisia stabilește, după caz, condițiile specifice de avizare care trebuie îndeplinite de solicitant și reanalizează documentația după îndeplinirea acestora.

(6) În situația în care punctele de vedere formulate de membrii Comisiei sunt divergente, acestea se supun analizei și dezbaterii în plenul Comisiei.

(7) Punctul de vedere nefavorabil trebuie să fie motivat și să indice în mod concret aspectele tehnice și/sau juridice care determină soluția nefavorabilă, precum și, după caz, aspectele care trebuie clarificate, completate sau modificate.

(8) În cazul în care, în urma analizei în plen, aspectele care au determinat punctul de vedere nefavorabil pot fi soluționate prin completarea, modificarea sau revizuirea documentației, acestea se includ în condițiile specifice de avizare comunicate solicitantului.

(9) În cazul în care punctul de vedere nefavorabil se întemeiază pe o cerință legală obligatorie care intră în competența instituției care l-a formulat, acesta se consemnează în procesul-verbal și se ia în considerare la stabilirea rezultatului procedurii de avizare.

Art. 16

(1) Arhitectul Șef al Municipiului București, în calitate de președinte, conduce și convoacă ședințele Comisiei, stabilește ordinea de zi și coordonează desfășurarea ședințelor.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele solicită membrilor exprimarea punctelor de vedere, supune dezbaterii aspectele asupra cărora există opinii divergente și poate dispune invitarea specialiștilor, experților sau reprezentanților altor autorități, instituții ori organisme.

(3) În lipsa Arhitectului Șef, atribuțiile acestuia în cadrul Comisiei sunt exercitate de persoana desemnată.

Art. 17

(1) Structura de specialitate condusă de Arhitectul Șef asigură secretariatul Comisiei și pregătirea lucrărilor acesteia.

(2) În îndeplinirea scopului prevăzut la alin.(1) secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură organizarea și sprijină derularea ședințelor Comisiei,
- b) pregătește ordinea de zi;
- c) identifică, în funcție de specificul documentației, autoritățile, instituțiile și organismele care urmează să participe la lucrări și pregătește convocarea;
- d) centralizează punctele de vedere și condițiile specifice de avizare și întocmește procesul-verbal al ședinței;
- e) întocmește documentul rezultat în urma lucrărilor Comisiei și îl înaintează Arhitectului Șef în vederea semnării;
- f) asigură fluxul de informații în cadrul Comisiei;
- g) asigură evidența și arhivarea documentelor rezultate din activitatea Comisiei.

CAPITOLUL V. Funcționarea și desfășurarea lucrărilor Comisiei

Art. 18

(1) În cadrul Comisiei procesul de avizare integrată a documentațiilor se derulează prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) **Etapa 1** – Inițierea procesului de avizare integrată a documentațiilor;
- b) **Etapa 2** – Analiza documentației depuse spre avizare, formularea punctelor de vedere sau a condițiilor specifice de avizare de către membrii Comisiei;
- c) **Etapa 3** – Organizarea ședinței Comisiei și derularea ședinței în plen;
- d) **Etapa 4** – Stabilirea rezultatului procedurii de avizare integrată;
- e) **Etapa 5** – Emiterea avizului unic integrat la nivel local, a adresei de completare/clarificare/modificare sau avizul negativ/nefavorabil, în conformitate cu prevederile art.91 din Cod.

Art. 19

Etapa 1 – Inițierea procesului de avizare integrată a documentațiilor

(1) Inițierea procesului de avizare integrată a documentațiilor începe odată cu înregistrarea documentației necesare obținerii avizului unic integrat.

(2) Documentația necesară obținerii avizului unic integrat se transmite Comisiei în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată, prin mijloacele electronice stabilite potrivit legislației aplicabile și procedurilor interne ale Primăriei Municipiului București.

(3) În măsura în care Platforma națională de planificare urbană și teritorială și autorizare a construirii este operațională și permite accesul membrilor Comisiei, transmiterea documentației se realizează prin intermediul acesteia.

(4) În termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării documentației, Comisia analizează documentația și, după caz, emite avizul unic integrat sau comunică solicitantului condițiile de completare, clarificare ori modificare a documentației în condițiile Codului.

(5) Documentațiile sunt transmise membrilor comisiei electronic prin intermediul secretariatului Comisiei.

Art. 20

Etapă 2 – Analiza documentației depuse spre avizare, formularea punctelor de vedere sau a condițiilor specifice de avizare de către membrii Comisiei

(1) Membrii Comisiei au obligația de a analiza documentația depusă spre avizare, de a formula puncte de vedere sau condiții specifice de avizare.

(2) În urma analizei documentației, membrii Comisiei formulează și transmit secretariatului Comisiei fie acordul privind avizarea fără observații cu privire la forma propusă, fie condițiile specifice de avizare pe care documentația trebuie să le îndeplinească pentru avizarea favorabilă, în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data înregistrării documentației.

(3) Condițiile specifice de avizare se stabilesc de către fiecare membru în raport cu legislația specifică și cu atribuțiile instituțiilor, respectiv organizațiilor sau organismelor pe care le reprezintă și sunt asumate prin semnătura electronică de către acesta.

(4) Condițiile specifice de avizare comunicate solicitantului trebuie să fie formulate în mod clar, precis și motivat, cu indicarea aspectelor care trebuie clarificate, completate sau modificate, după caz.

(5) În cazul în care un membru al Comisiei nu transmite punctul de vedere în termenul prevăzut la alin. (2), secretariatul consemnează această situație și aplică, după caz, prevederile art.93 din Cod.

(6) Prevederile alin. (5) nu se aplică reprezentanților instituțiilor din cadrul Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională – SNAOPSN, pentru care se aplică prevederile art.93 din Cod.

Art. 21

Etapă 3 – Organizarea ședinței Comisiei și derularea ședinței în plen

(1) După analizarea documentației de către membrii comisiei și transmiterea punctelor de vedere, documentația va fi programată în ședința Comisiei prin intermediul secretariatului.

(2) Convocarea membrilor Comisiei se face de către Arhitectul Șef prin grija secretariatului, cu minimum 10 zile calendaristice înaintea ședinței, prin transmiterea ordinii de zi și a informațiilor privind modalitatea de organizare a ședinței, data și ora.

(3) Comisia lucrează în plen, în format fizic la sediul Primăriei Municipiului București sau online.

(4) Ședințele Comisiei se organizează, de regulă, lunar, sau ori de câte ori este necesar.

(5) Pentru fiecare ședință a Comisiei, secretariatul întocmește procesul-verbal, care se semnează de fiecare membru al Comisiei, în condițiile Codului.

(6) Procesul-verbal consemnează cel puțin participanții, votul și observațiile membrilor, rezultatul analizei în plen, condițiile specifice de avizare stabilite, concluziile Comisiei și, după caz, opiniile divergente.

Art.22

Etapă 4 – Stabilirea rezultatului procedurii de avizare integrată

(1) Comisia stabilește rezultatul procedurii de avizare integrată cu respectarea legislației aplicabile, a competențelor legale ale membrilor Comisiei și a avizelor, acordurilor și punctelor de vedere emise de instituțiile competente din cadrul Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională – SNAOPSN.

(2) În urma analizării documentațiilor de amenajare a teritoriului sau de urbanism în cadrul ședinței Comisiei, rezultatul procedurii de avizare integrată poate consta, după caz, în:

- a) avizarea favorabilă sau favorabilă cu condiții a documentației, în situația în care toate punctele de vedere exprimate de membrii Comisiei sunt favorabile sau favorabile cu condiționări și sunt îndeplinite cerințele legale aplicabile;
- b) emiterea avizului nefavorabil temeinic fundamentat, în situația în care documentația nu îndeplinește cerințele legale aplicabile;
- c) solicitarea completărilor, clarificărilor sau modificărilor documentației;
- d) respingerea documentației, în vederea reluării procesului de avizare, în situația în care aceasta nu respectă conținutul-cadru stabilit de autoritățile și instituțiile avizatoare.

Art.23

Etapă 5 – Emiterea avizului unic integrat la nivel local, a adresei de completare/clarificare/modificare sau avizul negativ/nefavorabil, în conformitate cu prevederile art.91 din Cod

(1) În situația în care documentația este incompletă, necesită clarificări tehnice sau modificări, solicitantului i se comunică, o singură dată, toate condițiile specifice de avizare formulate de membrii Comisiei, printr-un act de comunicare integrat.

(2) Actul de comunicare integrat se întocmește de secretariatul Comisiei pe baza condițiilor formulate de membrii acesteia.

(3) Dacă solicitantului i-au fost comunicate condiții de completare, clarificare sau modificare, acesta poate retransmite documentația completată în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data comunicării actului de comunicare integrat.

(4) În cazul în care solicitantul nu retransmite documentația în termenul prevăzut la alin. (3), procedura de avizare se consideră închisă, iar pentru continuarea demersului solicitantul va formula o nouă solicitare și va relua procedura de avizare, cu depunerea documentației potrivit prevederilor legale în vigoare la data noii solicitări.

(5) În situația în care documentația nu respectă conținutul cadru stabilit de autoritățile și instituțiile avizatoare, solicitantului i se comunică decizia privind respingerea documentației și reluarea procesului de avizare.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4) și (5), noua solicitare se înregistrează distinct și este supusă unei noi analize în cadrul procedurii de avizare.

(7) După îndeplinirea tuturor condițiilor specifice de avizare formulate de membrii Comisiei, solicitantul înregistrează documentația completă în vederea reanalizării în cadrul Comisiei și a emiterii avizului unic integrat, în condițiile Codului.

(8) Avizul unic integrat se emite în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației retransmise ca urmare a îndeplinirii condițiilor specifice de avizare, în condițiile Codului.

(9) Avizul unic integrat se emite pe baza procesului-verbal al ședinței Comisiei, semnat de fiecare membru în parte, în care se consemnează votul și observațiile membrilor. Procesul-verbal constituie anexă la avizul unic integrat.

(10) Avizul unic integrat se semnează de către secretariatul Comisiei și Arhitectul-Șef al Municipiului București.

(11) Avizul unic integrat se comunică solicitantului în format electronic prin grija secretariatului Comisiei.

Art. 24

Pentru activitatea de avizare desfășurată de Comisie, taxele și tarifele aplicabile se stabilesc prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, în condițiile Codului și ale legislației aplicabile.

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art. 25

Documentele rezultate din activitatea Comisiei se păstrează și se arhivează potrivit legislației în vigoare și procedurilor interne ale Primăriei Municipiului București.

Art. 26

În aplicarea prezentului regulament, structura de specialitate poate elabora proceduri interne, instrucțiuni, formulare și modele de documente necesare desfășurării activității Comisiei.

Art. 27

Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

ANEXA nr. 1 la Regulament

AUTORITĂȚI, INSTITUȚII ȘI ORGANISME CARE ASIGURĂ REPREZENTAREA PERMANENTĂ ÎN CADRUL COMISIEI

1. Municipiul București, prin Arhitectul Șef al Municipiului București;
2. Ministerul Transporturilor și Infrastructurii prin reprezentanții unităților aflate în subordinea/sub autoritatea Ministerului care administrează infrastructurile de transport de interes național implicate, respectiv Autoritatea Aeronautică Civilă Română, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin conform art.87 alin.(1) din Legea nr.21/2020 privind codul aerian;
3. Autoritatea Națională pentru Administrarea și Reglementarea în Comunicații – ANCOM;
4. Agenția Națională pentru Aree Naturale Protejate;
5. Regia Națională a Pădurilor – ROMSILVA;
6. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale – Direcția pentru Agricultură a Municipiului București;
7. Agenția Națională pentru Îmbunătățiri Funciare;
8. Administrația Națională Apele Române prin Administrația Bazinală de Apă Argeș – Vedea;
9. Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov;
10. Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
11. Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București;
12. Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București;
13. Administrația Parcul Natural Văcărești;
14. Apa Nova București S.A.;
15. Rețele Electrice România S.A.;
16. Distrigaz Sud Rețele S.A.;
17. Compania Municipală Iluminat Public București S.A.;
18. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov;
19. Structurile de specialitate ale primarilor sectoarelor Municipiului București, responsabile cu domeniul amenajării teritoriului și urbanismului.
20. Direcții/structuri de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București.

ANEXA nr. 2 la Regulament

AUTORITĂȚI, INSTITUȚII ȘI ORGANISME CARE POT COMPLETA COMPONENTA COMISIEI

1. Administrația Străzilor București;
2. Societatea de Transport București S.A.;
3. Brigada Rutieră București;
4. Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Transelectrica” S.A.;
5. Societatea Națională de Transport Gaze Naturale „Transgaz” S.A.;
6. PPC Energie Muntenia S.A.;
7. Netcity Telecom S.A.;
8. Orange Romania S.A.;
9. Compania Municipală Termoelectrică București S.A.;
10. Agenția Națională pentru Sport;
11. Garda Forestieră Națională;
12. Administrația Domeniului Public a Municipiului București.
13. instituțiile și operatorii infrastructurilor de interes public care pot fi afectați de documentația supusă avizării;
14. alte instituții ori societăți/companii, în funcție de specificul documentației.

Instituțiile, societățile și companiile prevăzute în prezenta anexă nu au calitatea de membri permanenți ai Comisiei. Acestea pot completa componenta Comisiei, în condițiile legii, atunci când natura și specificul documentației o impun (transport și infrastructură, utilități publice, mediu, precum și alte domenii).



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

Nr. 180239 / 22.10.2026

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind

constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia

Prin Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor a fost reglementat mecanismul avizării integrate a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, în scopul asigurării unui proces de avizare integrată și digitalizată și al eficientizării etapelor de elaborare, avizare și aprobare a acestora.

Potrivit art. 86, din Legea nr. 169/2026, documentațiile de amenajare a teritoriului și documentațiile de urbanism se avizează pe baza avizelor integrate emise la nivel central și local, cu excepțiile prevăzute de lege.

În vederea aplicării acestui mecanism la nivelul Municipiului București, este necesară constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, care să asigure analiza integrată a documentațiilor, prin corelarea punctelor de vedere și a condițiilor specifice de avizare formulate de reprezentanții instituțiilor și organismelor participante, în vederea emiterii avizului unic integrat local.

Comisia este constituită în condițiile art.91 din Legea nr.169/2026 și este formată din reprezentanți ai autorităților, instituțiilor, operatorilor și organismelor prevăzute de lege, precum și, după caz, din reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale, în funcție de documentația supusă avizării. Comisia este condusă și convocată de arhitectul-șef, iar membrii acesteia sunt desemnați de conducătorii instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare.

Potrivit art. 92 alin. (2) din Legea nr.169/2026, Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei se elaborează de către structura de specialitate condusă de arhitectul-șef și se aprobă prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

Prin urmare, constituirea și organizarea Comisiei, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia sunt necesare pentru asigurarea cadrului organizatoric și procedural de desfășurare a activității de avizare integrată la nivelul Municipiului București, cu respectarea atribuțiilor instituțiilor participante și a termenelor și procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă.

Față de cele prezentate, având în vedere prevederile Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor și cu respectarea prevederilor art.129 și art.139 din OUG nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, supun Consiliului General al Municipiului București spre adoptare Proiectul de Hotărâre privind constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia.

**PRIMAR GENERAL,
CIPRIAN CIUCU**



**DIRECTIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV
ADRIAN JORDACHE**





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului

Nr. 129/223 / 22.10.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

privind constituirea și organizarea Comisiei locale de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism a Municipiului București, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia

Prin Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor a fost reglementat mecanismul avizării integrate a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

În conformitate cu prevederile art. 86 Legea nr.169/2026, în scopul asigurării unui proces de avizare integrată și digitalizată, care să permită parcurgerea eficientă a procesului de elaborare, avizare și aprobare, documentațiile de amenajare a teritoriului și documentațiile de urbanism se avizează exclusiv pe bază de avize integrate emise la nivel central și local, fiind interzisă solicitarea altor avize și acorduri cu excepția procedurii de evaluare strategică de mediu care se realizează separat, în condițiile legislației specifice, și a procedurii de avizare de către instituțiile din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională din România.

În vederea aplicării acestui mecanism la nivelul Municipiului București se constituie Comisia locală de avizare integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a de urbanism, condusă și coordonată de Arhitectului Șef al Municipiului București, în condițiile legii.

Comisia are rolul de a asigura analiza integrată a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, prin corelarea punctelor de vedere și a condițiilor specifice de avizare formulate de membrii săi, în vederea emiterii avizului unic integrat la nivelul Municipiului București.

Ordinul Ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr.1022/2026 detaliază procedurile de elaborare și avizare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, în contextul aplicării mecanismului de avizare integrată și al rolului Comisiei locale în circuitul de avizare a documentațiilor pentru care este obligatoriu avizul unic integrat local.

Comisia este constituită în condițiile art.91 din Legea nr.169/2026 și este formată din reprezentanți ai autorităților, instituțiilor, operatorilor și organismelor prevăzute de lege, precum și, după caz, din reprezentanți ai altor instituții ori societăți/companii naționale, în funcție de documentația supusă avizării. Membrii comisiei sunt numiți de către conducătorii instituțiilor și organismelor implicate în procesul de avizare.

Potrivit art. 92 alin. (2) din Legea nr.169/2026, Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei se elaborează de către structura de specialitate condusă de arhitectul-șef și se aprobă prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

Prin urmare, constituirea și organizarea Comisiei, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia sunt necesare pentru asigurarea cadrului organizatoric și procedural de desfășurare a activității de avizare integrată la nivelul Municipiului București, cu respectarea atribuțiilor instituțiilor participante și a termenelor și procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă.

Față de cele prezentate și în temeiul art. 136 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, înaintăm prezentul proiect de hotărâre spre analiză și supunere spre adoptare Consiliului General al Municipiului București.

ARHITECT ȘEF AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Arh. Matei DAMIAN



DIRECTOR EXECUTIV

Arh. MIHAIL MUNTEANU

Șef Serviciul Urbanism

Arh. Urb. Elena Cătălina IKTIMUR