



Primăria Municipiului Timișoara

INSTITUTIA ARHITECTULUI SEF

Serviciul Planificare Urbana

Semnat Arhitect sef INSTITUTIA ARHITECTULUI SEF	Intocmit Consilier Serviciul Planificare Urbana	

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE ACORD UNIC A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

CAPITOLUL I — Dispoziții generale

Art. 1 Obiectul regulamentului

Prezentul regulament stabilește organizarea și funcționarea Comisiei de acord unic a Municipiului Timișoara, precum și cooperarea acesteia cu emitenții avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizațiilor (art. 307 alin. (1) din Cod).

Art. 2 Temeiul legal

Prezentul regulament are ca temei:

- a) Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- b) Legea nr. 246/2022 privind zonele metropolitane, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare;
- c) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020;
- e) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 296/2026;
- f) Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Aria de competență teritorială

Comisia are competență de avizare pe întreg teritoriul metropolitan al Municipiului Timișoara, cuprinzând și unitățile administrativ-teritoriale aparținând acestuia, potrivit listei stabilite prin anexa nr. 1 la Legea nr. 246/2022 (art. 269 alin. (7) din Cod).



Art. 4 Definiții

(1) În cuprinsul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Codul - Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- b) Comisia - Comisia de acord unic a Municipiului Timișoara;
- c) Entitate avizatoare - instituția publică sau operatorul economic abilitat prin lege să emită unul dintre avizele sau acordurile prevăzute la Art. 15;
- d) Solicitant - persoana care solicită emiterea autorizației.

(2) Ceilalți termeni utilizați au înțelesul stabilit de Cod și de anexa nr. 1 a acestuia.

CAPITOLUL II — Componenta comisiei

Art. 5 Componenta comisiei

(1) Comisia este compusă din (art. 307 alin. (2) din Cod):

- a) specialiști din aparatul de specialitate al Primarului, care asigură și secretariatul comisiei;
- b) reprezentanții delegați ai societăților care administrează sau furnizează utilitățile urbane, în calitate de avizatori;
- c) reprezentanții împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, protecției civile și protecției sănătății populației;
- d) reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, după caz.

(2) Fiecare entitate reprezentată în comisie desemnează un reprezentant titular și un supleant.

Art. 6 Extinderea componenței

Componența comisiei poate fi extinsă, pe bază de protocol, la orice emitent de avize și acorduri prevăzute de lege (art. 307 alin. (3) din Cod).

Art. 7 Protocoalele de colaborare

(1) Cooperarea comisiei cu emitenții avizelor și acordurilor se stabilește prin protocoale încheiate între Municipiul Timișoara și fiecare dintre aceștia (art. 307 alin. (1) din Cod).

(2) Protocoalele se încheie pe baza modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(3) Protocolul cuprinde cel puțin:

- a) desemnarea reprezentantului titular și a supleantului, precum și comunicarea oricărei modificări a acestora;
- b) punerea la dispoziție a conținutului-cadru al documentațiilor specifice și a modului de calcul al taxelor și tarifelor, precum și comunicarea modificărilor acestora;
- c) obligația Municipiului Timișoara de a publica, pe pagina proprie de internet, a informațiilor prevăzute la lit. b) și orice modificări aduse acestora;
- d) modalitățile de transmitere a documentațiilor, a solicitărilor de clarificare, completare sau modificare și a avizelor emise;
- e) participarea la reuniunile de lucru ale comisiei.



Art. 8 Componenta nominală

- (1) Componenta nominală a comisiei se stabilește prin dispoziție a Primarului, pe baza desemnărilor comunicate de entitățile reprezentate.
- (2) Componenta nominală se actualizează prin dispoziție a Primarului, fără modificarea prezentului regulament.

Art. 9 Încetarea calității de membru

Calitatea de membru încetează la data comunicării unei noi desemnări de către entitatea reprezentată sau la data la care entitatea încetează să mai fie emitentul unuia dintre avizele și acordurile prevăzute la Art. 15.

CAPITOLUL III — Conducerea și secretariatul comisiei

Art. 10 Conducerea comisiei

Arhitectul-șef convoacă reuniunile de lucru ale comisiei și conduce comisia, în cazurile prevăzute la Art. 29 alin. (6) din prezentul regulament.

Art. 11 Dubla calitate a structurii de specialitate

- (1) În cadrul procedurii de emitere a acordului unic, structura de specialitate condusă de arhitectul-șef asigură secretariatul comisiei și, distinct, verifică conformitatea urbanistică a documentației, potrivit Art. 27 din prezentul regulament.
- (2) Activitățile de secretariat nu substituie verificarea conformității urbanistice, care se realizează distinct și se concretizează într-un punct de vedere separat privind conformitatea urbanistică.

Art. 12 Organizarea comisiei și a secretariatului

- (1) Comisia se organizează și funcționează, iar secretariatul acesteia este constituit, la nivelul structurii de specialitate condusă de arhitectul-șef (art. 305 alin. (1), art. 307 alin. (4) și art. 121 alin. (3) lit. b) din Cod).
- (2) Secretariatul este asigurat de specialiștii din aparatul de specialitate al Primarului, care fac parte din comisie (art. 307 alin. (2) lit. a) din Cod).
- (3) Componenta nominală a secretariatului se stabilește prin dispoziție a Primarului.

Art. 13 Atribuțiile secretariatului

Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

- a) primește documentațiile tehnice depuse în vederea obținerii avizelor prin comisie (art. 306 lit. a) din Cod);
- b) verifică dacă dosarul cuprinde documentațiile tehnice necesare emiterii avizelor și acordurilor care fac obiectul opțiunii, în condițiile Art. 23;
- c) transmite solicitantului adresa privind documentațiile care lipsesc, în condițiile Art. 24;
- d) transmite documentația, concomitent, tuturor entităților avizatoare (art. 306 lit. a) din Cod);
- e) transmite solicitările de clarificare, completare sau modificare celorlalte entități avizatoare, primește răspunsurile acestora și transmite solicitantului solicitarea, în condițiile Art. 30;
- f) primește avizele și acordurile emise de entitățile avizatoare (art. 269 alin. (3) din Cod);
- g) primește, spre știință, copia răspunsului solicitantului, în vederea urmăririi termenelor, în condițiile Art. 31 alin. (2);



h) pregătește acordul unic, îl comunică solicitantului și îl transmite structurii de specialitate a autorității competente să emită autorizația;

i) ține registrul acordurilor unice emise, în condițiile Art. 40.

Art. 14 Limitele atribuțiilor secretariatului

Secretariatul comisiei nu analizează din punct de vedere tehnic conținutul documentațiilor tehnice specifice fiecărui aviz, nu formulează observații tehnice, nu acordă consultanță solicitantului cu privire la soluția propusă și nu răspunde pentru conținutul avizelor și acordurilor emise de entitățile avizatoare.

CAPITOLUL IV — Competența comisiei

Art. 15 Avizele și acordurile care se emit prin comisie

Prin comisie se emit, sub forma acordului unic, următoarele avize și acorduri, dintre cele stabilite prin certificatul de urbanism (art. 269 alin. (1) raportat la art. 266 alin. (2) din Cod):

- a) acordul de racordare la rețeaua căilor de comunicații;
- b) avizele și acordurile emise de autoritățile competente în domeniul transporturilor de interes național;
- c) avizul instituțiilor din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru construcțiile care se execută în proximitatea construcțiilor cu caracter special sau în zonele de protecție ale acestora;
- d) cerințele specifice unor zone sau imobile cu restricții stabilite prin reglementări speciale;
- e) avizul de amplasament pentru racordarea sau bransarea la infrastructura tehnico-edilitară;
- f) avizul emis de inspectoratul pentru situații de urgență privind amplasamentele în care sunt implicate substanțe periculoase;
- g) avizul de securitate la incendiu și protecție civilă;
- h) avizul pentru protecția sănătății populației.

Art. 16 Avizele și acordurile care nu fac obiectul acordului unic

Se obțin de solicitant, independent de comisie, punctul de vedere emis de autoritatea publică competentă pentru protecția mediului, acordul de mediu sau avizul Natura 2000, avizul de gospodărire a apelor, avizul emis de Ministerul Culturii sau de serviciile publice deconcentrate ale acestuia și acordul vecinilor sau al asociațiilor de proprietari (art. 269 alin. (1) din Cod).

Art. 17 Autorizațiile pentru care se emite acordul unic

Acordul unic se emite în vederea obținerii autorizației de construire, a autorizației de desființare și a autorizației de construire pentru lucrări de amenajare (art. 269 alin. (1), art. 302 alin. (1) și art. 287 lit. g) din Cod).

Art. 18 Raportul cu autoritățile competente să emită autorizația

(1) Comisia emite acordul unic pentru întregul teritoriu metropolitan prevăzut la Art. 3 din prezentul regulament, indiferent de unitatea administrativ-teritorială competentă să emită autorizația pentru imobilul respectiv, potrivit art. 304 din Cod.

(2) Pentru imobilele situate în afara Municipiului Timișoara, modalitățile de colaborare cu unitatea administrativ-teritorială competentă — privind transmiterea opțiunii și a documentației solicitantului către comisie, respectiv transmiterea acordului unic emis către acea unitate - se stabilesc prin convenții de colaborare încheiate între Municipiul Timișoara și fiecare dintre acestea.



CAPITOLUL V — Procedura de emitere a acordului unic

Secțiunea 1 — Opțiunea solicitantului și depunerea documentației

Art. 19 Opțiunea pentru obținerea avizelor prin comisie

(1) Avizele și acordurile care fac obiectul acordului unic se obțin prin comisie numai dacă solicitantul autorizației optează în acest sens. În lipsa opțiunii, solicitantul se adresează direct fiecărei entități emitente (art. 269 alin. (1) din Cod).

(2) Opțiunea se exprimă în scris, odată cu cererea de emitere a certificatului de urbanism sau, cel mai târziu, odată cu depunerea documentației necesare emiterii autorizației.

(3) Opțiunea privește exclusiv avizele și acordurile prevăzute la Art. 15. Celelalte avize solicitate prin certificatul de urbanism se obțin direct de către solicitant, indiferent de opțiune.

(4) Pentru solicitanții aflați pe teritoriul altei unități administrativ-teritoriale din aria de competență a comisiei, opțiunea se transmite comisiei prin unitatea administrativ-teritorială pe teritoriul căreia se află imobilul, potrivit convenției prevăzute la Art. 18 alin. (2) din prezentul regulament.

Art. 20 Momentul declanșării procedurii de avizare

(1) Procedura de avizare prin comisie se declanșează la depunerea documentației necesare emiterii autorizației, nefiind o procedură distinctă de procedura de autorizare.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), documentația depusă cuprinde, în locul avizelor și acordurilor care fac obiectul opțiunii, documentațiile tehnice necesare emiterii acestora (art. 287 lit. g) din Cod).

(3) Documentațiile tehnice prevăzute la alin. (2) se elaborează potrivit conținutului-cadru stabilit de fiecare entitate avizatoare, publicat pe pagina proprie de internet a acesteia și pe pagina de internet a Municipiului Timișoara (art. 316 alin. (1) lit. a) din Cod).

(4) Avizele și acordurile care nu fac obiectul opțiunii se depun la dosar în forma obținută de solicitant.

Art. 21 Modalitățile de depunere

(1) Documentația se depune în una dintre următoarele modalități:

- a) prin contul propriu de pe platforma digitală a Municipiului Timișoara;
- b) prin poșta electronică, la adresa instituțională a Municipiului Timișoara;
- c) în format scris, la sediul Municipiului Timișoara.

(2) Platforma digitală și adresa de poșta electronică prevăzute la alin. (1) se indică pe pagina de internet a Municipiului Timișoara.

(3) Documentația depusă în format digital se semnează cu semnătură electronică calificată sau avansată, de către solicitant și, după caz, de specialiștii competenți, potrivit legii, și are aceeași valoare juridică cu documentația depusă în format scris (art. 270 alin. (3) din Cod).

(4) Documentațiile tehnice se semnează cu semnătură electronică calificată, obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020 (art. 269 alin. (2), art. 270 alin. (4) și art. 306 lit. a) din Cod).

(5) Documentația depusă în format scris se preia de către secretariat în format electronic, în vederea transmiterii potrivit Art. 24 din prezentul regulament.



Secțiunea 2 — Verificarea dosarului și transmiterea

Art. 22 Verificarea de către secretariat

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, secretariatul verifică dacă dosarul cuprinde documentațiile tehnice necesare emiterii avizelor și acordurilor care fac obiectul opțiunii (art. 269 alin. (4) din Cod).

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) nu privește conținutul tehnic al documentațiilor tehnice și nici conformitatea soluției cu reglementările urbanistice.

(3) Verificarea prevăzută la alin. (1) este distinctă de verificarea documentației necesare emiterii autorizației, pe care autoritatea competentă o realizează în termenul prevăzut la art. 271 alin. (1) din Cod, și nu o suspendă.

Art. 23 Completarea documentațiilor tehnice

(1) În cazul în care lipsește una sau mai multe dintre documentațiile tehnice prevăzute la Art. 20 alin. (2), secretariatul notifică solicitantul, în termenul prevăzut la Art. 22 alin. (1) din prezentul regulament, prin punctul unic de contact sau prin poșta electronică, cu privire la documentațiile care lipsesc (art. 269 alin. (4) din Cod).

(2) Solicitantul depune documentațiile care lipsesc în cel mult 60 de zile de la data primirii adresei.

(3) Până la completarea documentațiilor, acestea nu se transmit entităților avizatoare.

(4) Depunerea documentațiilor care lipsesc, în termenul prevăzut la alin. (2), atrage reluarea, în întregime, a termenelor prevăzute în prezentul capitol.

(5) Dacă solicitantul nu depune documentațiile care lipsesc în termenul prevăzut la alin. (2), procedura de avizare prin comisie se încheie, iar solicitantul poate obține avizele și acordurile direct de la entitățile emitente, urmând să le depună la dosarul de autorizare. Regimul documentației necesare emiterii autorizației rămâne cel prevăzut la art. 271 și art. 273 alin. (5) din Cod.

Art. 24 Transmiterea către entitățile avizatoare

(1) Secretariatul transmite documentația completă, concomitent, tuturor entităților avizatoare prevăzute în certificatul de urbanism, prin platforma digitală proprie sau prin poșta electronică (art. 306 lit. a) din Cod).

(2) Transmiterea se realizează de îndată ce se constată că dosarul este complet, în interiorul termenului prevăzut la Art. 22 alin. (1).

(3) Secretariatul comunică solicitantului data transmiterii documentației către entitățile avizatoare.

Secțiunea 3 — Analiza documentației și emiterea avizelor

Art. 25 Analiza de către entitățile avizatoare

(1) Fiecare entitate avizatoare analizează documentația prin prisma legislației specifice domeniului său, în vederea emiterii avizului sau acordului pe care îl emite (art. 306 lit. b) din Cod).

(2) Analiza nu are caracter colectiv. Fiecare entitate rămâne emitentul propriului aviz și răspunde pentru conținutul acestuia.

Art. 26 Verificarea documentației specifice de către entitățile avizatoare

(1) În cazul în care documentația tehnică specifică avizului pe care îl emite necesită completări, entitatea avizatoare notifică solicitantul, o singură dată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației (art. 316 alin. (1) lit. d) din Cod).



Primăria Municipiului Timișoara

INSTITUTIA ARHITECTULUI ȘEF

Serviciul Planificare Urbana

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) privește exclusiv piesele care lipsesc din documentația tehnică, raportat la conținutul-cadru stabilit de entitatea avizatoare. Observațiile care privesc soluția propusă se formulează potrivit Art. 29 din prezentul regulament.

Art. 27 Verificarea conformității urbanistice

(1) Structura de specialitate condusă de arhitectul-șef verifică dacă documentația respectă cerințele urbanistice și comunică rezultatul secretariatului, în termenul prevăzut la Art. 28 (art. 307 alin. (5) din Cod).

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) nu constituie unul dintre avizele prevăzute la Art. 15 din prezentul regulament și nu face parte din acordul unic.

(3) În cazul în care documentația este neconformă din punctul de vedere al cerințelor urbanistice, procedura de avizare se reia (art. 307 alin. (5) din Cod).

(4) Secretariatul comunică neconformitatea solicitantului și entităților avizatoare, iar analiza documentației se suspendă.

(5) Procedura se reia la depunerea documentației modificate. Avizele și acordurile emise anterior își păstrează valabilitatea dacă nu intervin elemente noi și nu se modifică soluțiile avizate (art. 311 alin. (1) din Cod).

Art. 28 Termenul de emitere a avizelor

(1) Entitățile avizatoare emit avizele și acordurile în termen de 30 de zile calendaristice de la depunerea documentației complete și corecte și le înaintează secretariatului comisiei (art. 269 alin. (3) din Cod).

(2) Termenul prevăzut la alin. (1) curge de la data înregistrării documentației, dacă aceasta era completă la depunere, respectiv de la data depunerii documentațiilor solicitate potrivit Art. 23 din prezentul regulament.

Art. 29 Solicitarea de clarificări, completări sau modificări și corelarea condițiilor tehnice

(1) Entitatea avizatoare poate solicita revizuirea sau completarea documentației o singură dată, motivând temeinic din punct de vedere științific, tehnic sau juridic, în interiorul termenului prevăzut la Art. 28 (art. 269 alin. (10) din Cod).

(2) Solicitarea se transmite secretariatului comisiei, care o transmite celorlalte entități avizatoare care au primit documentația în vederea validării modificării propuse.

(3) Data solicitării este data înregistrării acesteia la secretariat. Consultarea prevăzută la alin. (4) nu afectează îndeplinirea termenului prevăzut la alin. (1) de către entitatea avizatoare care a formulat solicitarea.

(4) Entitățile avizatoare comunică secretariatului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire, dacă solicitarea influențează condițiile tehnice impuse prin propriile lor avize. Lipsa unui răspuns în acest termen valorează lipsă de obiecții.

(5) În cazul în care nicio entitate avizatoare nu semnalează influențe, secretariatul transmite solicitantului solicitarea.

(6) În cazul în care cel puțin o entitate avizatoare semnalează că solicitarea îi influențează condițiile tehnice, arhitectul-șef convoacă o reuniune de lucru a comisiei. Comisia analizează solicitarea și modul în care aceasta influențează condițiile tehnice impuse prin alte avize și conduce la modificarea soluției, iar rezultatul analizei se comunică atât solicitantului, cât și entităților avizatoare ale căror condiții tehnice sunt influențate (art. 306 lit. c) din Cod).

Art. 30 Răspunsul solicitantului și emiterea avizului

(1) Solicitantul transmite direct entității emitente, în cel mult 60 de zile de la data primirii solicitării, răspunsul la solicitarea de clarificări, completare sau modificare, respectiv documentația revizuită, răspunsul la clarificări sau justificarea nepreluării observațiilor.



(2) Depășirea termenului prevăzut la alin. (1) atrage reluarea procedurii de avizare, iar documentația se restituie solicitantului, la cerere (art. 269 alin. (11) din Cod).

(3) Solicitantul transmite secretariatului, spre știință, o copie a răspunsului, exclusiv în vederea urmăririi termenelor.

(4) Răspunsul se analizează de structura de specialitate a entității emitente și nu se mai supune unei noi analize în comisie (art. 269 alin. (12) din Cod).

(5) În termen de 15 zile de la depunerea răspunsului, entitatea emitentă eliberează avizul sau respinge documentația, cu justificare temeinică din punct de vedere tehnic, științific și juridic (art. 269 alin. (13) din Cod).

Secțiunea 4 — Avizarea tacită

Art. 31 Acordarea tacită a avizelor

(1) În cazul în care entitatea avizatoare nu emite avizul, nu solicită clarificări, completări sau modificări ori nu respinge motivat documentația în termenele prevăzute la Art. 28 și Art. 30 alin. (5), documentația se consideră completă, iar avizul se consideră acordat (art. 269 alin. (14) din Cod).

(2) Avizele eliberate după invocarea de către solicitant a acordării tacite nu produc efecte juridice (art. 269 alin. (14) din Cod).

(3) Prevederile alin. (1) nu se aplică documentațiilor depuse spre avizare la instituțiile din SNAOPSN. Avizele acestor instituții nu pot fi considerate emise prin avizare tacită (art. 269 alin. (15) din Cod).

(4) În situația acordării tacite, procedura de autorizare continuă pe baza dovezii depunerii documentației și a unei declarații pe propria răspundere a solicitantului, prin care acesta declară că nu a primit solicitare de clarificare, completare sau modificare, aviz cu sau fără condiții ori adresă de respingere înaintea împlinirii termenelor (art. 269 alin. (16) și art. 262 alin. (1) lit. m) din Cod).

Secțiunea 5 — Emiterea acordului unic

Art. 32 Emiterea

(1) După emiterea tuturor avizelor și acordurilor care fac obiectul opțiunii, comisia emite acordul unic (art. 269 alin. (5) din Cod).

(2) Acordul unic se emite după achitarea de către solicitant a taxelor și tarifelor stabilite de emitenții avizelor și acordurilor (art. 306 lit. d) din Cod).

(3) Cuantumurile taxelor și tarifelor se stabilesc de fiecare entitate avizatoare, potrivit reglementărilor specifice domeniului său, și se publică potrivit Art. 20 alin. (3) din prezentul regulament. Solicitantul le achită prin intermediul www.ghiseul.ro sau al ghișeului public, sumele fiind virate emitenților din contul colector (art. 308 din Cod).

(4) Documentațiile pentru lucrări publice, atât pentru construcții noi, cât și pentru intervenții la construcții existente, se analizează și se avizează fără perceperea de taxe sau tarife de analiză ori de consultanță (art. 316 alin. (1) lit. i) din Cod).

(5) Acordul unic cuprinde datele de identificare ale solicitantului și ale imobilului, numărul și data certificatului de urbanism, lista avizelor și acordurilor consolidate, cu numărul și data fiecăruia, condițiile tehnice impuse prin acestea și mențiunea avizelor considerate acordate tacit.

(6) Acordul unic se întocmește de către secretariatul comisiei și se semnează de către arhitectul-șef.

(7) Acordul unic se comunică solicitantului și se transmite structurii de specialitate a autorității competente să emită autorizația.



Art. 33 Respingerea documentației de către o entitate avizatoare

- (1) În cazul în care o entitate avizatoare respinge documentația, acordul unic nu se emite.
- (2) Secretariatul comunică solicitantului actul de respingere, împreună cu avizele și acordurile emise până la acel moment, și închide procedura de avizare.
- (3) Solicitantul poate relua procedura pe baza unei documentații modificate, în condițiile Art. 19, sau poate obține avizele și acordurile direct de la entitățile emitente.

Art. 34 Efectele acordului unic

- (1) Condițiile impuse prin acordul unic sunt obligatorii la elaborarea proiectului pentru autorizarea construirii și a proiectului tehnic de execuție (art. 264 alin. (7) din Cod).
- (2) Termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea autorizației de construire curge de la data emiterii acordului unic (art. 273 alin. (3) din Cod).
- (3) Autoritatea competentă poate respinge emiterea autorizației sau poate condiționa emiterea acesteia de modificarea soluției propuse și refacerea proiectului, în cazul în care soluția nu respectă prevederile acordului unic (art. 275 alin. (1) din Cod).

CAPITOLUL VI — Funcționarea comisiei

Art. 35 Formatul de lucru

- (1) Comisia lucrează, de regulă, în mediul online, prin analizarea documentațiilor în format digital (art. 305 alin. (4) din Cod).
- (2) În situațiile în care se impune, comisia se întrunește în reuniuni de lucru la sediul Municipiului Timișoara (art. 307 alin. (6) din Cod).

Art. 36 Reuniunile de lucru

- (1) Reuniunea de lucru se convoacă de arhitectul-șef în cazul prevăzut la Art. 29 alin. (6).
- (2) Convocarea indică documentația analizată, solicitarea de clarificare, completare sau modificare care face obiectul analizei și entitățile avizatoare care au semnalat influențe asupra condițiilor tehnice impuse prin avizele lor.
- (3) La reuniune participă reprezentanții entității avizatoare care a formulat solicitarea și ai entităților care au semnalat influențe. Ceilalți membri ai comisiei pot participa.
- (4) Reuniunea se poate desfășura și prin mijloace electronice de comunicare la distanță.

Art. 37 Consemnarea rezultatului

- (1) Rezultatul analizei se consemnează într-un proces-verbal, semnat de participanți.
- (2) Procesul-verbal cuprinde solicitarea analizată, punctele de vedere exprimate de participanți și concluzia privind influența solicitării asupra condițiilor tehnice impuse prin alte avize și asupra soluției.
- (3) Rezultatul analizei se comunică în condițiile Art. 29 alin. (5).



CAPITOLUL VII — Transmiterea documentelor și evidența acordurilor unice

Art. 38 Regimul tranzitoriu

(1) Până la operaționalizarea Ghișeului unic național de autorizare a construcțiilor, comisia își desfășoară activitatea prin platforma digitală proprie a Municipiului Timișoara sau prin poșta electronică (art. 306 lit. a) și e) din Cod).

(2) De la data la care utilizarea Ghișeului unic național devine aplicabilă, depunerea documentațiilor, transmiterea acestora către entitățile avizatoare și comunicarea actelor emise se realizează prin intermediul acestuia, fără modificarea prezentului regulament.

Art. 39 Registrul acordurilor unice emise

(1) Secretariatul ține, în format digital, registrul acordurilor unice emise (art. 315 alin. (1) lit. b) din Cod).

(2) Registrul actualizat se comunică, în prima decadă a fiecărei luni, pentru luna anterioară, Inspectoratului Județean de Stat în Construcții și structuri specializate în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului de la nivel județean (art. 315 alin. (2) din Cod).

CAPITOLUL VIII — Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 40 Încheierea protocoalelor și convențiilor

Protocoalele prevăzute la Art. 7 se încheie cu fiecare emitent de avize și acorduri, pe baza modelului prevăzut în anexa nr. 1. Convențiile prevăzute la Art. 18 alin. (2) se încheie cu fiecare unitate administrativ-teritorială din teritoriul metropolitan aflată în aria de competență a comisiei.

Art. 41 Modificarea regulamentului

Extinderea ariei de competență teritorială a comisiei nu necesită modificarea prezentului regulament.

ANEXE PROPUSE

1. **Anexa 1** Model de protocol de colaborare cu emitenții de avize și acorduri