PRIMĂRIA SECTORULUI 3 BUCUREȘTI

DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ

COMPARTIMENT EVIDENȚĂ HOTĂRÂRI ȘI SECRETARIAT CONSILIU LOCAL

I ♥ S3 I love sector 3

www.primarie3.ro

E-MAIL consiliu@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

Nr. 373438/02.10.2026

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, se aduce la cunostință publică următorul proiect de act normativ:

Proiect de hotărâre privind aprobarea constituirii Comisiei de Acord Unic la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București și a Regulamentului de Organizare și Funcționare

Proiectul de act normativ poate fi consultat pe site-ul instituției https://www.primarie3.ro/index.php/consiliul_local/proiecte_dezbatere

Proiectul de act normativ se pot obține și în copie, pe bază de cerere depusă la Compartimentul Evidență Hotărâri și Secretariat Consiliul Local, din Hala Laminor, Bulevardul Basarabia nr. 256, Sector 3.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Legea nr. 52/2003, republicată, până la data de 14.10.2026 se pot trimite în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Propunerile, sugestiile, opiniile privind proiectul de act normativ, se vor transmite pe email-ul consiliu@primarie3.ro sau prin poșta pe adresa Primăria Sector 3 – Hala Laminor, Bulevardul Basarabia nr. 256, Sector 3, pentru Compartimentul Evidență Hotărâri și Secretariat Consiliul Local.

Materialele transmise vor purta mențiunea *„Recomandare la proiectul de hotărâre privind aprobarea constituirii Comisiei de Acord Unic la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.”*.

Responsabil Lg.nr. 52/2003,
Gheorghișan Elena

GHEORGHISAN ELENA

Semnat digital de GHEORGHISAN ELENA
Data: 2026.10.02 13:13:41 +03'00'

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

PROIECT

HOTĂRÂRE
privind aprobarea constituirii Comisiei de Acord Unic la nivelul Sectorului 3 al Municipiului Bucureşti şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare

Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului Bucureşti,
ales în condiţiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali,

Având în vedere:
- Referatul de aprobare nr. 373424 /CP/02.10.2026 al Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 372336/01.10.2026 al Direcţiei Urbanism şi Amenajarea Teritoriului – Arhitect Şef;
- Adresa nr. 372338/01.10.2026 a Direcţiei Urbanism şi Amenajarea Teritoriului – Arhitect Şef;

În conformitate cu prevederile:
- Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor (art. 269 şi art. 305-308);

Luând în considerare:
- Avizul Comisiei de urbanism, amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public şi privat, realizarea lucrărilor publice, protecţia mediului şi salubritatea.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3) şi art. 166 alin. (4), coroborate cu art. 196 alin. (1) lit. a) şi art. 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. (1) Se aprobă constituirea Comisiei de Acord Unic Sector 3, în cadrul Direcţiei Urbanism şi Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3.

(2) Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al acesteia, potrivit **Anexei nr. 1** care face parte integrantă din prezenta.

Art.2. (1) Comisia de Acord Unic Sector 3 este condusă de Arhitectul şef al Sectorului 3 şi are în componenţă:

a) specialişti din cadrul Direcţiei Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, care asigură şi secretariatul comisiei;
b) reprezentanţii delegaţi ai tuturor societăţilor care administrează şi/sau furnizează utilităţile urbane - avizatori;
c) reprezentanţii împuterniciţi ai serviciilor publice deconcentrate ale autorităţii administraţiei publice locale în domeniile prevenirii şi stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanţe periculoase, protecţiei civile şi protecţiei sănătăţii populaţiei, prevăzute de lege;
d) reprezentanţii altor instituţii emitente de avize şi acorduri relevante.

(2) Componenţa nominală a Comisiei pentru Acord Unic se stabileşte şi se actualizează prin Dispoziţie a Primarului Sectorului 3, după încheierea Protocoalelor de colaborare între Sectorul 3 şi entităţile avizatoare.

Art.3. Se aprobă modelul-cadru al Protocolului de colaborare ce urmează să fie încheiat între Sectorul 3 și entitățile avizatoare, potrivit **Anexei nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului va operaționaliza Comisia de Acord Unic prin negocierea și înaintarea spre semnare a protocoalelor de colaborare cu entitățile prevăzute la art.2.

Art.5. Primarul Sectorului 3, Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum emitenții de avize și acorduri vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

AVIZEAZĂ,
cu respectarea Legii nr.52/2003, republicată
SECRETAR GENERAL
CORHANĂ EDUARD-MARIAN
Data 02.10.2026

www.primarie3.ro
TELEFON (004 021) 318 03 23 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL urbanism@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

Anexa 1 la Hotărârea CLS 3 nr. ___/____

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMISIEI DE ACORD UNIC SECTOR 3 (CAU-S3)

Abrevieri

CAU-S3	Comisia de Acord Unic Sector 3
CATUC	Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor
PS3	Primăria Sectorului 3
DUAT	Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului
CU	Certificat de urbanism
AC/AD	Autorizație de construire / desființare
GUN	Ghișeul Unic Național
PUD	Proiect urbanistic de detaliu

Baza legală

- Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, aprobat prin Legea nr.169/2026

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 – Obiectul regulamentului
Prezentul regulament stabilește organizarea și funcționarea Comisiei de acord unic (CAU) din Sector 3, în vederea coordonării avizelor și acordurilor necesare pentru autorizarea lucrărilor de construcții.

Art.2 – Acordul unic
(1) Acordul unic este actul cu valoare de aviz conform, emis de Comisia pentru acord unic la cererea solicitantului, care atestă obținerea, în condițiile legii, a avizelor/acordurilor necesare autorizării lucrărilor de construire/desființare, pe baza documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire/desființare, însoțită de documentațiile tehnice de avizare specifice.
(2) Taxele și tarifele aferente emiterii avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism se suportă de către solicitant. Cuantumul lor este stabilit de către emitenții acestora, potrivit reglementărilor legale specifice fiecărui domeniu de avizare și se comunică emitentului autorizațiilor de construire/desființare.
(3) Acordul unic se emite conform opțiunii solicitantului, pe baza documentației depuse de acesta în vederea emiterii autorizației de construire/desființare, conform prevederilor art. 262 din CATUC. În vederea emiterii acordului unic prin intermediul comisiei de acord unic, Consiliul General al Municipiului București poate stabili o taxă specială, în condițiile codului fiscal.

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

(4) Prin excepție de la prevederile alin.(3), Acordul unic se emite pe baza documentației PUD, în forma stabilită ca urmare a observaţiilor comisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi de urbanism, anterior emiterii avizului tehnic al arhitectului-şef şi promovarea spre aprobare prin dispoziţie de primar, conform prevederilor art. 83-84 și art. 85 alin. (4) din CATUC.
(5) În situația prevăzută la alin.(4), Acordul unic este valabil pentru continuarea procedurii de autorizare, după aprobarea PUD prin dispoziția primarului Sectorului 3, în condițiile art. 84 alin.(3) din CATUC.
(6) Următoarele avize și acorduri vor fi obținute direct de solicitanți și nu vor face obiectul analizei CAU:

i. avizele și acordurile aflate în competența unor entități juridice care nu sunt membre în CAU;

ii. punctul de vedere emis de către autoritatea publică competentă pentru protecţia mediului pentru investiţiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului şi/sau evaluare adecvată;

iii. acordul de mediu sau avizul Natura 2000, pentru proiectele care au parcurs procedura de evaluare adecvată, anterior intrării în vigoare a Legii nr. 292/2018, privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, emise de autoritatea publică competentă pentru protecţia mediului;

iv. avizul de gospodărire a apelor emis de autoritatea competentă de gospodărire a apelor;

v. avizul emis de către Ministerul Culturii sau serviciile publice deconcentrate ale acestuia;

vi. acordul vecinilor sau al asociațiilor de proprietari.

Art.3 – Organizarea CAU

(1) Comisia este un organism permanent, care are ca obiect de activitate coordonarea procedurilor de emitere a acordului unic, prin centralizarea avizelor și acordurilor necesare, astfel cum au fost solicitate prin Certificatul de Urbanism emis de Primarul Sectorului 3 și emiterea acordului unic în vederea autorizării lucrărilor de construcții.

(2) CAU se înființează în urma încheierii unor protocoale de colaborare între Sectorul 3 al Municipiului București și acei emitenții de avize sau acorduri solicitate prin Certificatul de Urbanism (denumiți în cele ce urmează „entități avizatoare"), cărora legislația specifică le permite acest lucru, comisia devenind funcțională odată cu semnarea protocoalelor de colaborare.

(3) Avizele/acordurile emise de entități care nu sunt membre în CAU vor fi obținute de solicitant direct de la acestea din urmă, potrivit procedurii de avizare reglementată prin CATUC.
(4) Comisia funcționează în cadrul Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3.
(5) CAU își desfășoară activitatea de regulă prin procedură scrisă electronică și, în situațiile în care se impune, prin reuniuni de lucru online sau la sediul Primăriei Sectorului 3.

Capitolul II – Structura comisiei

Art. 4 – Constituirea comisiei

(1) Componența nominală a CAU se stabilește prin dispoziția Primarului Sectorului 3, care se comunică tuturor entităților juridice membre ale CAU.
(2) Comisia este condusă de Arhitectul șef al Sectorului 3 și are în componență specialiști din cadrul DUAT și reprezentanți desemnați ai instituțiilor de avizare care au încheiat protocoale de colaborare cu Sectorul 3 al Municipiului București și au nominalizat membrii în CAU:

a) reprezentanții delegați ai societăților publice care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane - avizatori;

b) reprezentanţii împuterniciţi ai serviciilor publice deconcentrate ale autorităţii administraţiei publice locale în domeniile prevenirii şi stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanţe periculoase, protecţiei civile şi protecţiei sănătăţii populaţiei, prevăzute de lege;

c) reprezentanţii altor instituţii emitente de avize şi acorduri relevante, după caz.

(3) În vederea stabilirii componenței CAU, fiecare entitate juridică avizatoare va nominaliza un membru titular și un reprezentant supleant.
(4) Secretariatul tehnic al CAU este asigurat de specialiști provenind din structura DUAT, nominalizați de Arhitectul-șef al Sectorului 3.
(5) Ședințele CAU se desfășoară online, prin utilizarea mijloacelor electronice și, în situațiile în care se impune, prin reuniuni de lucru la sediul Primăriei Sectorului 3. Modalitatea de desfășurare a ședinței se comunică membrilor CAU prin convocator semnat de președintele comisiei.

Art. 5 – Durata mandatului

Mandatul membrilor comisiei este nelimitat în timp. Numirea și înlocuirea membrilor CAU se face prin dispoziție Primarului Sectorului 3, potrivit desemnărilor transmise de entitățile juridice semnatare ale protocoalelor de colaborare.

Capitolul III – Atribuții și responsabilități

Art. 6 – Atribuții ale Comisiei

(1) CAU emite avizele și acordurile solicitate prin certificate de urbanism emise de Primarul Sectorului 3, în vederea emiterii de autorizații de construire/desființare.

(2) Avizele și acordurile care fac obiectul acordului unic se obțin prin comisie numai dacă solicitantul autorizației optează în acest sens. În caz contrar, solicitantul se adresează direct fiecărei entități emitente.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) și (2), CAU îndeplinește în principal următoarele activități:

a) primește, prin intermediul secretariatului, documentațiile tehnice de avizare specifice, depuse în format electronic;

b) analizează documentațiile în conformitate cu legislația specifică fiecărui avizator în vederea emiterii avizelor/acordurilor;

c) în situațiile în care emitenții de avize/acorduri consideră necesare completări sau modificări ale documentației, C.A.U. analizează solicitările în cauză și modul în care acestea influențează condițiile tehnice impuse prin alte avize și conduc la modificarea soluției, comunicând aceste aspecte atât solicitantului, cât și avizatorilor afectați;

d) transmite secretariatului avizele favorabile/nefavorabile și propunerea de Acord Unic;

e) respinge cererea de emitere a acordului unic, informând solicitantul despre motivele acestei respingeri.

(4) Corespondența dintre Comisie și solicitanți, precum și evidența și arhivarea documentațiilor primite și a acordurilor unice emise se face prin intermediul secretariatului tehnic.

Art. 7 – Responsabilitățile membrilor CAU

(1) Arhitectul-șef al Sectorului 3 convoacă reuniunile de lucru ale CAU și conduce lucrările acesteia.

(2) Specialiștii din cadrul DUAT, membri ai CAU, verifică conformitatea urbanistică a documentației. Activitățile de secretariat nu substituie verificarea conformității urbanistice, care se realizează distinct și se concretizează într-un punct de vedere separat privind conformitatea urbanistică.

(3) Fiecare membru este responsabil pentru analiza documentației în termenul stabilit și pentru comunicarea clară a avizului său.

Art.8 – Atribuțiile Secretariatului CAU

(1) Secretariatul CAU îndeplinește următoarele atribuții:

(a) preia documentația depusă de solicitant;

(b) verifică documentația astfel încât această să fie completă și să corespundă cerințelor din C.U. și să aibă atașată dovada de plată a taxelor de avizare;

(c) dacă este cazul, în termen de 5 zile lucrătoare notifică solicitantul cu privire la necesitatea completării documentației, inclusiv din punct de vedere al cuantumului taxei de avizare;

(d) transmite documentația completă către fiecare avizator membru al CAU, prin intermediul aplicației interne realizate în acest scop;

(e) primește avizele/acordurile favorabile, favorabile cu condiții sau nefavorabile;

(f) urmărește emiterea avizelor în termenele prevăzute de lege, iar în cazul depășirii acestora, poate sesiza Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. pentru aplicarea sancțiunilor conform legii.

(g) întocmește Acordul Unic și îl transmite spre semnare Arhitectului-șef al Sectorului 3, iar ulterior îl comunică solicitantului.

(2) 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 – Funcționarea CAU. Procedura de lucru

Art. 9 – Depunerea documentației

(1) Solicitantul depune cererea model (anexa nr. 1 la prezentul regulament) și documentația completă, în format digital, semnată cu semnătură electronică calificată, după operaționalizrea aplicației interne realizate în acest scop:

i. în format electronic pe email dedicat CAU sau prin contul propriu de pe platforma digitală a Primăriei Sectorului 3 la secțiunea CAU;

ii. prin intermediul ghișeului unic național, după operaționalizarea acestuia.

(2) În situația prevăzută la alin.(1) lit.i) și ii), aceasta va fi semnată cu semnătură electronică calificată sau avansată, de către toți specialiștii prevăzuți de lege, corespunzător dreptului de practică profesională dobândit de aceștia, documentul având aceeași valoare juridică cu cele din format scriptic.

Art. 10 – Verificarea documentației de către Secretariat

(1) Secretariatul verifică dacă documentațiile complementare necesare avizelor/acordurilor prin intermediul CAU sunt complete, raportat la conținutul-cadru stabilit de entitatea avizatoare și calculează taxa datorată de pentru fiecare aviz/acord.

(2) Documentațiile prevăzute la alin. (1) se elaborează potrivit conținutului-cadru stabilit de fiecare entitate avizatoare, publicat pe pagina proprie de internet a acesteia și pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 3, conform prevederilor art. 316 din CATUC.

(3) Verificarea prevăzută la alin. (1) nu privește:

i. conținutul tehnic al documentațiilor complementare verificare pe care o realizează fiecare membru CAU, potrivit competențelor specifice;

ii. conformitatea soluției cu reglementările urbanistice, conformitate pe care autoritatea competentă să emită AC o realizează în termenul prevăzut la art. 271 alin. (1) din CATUC.

(4) În situația în care documentațiile nu sunt complete, Secretariatul CAU notifică solicitantul cu privire la necesitatea completării acesteia și comunică costul emiterii acordului unic și modalitatea de plată. Notificarea și/sau comunicarea taxelor de autorizare se transmite solicitantului în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la primirea cererii.

(5) Documentațiile incomplete rămân în atenția Secretariatului până la completarea acestora. În situația în care solicitantul nu completează documentația în termen de 60 de zile de la primirea notificării, cererea acestuia se clasează. Solicitantul va fi informat cu privire la clasarea procedurii de emitere a acordului unic. În această situație, regimul documentației necesare emiterii autorizației rămâne cel prevăzut la art. 271 și art. 273 alin. (5) din CATUC.

Art. 11 – Verificarea documentației de către membrii CAU

(1) După primirea documentației complete și a dovezilor de achitare a taxelor de emitere a acordurilor/avizelor, aceasta se transmite concomitent tuturor membrilor CAU prin intermediul aplicației interne, în termen maxim de 1 zi lucrătoare de la data primirii cererii complete.

(2) Numai documentațiile complete vor fi transmise pe circuitul de avizare.

(3) Fiecare entitate avizatoare analizează documentația prin prisma legislației specifice domeniului său, în vederea emiterii avizului sau acordului, potrivit art. 306 lit.b) din CATUC. În acest sens, fiecare entitate rămâne emitentul propriului aviz și răspunde pentru conținutul acestuia.

(4) DGUAT verifică dacă documentația respectă cerințele urbanistice și comunică rezultatul secretariatului CAU (după caz).

Art. 12 - Solicitarea de clarificări, completări sau modificări și corelarea condițiilor tehnice

(1) Entitatea avizatoare poate solicita clarificări, revizuirea (modificarea) sau completarea documentației o singură dată, motivând temeinic această solicitare, în baza prevederilor art. 269 alin. (10) din CATUC.

(2) Cererea de clarificări, completări sau modificări se transmite Secretariatului CAU, în termen maxim de 15 zile de la primirea documentației, termen calculat de la data prevăzută la art. 11 alin.(1).

(3) În ziua primirii, Secretariatul CAU transmite cererea celorlalte entități avizatoare care au primit documentația. Cererea de clarificări și/sau completări se transmite și solicitantului.

(4) Solicitările prevăzute la alin.(1), care privesc modificarea/revizuirea documentației sunt analizate în ședința CAU în vederea identificării modului în care acestea influențează condițiile tehnice impuse prin alte avize și/sau conduc la modificarea soluției tehnice de proiectare.

În această situație, Secretariatul convoacă membrii CAU în ședință, la care poate fi invitat și solicitantul/proiectantul, dacă președintele CAU solicită prezența acestora.

(5) Rezultatul analizei se comunică atât solicitantului, cât și entităților avizatoare ale căror condiții tehnice sunt influențate, conform art. 306 lit. c) din CATUC.

Art. 13 – Răspunsul la solicitarea de clarificări, completări sau modificări

(1) Solicitantul transmite CAU, în cel mult 60 de zile de la data primirii solicitării, răspunsul la notificarea de clarificări, completări sau modificări, respectiv documentația revizuită, răspunsul la clarificări sau justificarea nepreluării observațiilor, conform prevederilor art. 269 alin.(11) din CATUC.

(2) Documentația revizuită se transmite de secretariat tuturor avizatorilor în mod automat prin intermediul aplicației interne.

(3) Documentațiile incomplete rămân în atenția Secretariatului până la completarea acestora. În situația în care solicitantul nu completează documentația în termen de 60 de zile de la primirea notificării, cererea acestuia se clasează. Solicitantul va fi informat cu privire la clasarea procedurii de emitere a acordului unic. În această situație, regimul documentației necesare emiterii autorizației rămâne cel prevăzut la art. 271 și art. 273 alin. (5) din CATUC.

Art. 14 – Emiterea avizelor și acordurilor de către membrii CAU. Avizul sau acordul tacit.

(1) Entitățile avizatoare au obligația de emitere a avizului/acordului în termen de 15 zile de la primirea solicitării complete, astfel cum a fost transmisă de secretariatul CAU, în baza art.11 alin.(1), respectiv art.13 alin.(2):

a) să emită avizul/acordul solicitat:

b) să emită aviz nefavorabil, în condiţiile identificării de aspecte neconforme cu cadrul legal sau incorecte tehnic, cu justificarea temeinică din punct de vedere tehnic, ştiinţific şi juridic.

(2) Avizele/acordurile sau refuzul de emitere sunt comunicate Secretariatului CAU în ziua emiterii.

(3) 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. 14 alin.(1) documentația se consideră completă, iar avizul se consideră acordat, în condițiile art. 269 alin. (14) din CATUC.

(4) Prevederile privind aprobarea tacită nu se aplică documentațiilor depuse spre avizare la instituțiile din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională; avizele acestor instituții nu pot fi considerate emise prin avizare tacită, potrivit art. 269 alin. (15) din CATUC.

Art. 15 – Emiterea acordului unic şi comunicarea acestuia

(1) Pe baza avizelor/acordurilor favorabile, Secretariatul Comisiei întocmește acordul unic conform model (anexa nr. 2 la prezentul regulament) și îl înaintează arhitectului-șef pentru semnare.

(2) Termenul de emitere și comunicare a acordului unic este de 30 zile calendaristice de la momentul depunerii documentaţiei complete, conform prevederilor art. 269 alin.(3) din CATUC.

(3) 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.

(4) Acordul unic emis în baza prezentului Regulament se comunică solicitantului și entităților avizatoare membre CAU, în ziua emiterii, prin grija secretariatului. Acordul unic se înaintează și DUAT, în vederea continuării procedurii de autorizare.

(5) În cazul în care o entitate avizatoare respinge documentația, acordul unic nu se emite.

(6) Secretariatul comunică solicitantului actul de respingere, împreună cu avizele și acordurile emise până la acel moment, și închide procedura de avizare.

(7) Solicitantul poate relua procedura de obținere a acordului unic pe baza unei documentații modificate, sau poate obține avizele și acordurile direct de la entitățile emitente.

Art. 16 – Efectele juridice ale Acordului unic

(1) Condițiile impuse prin acordul unic sunt obligatorii la elaborarea proiectului pentru autorizarea construirii și a proiectului tehnic de execuție, conform prevederilor art. 264 alin. (7) din CATUC, precum și la emiterea avizului tehnic al arhitectului-șef, conform prevederilor art.83 lit.f) din CATUC.

(2) Termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea autorizației de construire curge de la data emiterii acordului unic, conform prevederilor art. 273 alin. (3) din CATUC, în cazul în care solicitantul a depus documentația completă în raport cu prevederile CATUC, inclusiv toate toate avizele/acordurile/studiile de specialitate/etc. solicitate prin certificatul de urbansim, ce nu au facut obiectul avizării CAU.

(3) Autoritatea competentă poate respinge emiterea autorizației sau poate condiționa emiterea acesteia de modificarea soluției propuse și refacerea proiectului pentru autorizarea construirii, în cazul în care soluția nu respectă prevederile acordului unic care conține condiționări, conform prevederilor art. 275 alin. (1) din CATUC.

Capitolul V – Procedura de lucru în cadrul CAU

Art. 17 – Convocarea ședințelor

(1) Activitatea CAU se desfășoară prin procedură scrisă electronică și, în această situație, nu necesită convocare sau întocmirea unor procese-verbale de ședință.

(2) Ședințele comisiei se pot convoca cu participare fizică (în mod excepțional), la sediul Primăriei sectorului 3 periodic, la inițiativa președintelui, sau prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță. La fiecare ședință se întocmește proces verbal care se arhivează prin grija Secretariatului CAU.

(3) Activitatea CAU se desfășoară în ședință de lucru la convocarea arhitectului-șef, în principal în cauze complexe, precum și în situația reglementată la art.12 alin.(4) din regulament.

(4) Convocarea identifică documentația, problema supusă analizei și entitățile ale căror condiții tehnice sunt implicate.

Capitolul VI – Evidență și arhivare

Art. 18 – Registrul comisiei

(1) Toate documentele CAU se arhivează conform legislației în vigoare privind arhivarea documentelor administrative.

(2) Secretariatul CAU va ține la zi, în format digital, Registrul acordurilor unice, conform prevederilor art. 315 alin. (1) lit. b) din CATUC.

(3) Registrul actualizat se comunică, în prima decadă a fiecărei luni, pentru luna anterioară, Inspectoratului de Stat în Construcții București, conform art. 315 alin. (2) din CATUC.

Capitolul VII – Taxe aplicabile

Art. 19 – Taxe și tarife

(1) În situaţia în care solicitantul optează pentru obţinerea avizelor şi acordurilor prin intermediul comisiei de acord unic, taxele şi tarifele pentru emiterea avizelor şi acordurilor cerute prin certificatul de urbanism se suportă de solicitant, cuantumurile taxelor şi tarifelor fiind stabilite de emitenții avizelor şi acordurilor, care se calculează potrivit reglementărilor legale specifice fiecărui domeniu de avizare.

(2) Nivelul taxelor și tarifelor şi se comunică Primăriei Sectorului 3 și se afișează pe site-ul primăriei, în secțiunea dedicată CAU.

(3)Solicitantul achită prin intermediul www.ghiseul.ro/ghişeul/public taxele şi tarifele pentru avizele şi acordurile solicitate prin intermediul CAU. Taxele şi tarifele intră într-un cont colector sub formă de sume de mandate de unde se virează către emitenții avizelor/acordurilor, conform prevederilor art.308 din CATUC.

(4) În situația în care Consiliul General al Municipiului București va aproba o taxă specială, în condiţiile codului fiscal, în vederea emiterii acordului unic prin intermediul comisiilor de acord unic, taxa de acord unic se adaugă la cuantumul taxelor și tarifelor comunicate de emitenții de tarife și acorduri.

Model cerere pentru emiterea acordului unic de către Comisia de Acord Unic Sector 3 – ANEXA nr. 1
la Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Acord Unic Sector 3 (CAU)

CERERE

pentru emiterea acordului unic
de către Comisia de Acord Unic Sector 3

I. Date solicitant

Nume / Denumire persoană juridică: _____
CUI / CNP: _____
Reprezentant legal (dacă este cazul): _____
Sediul / domiciliul: _____
Telefon: _____
E-mail: _____

II. Obiectul cererii

Subsemnatul(a), solicit emiterea Acordului Unic pentru proiectul:

_____

situat în: _____, București, Sector 3
nr. cadastral: _____.

III. Documente anexate în format electronic

Se vor selecta documentele depuse:

☐ Certificat de urbanism nr. _____ / _____ emis de Primarul Sectorului 3

☐ Plan de încadrare în zonă scara 1:5000

☐ Plan de situație scara 1:500 / 1:200

☐ Memoriu tehnic general

☐ Dovada titlului asupra imobilului, teren și/sau construcții și, după caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi

☐ Proiectul pentru executarea lucrărilor de construire (P.A.C./P.A.D. + P.O.E.) nr. _____, elaborată de _____, cu sediul în _____, respectiv de _____ arhitect cu drept de semnătură, înscris în Tabloul Național al Arhitecților cu nr. _____, aflat în evidența O.A.R.

☐ Documentația tehnică pentru obținerea avizului/acordului _____*

☐ Documentația tehnică pentru obținerea avizului/acordului _____*

☐ Documentația tehnică pentru obținerea avizului/acordului _____*

☐ Documentația tehnică pentru obținerea avizului/acordului _____*

* Documentația finală aferentă fiecărui tip de aviz/acord va rezultă ca urmare a informărilor transmise de instituțiile/autoritățile membre CAU

IV. Declarație

Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt reale și că documentația depusă este completă și conformă cu prevederile certificatului de urbanism mai sus menționat.

Atașez dovada plății taxei pentru emiterea Acordului Unic, în cuantum de _____, conform document _____.

V. Solicitare

Solicit emiterea acordului unic conform prevederilor Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, aprobat prin Legea nr.169/2026.

Data _____

Semnătura solicitantului / Reprezentantului _____

VI. Pentru uzul Comisiei

Nr. înregistrare cerere _____

Data înregistrării _____

Termen soluționare _____

Observații: _____

Model Acord Unic - ANEXA nr. 2
la Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Acord Unic Sector 3 (CAU)

SECTORUL 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
COMISIA DE ACORD UNIC

ACORD UNIC
Nr. ..... / Data .....

În temeiul art. 306 din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, aprobat prin Legea nr. 169/2026,
Comisia de Acord Unic Sector 3 emite prezentul:

ACORD UNIC

- **Date de identificare**

Solicitant	
Reprezentant	
Domiciliu / Sediu	
Adresă imobil/amplasament	
Număr carte funciară	
Număr cadastral	
Certificat de urbanism	
Avize și acorduri solicitate prin certificatul de urbanism	[ ] alimentare cu apă [ ] canalizare [ ] alimentare cu energie electrică [ ] alimentare cu energie termică [ ] gaze naturale [ ] telefonizare [ ] salubritate [ ] transport urban [ ] securitate la incendiu [ ] protecție civilă [ ] sănătatea populației [ ]....

- **Prevederi legale aplicabile**

În temeiul art. 269 și art. 306–308 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, în urma parcurgerii procedurii de avizare prin intermediul Comisiei de Acord Unic Sector 3, se emite prezentul ACORD UNIC.

III. Mențiuni privind procedura

Data depunerii documentației complete și corecte	
Data transmiterii către entitățile avizatoare	
Data solicitării de completări, modificări, clarificări	
Data depunerii documentației revizuite	
Data transmiterii documentației revizuite către entitățile avizatoare	
Avize/acorduri considerate acordate tacit, după caz	
Dovada achitării taxelor/tarifelor aferente, după caz	

IV. Situația avizelor și acordurilor consolidate

Nr.	Entitate avizatoare	Aviz/acord nr. și dată	Tip aviz/acord	Condiționări
			[] favorabil [] favorabil cu condiții [] acord tacit	
			[] favorabil [] favorabil cu condiții [] acord tacit	
			[] favorabil [] favorabil cu condiții [] acord tacit	

V. Condiții tehnice consolidate

VI. Prezentul acord unic consolidează avizele și acordurile favorabile aferente documentației identificate la secțiunea I, inclusiv, după caz, cele considerate acordate tacit în condițiile CATUC.

Prezentul acord unic se comunică solicitantului și se transmite structurii/autorității competente pentru continuarea procedurii de autorizare

Arhitect Şef,

.....

Preşedinte CAU Sector 3

.....

Întocmit,
Secretar C.A.U. Sector 3

www.primarie3.ro
TELEFON (004 021) 318 03 23 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL urbanism@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

Anexa 2 la Hotărârea CLS 3 nr. ___/____

PROTOCOL-CADRU DE COLABORARE PENTRU OPERAȚIONALIZAREA

COMISIEI DE ACORD UNIC SECTOR 3

Părțile

SECTORUL 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în [__] cod poștal [__], județ [__] telefon [__], adresa de e-mail [__], reprezentat prin [__] în calitate de [__], **denumită în continuare „Autoritatea Publică",**

și

[_____] cu sediul în [__] cod poștal [__], județ [__] telefon [__], adresa de e-mail [__], reprezentat prin [__] în calitate de [__] , **denumită în continuare „Entitatea Avizatoare",**

au convenit să încheie prezentul Protocol de Colaborare („Protocolul").

Protocolul se încheie în baza prevederilor art. 307 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor

ARTICOLUL 1 - OBIECTUL PROTOCOLULUI

(1) Obiectul prezentului Protocol îl reprezintă cooperarea interinstituțională în vederea emiterii avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizației de construire/desființare, astfel cum sunt solicitate prin certificatul de urbanism, prin Comisia de Acord Unic Sector 3 (denumită în continuare „C.A.U."), în baza prevederilor art. 307 din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

(2) Prin încheierea prezentului Protocol se urmărește simplificarea procedurii de obținere a avizelor și acordurilor necesare pentru eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, prin operaționalizarea C.A.U. Sector 3.

(3) Avizele/acordurile prevăzute anterior se emit în temeiul unor documentații specifice elaborate în conformitate cu cerințele avizatorilor, descrise în Anexa 1 la prezentul Protocol.

(4) Obținerea avizelor/acordurilor se poate realiza fie direct de către solicitant sau împuterniciții acestuia, anterior depunerii documentației tehnice pentru autorizarea construcției, fie, la cererea solicitantului, prin intermediul C.A.U.

(5) În situația obținerii avizelor și acordurilor prin C.A.U., se vor parcurge procedurile reglementate în Regulamentul de Organizare și Funcționare a C.A.U., aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. _____/_____.

ARTICOL 2 – COMPONENȚA C.A.U. și REPREZENTAREA ÎN COMISIE

(1) C.A.U. se compune din:

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

a) reprezentanții delegați ai societăților publice care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane;

b) reprezentanţii împuterniciţi ai serviciilor publice deconcentrate ale autorităţii administraţiei publice locale în domeniile prevenirii şi stingerii incendiilor, prevenirii accidentelor majore în care sunt implicate substanţe periculoase, protecţiei civile şi protecţiei sănătăţii populaţiei, prevăzute de lege;

c) reprezentanţii altor instituţii emitente de avize şi acorduri relevante, după caz.

(2) Entitatea avizatoare desemnează un reprezentant titular și un reprezentant supleant în C.A.U. și comunică Sectorului 3 datele acestora.

(2) Orice modificare privind reprezentanții desemnați se comunică autorității publice în cel mai scurt timp de la producerea acesteia.

(3) Persoanele împuternicite să semneze avizele și acordurile dețin semnătură electronică calificată, obținută în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020, aprobată prin Legea nr. 255/2020.

ARTICOL 3 - OBLIGAȚIILE ENTITĂȚII AVIZATOARE

- Entitatea Avizatoare stabilește conținutul-cadru al documentațiilor necesare emiterii avizelor / acordurilor și lista documentelor și condițiilor generale necesare, astfel cum sunt detaliate în Anexa 1 la prezentul Protocol, pe care le pune la dispoziția Autorității Publice și a publicului pe pagina proprie de internet.

- Entitatea Avizatoare stabilește datele privind taxele și tarifele pentru emiterea avizelor și acordurilor, solicitate prin certificatul de urbanism, baza legală, modalitatea de calcul și datele de identificare ale contului bancar unde se virează acestea, pe care le pune la dispoziția Autorității Publice și a publicului pe pagina proprie de internet și prin afișare la sediu.

- Entitatea Avizatoare se obligă să comunice Sectorului 3 orice modificare a informațiilor prevăzute la alin.(1) și (2) în cel mult 2 zile lucrătoare de la producerea acesteia.

- Entitatea avizatoare se obligă:

i. să primească și să soluționeze cererile de emitere a acordurilor/avizelor solicitate de legislația specifică, prin intermediul C.A.U.;

ii. să notifice secretariatul C.A.U. cu privire la piesele care lipsesc din documentația tehnică, o singură dată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației;

iii. să transmită secretariatului comisiei solicitările de clarificare, completare sau modificare a documentației, potrivit regulamentului;

iv. să comunice secretariatului comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări formulate de o altă entitate avizatoare, dacă aceasta influențează condițiile tehnice impuse prin avizul propriu;

v. să emită avizul sau acordul în termenul prevăzut de regulament și să îl înainteze secretariatului comisiei;

vi. să participe, prin reprezentantul titular sau supleant, la reuniunile de lucru ale comisiei la care este convocată;

vii. să nu condiționeze emiterea avizului sau acordului de obținerea prealabilă a altor avize sau acorduri;

viii. să nu schimbe responsabilul de dosar pe parcursul procedurii, cu excepțiile prevăzute la art. 316 alin. (1) lit. m) din CATUC.

ARTICOL 4 - OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII PUBLICE

(1) Autoritatea Publică organizează C.A.U. în cadrul structurii proprii de specialitate cu atribuții în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții, în vederea facilitării obținerii, de către solicitant, contra cost, a avizelor și acordurilor necesare autorizării executării lucrărilor de construcții, prin emiterea acordului unic, pe baza documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire/desființare, însoțită de documentațiile tehnice de avizare specifice, depuse în format electronic.

(2) Autoritatea publică se obligă:
(1) să publice pe pagina proprie de internet informațiile prevăzute la art. 3 alin.(1) și alin.(2) și să le actualizeze la primirea comunicărilor prevăzute la art.3 alin.(3);

(2) să transmită documentația, concomitent, tuturor entităților avizatoare, și să comunice solicitantului data transmiterii;

(3) să transmită entității avizatoare solicitările formulate de alte entități avizatoare, în vederea consultării;

(4) să comunice entității avizatoare rezultatul analizei de corelare, atunci când condițiile tehnice impuse prin avizul acesteia sunt influențate;

(5) să convoace reuniunile de lucru ale comisiei, cu indicarea documentației și a solicitării care fac obiectul analizei.

ARTICOL 5 – MODALITĂȚI DE COMUNICARE

(1) Documentațiile, solicitările, avizele şi celelalte comunicări dintre părți se transmit prin poștă electronică.

(2) De la data la care utilizarea *Ghișeului unic național de autorizare a construcțiilor* devine aplicabilă, comunicările se realizează prin intermediul acestuia, fără a fi necesară modificarea prezentului protocol.

(3) Părțile își comunică reciproc datele de contact utilizate pentru corespondența prevăzută la alin. (1) și orice modificare a acestora.

ARTICOL 6 – TAXE ȘI TARIFE

a) Taxele şi tarifele pentru emiterea avizelor şi acordurilor cerute prin certificatul de urbanism se suportă de solicitant, cuantumurile taxelor şi tarifelor fiind stabilite de emitenții avizelor şi acordurilor, care se calculează potrivit reglementărilor legale specifice fiecărui domeniu de avizare.

b) Nivelul taxelor și tarifelor și se comunică Primăriei Sectorului 3 și se afișează pe site-ul primăriei, în secțiunea dedicată C.A.U.

c) Solicitantul achită prin intermediul www.ghiseul.ro/ghişeul/public taxele şi tarifele pentru avizele şi acordurile solicitate prin intermediul C.A.U. Taxele şi tarifele intră într-un cont colector sub formă de sume de mandate de unde se virează către emitenții avizelor/acordurilor, conform prevederilor art. 308 din CATUC.

ARTICOL 7 - PRELUCRAREA DATELOR ȘI TRANSFERUL DE INFORMAȚIE

(1) Datele cu caracter personal vor fi utilizate exclusiv pentru realizarea scopului din prezentul Protocol, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Transferul de informații între părți se va realiza operativ, cu asigurarea securității transmiterii datelor printr-o conexiune securizată;

(3) Orice modificare, adusă de una dintre părți la formatul și structura informațiilor ce fac obiectul schimbului, va fi notificată în termen de 10 zile calendaristice, celeilalte părți.

(4) Prelucrarea datelor se face de ambele părți cu respectarea confidențialității și securității datelor; în acest sens, părțile se obligă să aplice măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală. Respectivele măsuri trebuie să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, raportat la natura datelor care trebuie protejate și la tehnologia utilizată în procesul de prelucrare.

(5) În situația în care părțile constată existența unui incident cu privire la securitatea datelor, se vor informa reciproc și vor suspenda imediat orice transmisie de date până la remedierea și reglementarea situației apărute, după caz.

ARTICOLUL 8 – DURATA PROTOCOLULUI. MODIFICARE ȘI ÎNCETARE

(1) Prezentul protocol se încheie pe durată nedeterminată și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

(2) În cazul intervenirii unor modificări legislative cu impact asupra procedurilor și obligațiilor reglementate prin prezentul Protocol, acesta poate fi denunțat sau modificat la inițiativa oricărei Părți.

(3) Protocolul încetează prin acordul părților, precum și la data la care entitatea avizatoare încetează să mai fie emitentul avizului sau acordului prevăzut la Art. 1.

(4) Modificarea regulamentului de organizare și funcționare a C.A.U. nu atrage încetarea protocolului, prevederile acestuia aplicându-se în forma în vigoare la data producerii efectelor.

(5) Nerespectarea prevederilor prezentului Protocol de către una dintre Părți dă dreptul celeilalte Părți să rezilieze unilateral Protocolul, transmițând o notificare scrisă în acest sens, cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care Protocolul va fi considerat reziliat.

(6) În orice situație de încetare a Protocolului, părțile semnatare vor lua toate măsurile pentru soluționare a cererilor înregistrate până la data notificării de reziliere.

ARTICOL 9 - DISPOZIȚII FINALE

(1) Prevederile prezentului protocol se completează cu dispozițiile Codului și ale celorlalte acte normative aplicabile.

(2) Orice comunicare necesară între Părți, se va realiza în scris, prin poșta electronică.

(3) Prezentul Protocol s-a încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare dintre Părțile semnatare.

ANEXA NR. 1. PROTOCOL-CADRU DE COLABORARE PENTRU OPERAȚIONALIZAREA COMISIEI DE ACORD UNIC SECTOR 3

DOCUMENTAȚII, DOCUMENTE ȘI CONDIȚII SPECIFICE NECESARE EMITERII AVIZULUI/ACORDULUI DE CĂTRE ENTITATEA AVIZATOARE

Entitatea avizatoare, [__] cu sediul în [__] cod poștal [__], județ [__] telefon [__], adresa de e-mail [__], în vederea emiterii avizului/ acordului solicită, achitarea taxelor/tarifelor, transmiterea documentațiilor și documentelor și îndeplinirea condițiilor specifice listate în tabelul de mai jos:

DOCUMENTAȚII	DOCUMENTE	CONDIȚII SPECIFICE	CUANTUMUL TAXELOR/TARIFELOR SAU MODALITATEA DE CALCUL
[Se va completa lista pieselor scrise și pieselor desenate aferente documentației tehnice (D.T.) și documentațiile specifice (de exemplu: studii de specialitate, nota tehnică justificativă sau raportul de expertiză tehnică, raportul de audit energetic etc) necesare emiterii avizului/ acordului]	*[Se va completa lista documentelor transmise de solicitant necesare emiterii avizului/acordului; de exemplu: certificat de urbanism, copie carte de identitate, certificat de înregistrare la registrul Comerțului etc]*	*[Se va completa lista condițiilor specifice sau elementelor obligatorii care trebuie incluse in documentație in vederea emiterii avizului]*	*[Se va specifica cuantumul taxelor/ tarifelor dacă acestea reprezintă valori fixe sau se va prezenta modul de calcul al acestora]* *[Se va specifica modalitatea de plată acceptată]*

www.primarie3.ro
TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL cabinetprimar@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

SECTOR 3
CABINET PRIMAR
Nr. 373424
Data 02. 10. 2026

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea constituirii Comisiei de Acord Unic la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București și a Regulamentului de Organizare și Funcționare

Ținând cont de prevederile art. 305, alin. (1) din Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, din 05.08.2026, conform cărora *"autorităţile administraţiei publice de la nivel judeţean, de la nivelul municipiilor, precum şi de la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti au obligaţia organizării în cadrul structurilor de specialitate conduse de către arhitectul-şef a comisiei de acord unic"*, precum și ale art. 307 alin. (1) din cadrul aceluiași act normativ care stipulează că *"organizarea şi funcţionarea comisiei de acord unic, precum şi cooperarea/colaborarea acesteia cu emitenţii avizelor şi acordurilor necesare emiterii autorizaţiilor se stabilesc prin regulamente de organizare şi funcţionare aprobate de către autorităţile administraţiei publice locale şi pe bază de protocoale încheiate între autorităţile administraţiei publice locale şi emitenţii de avize şi acorduri"*.

și luând în considerare raportul de specialitate nr. 372336/01.10.2026 al Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului – Arhitect Șef am inițiat prezentul proiect de hotărâre pe care îl supun aprobării Consiliului Local al Sectorului 3.

PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

ROMÂNIA MUNICIPIUL BUCUREȘTI, SECTOR 3 PRIMAR

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

www.primarie3.ro

TELEFON (004 021) 318 03 23 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL urbanism@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

Nr. 372336/01.10.2026

RAPORT DE SPECIALITATE
PRIVIND APROBAREA CONSTITUIRII COMISIEI DE ACORD UNIC LA NIVELUL SECTORULUI 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI A REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, art. 305, alin. (1) stipulează faptul că - *autorităţile administraţiei publice de la nivel judeţean, de la nivelul municipiilor, precum şi de la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti au obligaţia organizării în cadrul structurilor de specialitate conduse de către arhitectul-şef a comisiei de acord unic*.

Mai mult decât atât, potrivit art. 307 alin. (1) din cadrul aceluiași act normativ este prevăzut faptul că - *organizarea şi funcţionarea comisiei de acord unic, precum şi cooperarea/colaborarea acesteia cu emitenţii avizelor şi acordurilor necesare emiterii autorizaţiilor se stabilesc prin regulamente de organizare şi funcţionare aprobate de către autorităţile administraţiei publice locale şi pe bază de protocoale încheiate între autorităţile administraţiei publice locale şi emitenţii de avize şi acorduri.*

În atare situație, vă înaintăm alăturat proiectul de hotărâre privind aprobarea constituirii comisiei de acord unic la nivelul sectorului 3 al Municipiului București și a regulamentului de organizare și funcționare, cu mențiunea faptul că potrivit art. 576, alin. (2) din Legea nr. 169/2026, este prevăzut faptul că - *în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului cod,* respectiv data de 10.08.2026, *autorităţile locale organizează şi operaţionalizează comisia de acord unic.*

Arhitect Şef,
arh. Ștefan Călin Dumitrașcu

011026

Întocmit: Maria Florin Alexandru

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

PRIMĂRIA SECTORULUI 3 BUCUREȘTI

DIRECȚIA URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

I ♥ S3 I love sector 3

www.primarie3.ro

TELEFON (004 021) 318 03 23 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL urbanism@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

Aprobat
cu îndeplinirea
dispozițiilor legale
PRIMAR

Nr. înreg. 372338/01.10.2026

ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTOR 3
PRIMĂRIA

Către,
CABINET PRIMAR

Prin prezenta, vă transmitem spre examinare proiectul de hotărâre privind aprobarea constituirii Comisiei de Acord Unic la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București și a Regulamentului de Organizare și Funcționare în conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026.

ARHITECT ȘEF,
arh. Ștefan Călin Dumitrașcu

011026

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.