

# REGULAMENT din 28 martie 2013 de organizare și funcționare a Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice

Forma sintetică la data 29-dec-2020. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

▶(la data 15-apr-2013 actul a fost aprobat de [Ordinul 2173/2013](#) )

## CAPITOLUL I: Dispoziții generale

### Art. 1

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și de funcționare a Comisiei Naționale a Monumentelor istorice, precum și a comisiilor zonale ale monumentelor istorice, potrivit legii.

(2) Comisia Națională a Monumentelor Istorice, denumită în continuare *Comisia*, este, potrivit legii, organism științific de specialitate în domeniul protejării patrimoniului cultural imobil, fără personalitate juridică, care funcționează pe lângă Ministerul Culturii și Identității Naționale, denumit în continuare *Ministerul*.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 1, alin. (2) din capitolul I modificat de Art. I, punctul 1. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(3) Comisiile zonale ale monumentelor istorice, denumite în continuare *comisii zonale*, funcționează pe lângă serviciile publice deconcentrate ale Ministerului ca organisme științifice de specialitate din teritoriu ale Comisiei, fără personalitate juridică, cu activitate în domeniul protejării patrimoniului cultural imobil.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 1, alin. (3) din capitolul I modificat de Art. I, punctul 1. din [Ordinul 4003/2018](#) )

### Art. 2

Comisia propune avizarea metodologiilor, normativelor și măsurilor tehnico-științifice din domeniul protejării monumentelor istorice, precum și strategiile în domeniu.

### Art. 3

Independența opiniilor științifice și tehnice ale membrilor Comisiei exprimate în cadrul sedințelor acesteia este garantată, potrivit legii.

## CAPITOLUL II: Componenta și organizarea Comisiei

### Art. 4

(1) Comisia este formată din 21 de membri, personalități, specialiști și experți atestați din domeniul protejării monumentelor istorice, numiți prin ordin al ministrului culturii, potrivit legii, pentru un mandat de 2 ani.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin ordin al ministrului culturii la propunerea:

a) Academiei Române - 2 membri;

b) Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice - un membru;

c) Ministerului Educației Naționale - 2 membri;

d) organizațiilor neguvernamentale cu activitate în domeniul protejării monumentelor istorice - un membru;

e) Ministerului Culturii - 15 membri, dintre care 8 propuși de comisiile zonale.

(3) Comisia își poate alege ca membri de onoare specialiști din țară sau din străinătate, personalități științifice de recunoaștere internațională din domeniul cercetării și protejării monumentelor istorice; aceștia sunt propuși de președinte și sunt validați cu votul majorității simple a Comisiei.

(4) Comisia este condusă de un președinte și 4 vicepreședinți. Președintele Comisiei este numit prin ordin al ministrului culturii și reprezintă Comisia pe plan național și internațional.

(4<sup>1</sup>) Componenta Comisiei, a secțiunilor de specialitate ale acesteia, a Biroului Comisiei și a comisiilor zonale se publică pe paginile de internet ale Ministerului și serviciilor publice deconcentrate ale acestuia.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 4, alin. (4) din capitolul II completat de Art. I, punctul 2. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(5) Secretarul Comisiei este șeful compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului. Prin ordin al ministrului culturii se vor desemna și supleanți ai secretarului Comisiei, din compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului, care vor îndeplini atribuțiile secretarului, atunci când acesta nu poate participa la lucrările Comisiei, respectiv ale Biroului Comisiei.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 4, alin. (5) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 1. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

#### **Art. 5**

(1) Comisia își desfășoară activitatea prin lucrări în plen, în cadrul Biroului Comisiei, și pe secțiuni de specialitate.

(2) Biroul Comisiei este constituit din președinte împreună cu vicepreședinții și secretarul Comisiei.

#### **Art. 6**

(1) Comisia se constituie din 4 secțiuni, pe domenii, conduse fiecare de către un președinte ales din rândul membrilor acestora pentru un mandat de 2 ani. Președinții de secțiuni devin vicepreședinți ai Comisiei.

(2) Secțiunile de specialitate ale Comisiei sunt:

- a) Secțiunea de evidență;
- b) Secțiunea tehnică de arhitectură și inginerie;
- c) Secțiunea de urbanism și zone protejate.
- d) Secțiunea de componente artistice.

(3) Secretarii secțiunilor de specialitate și supleanții acestora sunt numiți prin ordin al ministrului culturii, dintre specialiștii compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 6, alin. (3) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 2. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

(4) Secțiunile de specialitate ale Comisiei sunt formate din câte 9 membri, specialiști din domeniile de competență ale secțiunii, numiți prin ordin al ministrului culturii.

(4<sup>1</sup>) Dintre membrii Comisiei, precum și ai secțiunilor Comisiei, propuși de către Minister, un procent de cel puțin 30% trebuie să dețină calitatea de specialist sau expert atestat în domeniul monumentelor istorice.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 6, alin. (4) din capitolul II completat de Art. I, punctul 3. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(5) O parte dintre membrii secțiunilor de specialitate ale Comisiei sunt membri ai Comisiei, restul fiind personalități sau experți/specialiști atestați în domeniul de competență a secțiunii.

### **CAPITOLUL III: Componenta și organizarea comisiilor zonale**

#### **Art. 7**

(1) Comisiile zonale sunt compuse fiecare dintr-un număr de 11 membri, iar președinții acestora sunt membri ai Comisiei.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 7, alin. (1) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 4. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(2) Componenta comisiilor zonale se aprobă prin ordin al ministrului culturii, la propunerea compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului.

(3) Din componenta comisiilor zonale fac parte arhitecții-șefi ai județelor, respectiv arhitectul-șef al municipiului București, precum și personalități sau specialiști și experți atestați în domeniu. Din componenta comisiilor zonale vor face parte cel puțin un arhitect, un arheolog și un inginer constructor.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 7, alin. (3) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 4. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(4) Comisiile zonale și teritoriul de competență al fiecărei comisii sunt următoarele:

- a) Comisia zonală 1, cu sediul la București, cuprinde municipiul București;
- b) Comisia zonală 2, cu sediul la Brașov, cuprinde județele Harghita, Brașov și Covasna;
- c) Comisia zonală 3, cu sediul la Cluj, cuprinde județele Cluj, Bistrița-Năsăud și Sălaj;
- d) Comisia zonală 4, cu sediul la Constanța, cuprinde județele Constanța, Călărași, Ialomița și Tulcea;
- e) Comisia zonală 5, cu sediul la Iași, cuprinde județele Iași, Bacău și Vaslui;
- f) Comisia zonală 6, cu sediul la Satu Mare, cuprinde județele Satu Mare, Bihor și Maramureș;
- g) Comisia zonală 7, cu sediul la Suceava, cuprinde județele Suceava, Botoșani și Neamț;

- h)** Comisia zonală 8, cu sediul la Ploiești, cuprinde județele Prahova, Ilfov și Giurgiu;
- i)** Comisia zonală 9, cu sediul la Sibiu, cuprinde județele Sibiu, Alba și Mureș;
- j)** Comisia zonală 10, cu sediul la Buzău, cuprinde județele Buzău, Brăila, Galați, Vrancea;
- k)** Comisia zonală 11, cu sediul la Târgu Jiu, cuprinde județele Gorj, Dolj, Mehedinți și Olt;
- l)** Comisia zonală 12, cu sediul la Timișoara, cuprinde județele Timiș, Arad, Hunedoara și Caraș-Severin;
- m)** Comisia zonală 13, cu sediul la Pitești, cuprinde județele Argeș, Dâmbovița, Teleorman și Vâlcea.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 7, alin. (4) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 3. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(5)** Dintre membrii comisiilor zonale, un procent de cel puțin 30% trebuie să dețină calitatea de specialist sau expert atestat în domeniul monumentelor istorice.

↳(la data 10-ian-2019 Art. 7, alin. (4) din capitolul III completat de Art. I, punctul 6. din [Ordinul 4003/2018](#) )

#### **Art. 8**

**(1)** Fiecare comisie zonală are ca secretar, numit prin ordin al ministrului culturii, directorul executiv al direcției județene pentru cultură, respectiv a municipiului București, în care își are sediul comisia zonală.

**(2)** Prin ordinul de desemnare prevăzut la alin. (1) se vor nominaliza și funcționarii din subordinea directorului executiv, cu atribuții în domeniul protejării monumentelor istorice care vor îndeplini atribuțiile secretarului, în situația în care acesta nu poate participa la lucrările comisiei zonale.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 8 din capitolul III modificat de Art. I, punctul 4. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

### **CAPITOLUL IV: Mandatul membrilor**

#### **Art. 9**

**(1)** Calitatea de membru al Comisiei, al secțiunilor de specialitate ale acesteia sau al comisiilor zonale se dobândește în baza numirii prin ordin al ministrului culturii.

**(2)** Membrii Comisiei, membrii secțiunilor de specialitate ale acesteia și cei ai comisiilor zonale au obligația păstrării confidențialității pe toată durata mandatului și după încetarea acestuia, cu privire la date și/sau informații cu caracter personal ori care intră sub incidența protecției legale în temeiul Legii nr. [8/1996](#) privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, de care au luat cunoștință în timpul exercitării mandatului, cu excepția datelor și documentelor care, potrivit legii, constituie informație de interes public.

**(3)** Obligația de confidențialitate incumbă și secretarilor Comisiei, ai secțiunilor de specialitate și ai comisiilor zonale.

**(3<sup>1</sup>)** Membrii Comisiei, membrii secțiunilor de specialitate ale acesteia și cei ai comisiilor zonale au obligația ca, în cazul în care se abțin de la vot sau propun respingerea avizării, să motiveze aceste situații, în scris, cu consemnarea lor în procesul-verbal.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 9, alin. (3) din capitolul IV completat de Art. I, punctul 5. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(4)** Membrii Comisiei, membrii secțiunilor de specialitate ale acesteia și cei ai comisiilor zonale au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

**a)** respectarea și aplicarea corectă a legii;

**b)** prioritatea interesului public;

**c)** asigurarea egalității de tratament a cetățenilor prin aplicarea aceluiași regim juridic în situații identice sau similare;

**d)** profesionalismul, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

**e)** imparțialitatea și independența, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea mandatului;

**f)** integritatea morală.

**(5)** Pentru evitarea conflictelor de interese, pe perioada exercitării mandatului, membrii nu vor asista la dezbaterile și la votul privind acele documentații supuse analizării și

avizării la a căror pregătire, elaborare, verificare au participat sau participă aceștia, soții ori soțiile sau rudele de gradul I, precum și în cazul în care ar avea o relație contractuală, în desfășurare, inclusiv un raport de serviciu, cu persoane fizice ori juridice care au calitatea de elaborator, comanditar sau beneficiar al respectivelor documentații.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 9, alin. (5) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 6. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(6)** În scopul cunoașterii și asumării angajamentelor prevăzute la alin. (2), (4) și (5), membrii Comisiei, membrii secțiunilor de specialitate ale acesteia și cei ai comisiilor zonale semnează, până cel târziu la prima ședință la care participă, declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea, potrivit modelului cuprins în anexa nr. 1.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 9, alin. (6) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 7. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(7)** Nedepunerea declarației prevăzute la alin. (6) atrage revocarea mandatului de membru al Comisiei, respectiv al secțiunii de specialitate sau al comisiei zonale.

#### **Art. 10**

**(1)** Calitatea de membru al Comisiei, al secțiunilor de specialitate ale acesteia sau al comisiilor zonale încetează în următoarele situații:

**a)** încheierea valabilității mandatului;

**b)** încălcarea prevederilor legale și a prezentului regulament;

**c)** constatarea nerespectării angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

**d)** absențe nemotivate, potrivit prevederilor prezentului regulament, respectiv absențe la 3 ședințe consecutive sau 4 absențe nemotivate, în cursul unui an calendaristic;

▶(la data 28-dec-2020 Art. 10, alin. (1), litera D. din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 8. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**d<sup>1</sup>)** necompletarea tuturor fișelor de vot sau netransmiterea acestora în termenul prevăzut la art. 17 alin. (9), la trei ședințe la care a participat;

▶(la data 28-dec-2020 Art. 10, alin. (1), litera D. din capitolul IV completat de Art. I, punctul 9. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**e)** prin renunțarea din proprie inițiativă la mandat, comunicată în scris ministrului culturii;

**f)** retragerea motivată a mandatului membrului de către instituția care l-a desemnat;

**g)** deces;

**h)** la propunerea motivată a președintelui și/sau a secretarului Comisiei, secțiunii de specialitate a acesteia sau comisiei zonale, după caz, comunicată în scris ministrului culturii și instituției care a desemnat membrul;

**i)** în cazul neîndeplinirii obligației prevăzute la art. 9 alin. (6);

**j)** când în urma unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile este condamnat pentru una din faptele prevăzute și sancționate în legătură cu exercitarea profesiei;

**k)** alte situații prevăzute de lege.

**(1<sup>1</sup>)** Potrivit prezentului regulament, absențele membrilor pot fi motivate doar în situații legate de starea de sănătate sau evenimente familiale deosebite.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 10, alin. (1) din capitolul IV completat de Art. I, punctul 10. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(2)** Constatarea situațiilor prevăzute la alin. (1) este de competența secretarului Comisiei, secretarilor secțiunilor de specialitate ale Comisiei, respectiv a secretarilor comisiilor zonale, situațiile astfel constatate urmând a fi aduse la cunoștința ministrului culturii.

**(3)** Semnalarea situațiilor prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) poate fi făcută în scris ministrului culturii de către membrii sau de către secretarii comisiilor sau ai secțiunilor de specialitate, precum și de către orice persoană fizică și juridică interesată

#### **Art. 11**

În cazul în care unul dintre membrii Comisiei sau, după caz, ai secțiunilor de specialitate ale acesteia, precum și ai comisiilor zonale pierde această calitate, în locul acestuia va fi numit un nou membru prin ordin al ministrului culturii, pentru perioada rămasă din respectivul mandat, la propunerea instituției care a desemnat membrul al

cărui mandat a încetat.

## **CAPITOLUL V: Atribuțiile Comisiei**

### **Art. 12**

Comisia are următoarele atribuții:

- a)** propune aprobarea strategiei naționale privind protejarea monumentelor istorice, elaborată de Institutul Național al Patrimoniului;
- b)** formulează prioritățile privind lucrările și măsurile necesare pentru asigurarea protejării monumentelor istorice, indiferent de situația lor juridică și de sursa de finanțare;
- c)** propune aprobarea, prin ordin al ministrului culturii și identității naționale, a metodologiilor, normelor, normativelor și reglementărilor din domeniul protejării monumentelor istorice, elaborate de minister sau de instituțiile specializate din subordinea acestuia;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 12, litera C. din capitolul V modificat de Art. I, punctul 8. din [Ordinul 4003/2018](#) )

- d)** propune clasarea, declasarea, neclasarea sau nedeclasarea și schimbarea grupei de clasare a monumentelor istorice;

- e)** propune criteriile de atestare a specialiștilor și experților din domeniul protejării monumentelor istorice;

- f)** propune avizarea Planului de amenajare a teritoriului național - secțiunea "Zone construite protejate";

- g)** propune avizarea pentru secțiunile de specialitate din planurile privind amenajarea teritoriului care au ca obiect monumentele istorice sau zone construite protejate;

- h)** propune avizul privind studiile de fundamentare istorico-științifică pentru delimitarea zonelor de protecție a monumentelor istorice clasate în grupa A sau a zonelor construite protejate care cuprind monumente istorice clasate în grupa A ale secțiunilor de specialitate din planurile de amenajare a teritoriului sau din planurile urbanistice generale, precum și pentru proiectele de restaurare a monumentelor istorice clasate în grupa A;

- i)** propune avizul pentru planurile urbanistice generale ale unităților administrativ-teritoriale, planurile urbanistice zonale, precum și pentru planurile urbanistice de detaliu, care au ca obiect monumente istorice clasate în grupa A sau zone construite protejate care cuprind monumente istorice clasate în grupa A;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 12, litera I. din capitolul V modificat de Art. I, punctul 8. din [Ordinul 4003/2018](#) )

- j)** propune avizul pentru documentațiile privind intervențiile asupra monumentelor istorice sau inscripționarea monumentelor istorice, având la bază texte avizate de organisme ori instituții științifice de specialitate;

- k)** propune avizul pentru intervenții asupra imobilelor situate în zonele de protecție a monumentelor istorice și în zonele construite protejate, pentru care nu există regulamente de construcție avizate conform art. 26 alin. (1) pct. 7 din [Legea nr. 422/2001](#) privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare;

- k<sup>1</sup>)** propune avizul pentru documentațiile privind soluțiile de intervenție asupra componentelor artistice ale monumentelor istorice grupa A și B;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 12, litera K. din capitolul V completat de Art. I, punctul 9. din [Ordinul 4003/2018](#) )

- l)** propune monumente istorice pentru a fi incluse în Lista patrimoniului cultural și natural mondial, precum și în Lista patrimoniului mondial în pericol, elaborate de UNESCO;

- m)** propune avizarea folosirii unor materiale, tehnici și tehnologii noi pentru restaurarea monumentelor istorice, în baza documentațiilor de specialitate;

- n)** analizează documentațiile de specialitate sau părțile de documentații ce privesc restaurarea componentelor artistice;

- o)** propune programe de pregătire a specialiștilor, precum și planuri-cadru de învățământ, de formare și specializare în domeniul protejării monumentelor istorice;

- p)** formulează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Guvernului pentru acordarea

statutului de oraș istoric sau de sat istoric;

**q)** în baza criteriilor și condițiilor prevăzute de normele metodologice specifice și ținând seama de referatele de oportunitate privind finanțarea sau cofinanțarea lucrărilor de protejare ori de intervenție asupra monumentelor istorice, întocmite de direcțiile pentru cultură județene, respectiv a municipiului București, selecționează cererile pentru care se acordă contribuție financiară din partea Ministerului, în vederea realizării lucrărilor de protejare și de intervenție asupra monumentelor istorice, potrivit Hotărârii Guvernului nr. [1.430/2003](#) pentru aprobarea Normelor metodologice privind situațiile în care Ministerul Culturii și Cultelor, respectiv autoritățile administrației publice locale, contribuie la acoperirea costurilor lucrărilor de protejare și de intervenție asupra monumentelor istorice, proporția contribuției, procedurile, precum și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească proprietarul, altul decât statul, municipiul, orașul sau comuna;

**r)** formulează prioritățile lucrărilor de protejare sau de intervenție asupra monumentelor istorice, fundamentează sumele necesare ce urmează să fie alocate în acest scop din bugetul Ministerului și le propune spre aprobare, prin ordin, ministrului culturii, potrivit Hotărârii Guvernului nr. [1.430/2003](#);

**s)** avizează Lista monumentelor istorice, întocmită de Institutul Național al Patrimoniului;

**ș)** aprobă sigla monumentelor istorice;

**t)** analizează contestațiile cu privire la clasare sau declasare, potrivit legii.

## **CAPITOLUL VI: Atribuțiile secțiunilor de specialitate ale Comisiei**

### **Art. 13**

Secțiunile de specialitate îndeplinesc atribuțiile Comisiei cu privire la analizarea documentațiilor de specialitate, în limita domeniului de competență a fiecărei secțiuni de specialitate, după cum urmează:

**a)** analizează și propun avize pentru documentațiile înscrise pe ordinea de zi a ședințelor, în limita competențelor de specialitate ale fiecărei secțiuni de specialitate;

**b)** propun analizarea în plenul Comisiei a documentațiilor cu grad mare de complexitate/dificultate, a celor care necesită analiză în cadrul mai multor secțiuni de specialitate sau în situația în care nu s-a putut formula o propunere de aviz a secțiunii de specialitate;

**c)** formulează propunerile de clasare, declasare, neclasare sau nedeclasare și schimbarea grupei de clasare a monumentelor istorice, care sunt înaintate spre analiză plenului Comisiei;

*(la data 28-dec-2020 Art. 13, litera C. din capitolul VI modificat de Art. I, punctul 11. din [Ordinul 3.450/2020](#) )*

**d)** analizează și fac propuneri privind soluționarea altor probleme ce le-au fost transmise sau le-au fost prezentate spre analiză de către compartimentul de specialitate din Minister.

## **CAPITOLUL VII: Atribuțiile Biroului Comisiei**

### **Art. 14**

Biroul Comisiei analizează contestațiile cu privire la avize sau alte categorii de documente, cu excepția contestațiilor care privesc clasarea/declasarea, care, potrivit legii și prezentului regulament, sunt de competența plenului Comisiei.

## **CAPITOLUL VIII: Atribuțiile comisiilor zonale**

### **Art. 15**

**(1)** Comisiile zonale au următoarele atribuții:

**a)** fundamentează și propun elementele specifice strategiei zonale sau pentru zona lor de competență privind protejarea monumentelor istorice;

**b)** formulează prioritățile pentru protejarea monumentelor istorice în plan zonal, în vederea evaluării și asigurării fondurilor necesare;

**c)** analizează și propun Comisiei clasarea sau declasarea monumentelor istorice din zona lor de competență în grupa A sau B, după caz;

**d)** propun avizul privind documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului pentru instituirea, delimitarea și reglementarea construirii în zonele de protecție a

monumentelor istorice clasate în grupa B sau a zonelor construite protejate cu monumente istorice clasate în grupa B;

**e)** propun avizarea planurilor urbanistice generale, planurilor urbanistice zonale și de detaliu referitoare la monumente istorice, zonele de protecție ale acestora sau zone construite protejate care nu cuprind monumente istorice clasate în grupa A;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 15, alin. (1), litera E. din capitolul VIII modificat de Art. I, punctul 10. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**f)** propun avizarea planurilor urbanistice de detaliu și a proiectelor de execuție în zonele de protecție a monumentelor istorice din grupa A și în zonele protejate cu monumente istorice clasate în grupa A, pentru care există reglementări în vigoare avizate conform art. 26 alin. (1) pct. 7 din Legea nr. [422/2001](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 15, alin. (1), litera F. din capitolul VIII modificat de Art. I, punctul 10. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**g)** propun avizul pentru inscripționarea monumentelor istorice, având la bază texte avizate de organisme sau instituții științifice de specialitate, pentru monumentele istorice aflate în raza teritorială de competență;

**h)** propun avizul pentru documentațiile tehnice care cuprind lucrări de cercetare, investigații, expertize tehnice, proiecte tehnice și detalii de execuție pentru monumentele istorice clasate în grupa B, care nu presupun intervenția pe componentele artistice, precum și pentru documentațiile privind zonele de protecție a monumentelor istorice și zonele construite protejate;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 15, alin. (1), litera H. din capitolul VIII modificat de Art. I, punctul 10. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**i)** propun avizul pentru documentațiile pentru lucrări de întreținere și reparații curente la monumentele istorice clasate în grupa A, care nu aduc modificări de arhitectură, în condițiile în care lucrările se execută cu materiale și tehnici de lucru specifice epocii de edificare a monumentului istoric și care nu presupun intervenția pe componentele artistice;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 15, alin. (1), litera I. din capitolul VIII modificat de Art. I, punctul 10. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**j)** comunică autorităților administrației publice locale, prin intermediul serviciilor deconcentrate ale Ministerului, prioritățile de finanțare și/sau de cofinanțare, după caz, a lucrărilor de protejare a monumentelor istorice clasate, indiferent de grupa de clasare;

**k)** acordă gratuit consultanță de specialitate serviciilor deconcentrate ale Ministerului, la solicitarea acestora.

**l)** propun, conform art. 33 alin. (2) din Legea nr. [422/2001](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, avizul pentru documentațiile privind intervenții asupra monumentelor istorice clasate în grupa A din categoriile ansamblurilor și siturilor, cu excepția acelor documentații care se referă la imobile care beneficiază simultan și de regimul de protecție al monumentelor istorice care sunt clasate în grupa A din categoria m - monument și în una dintre categoriile II - Arhitectură, III - Monumente de for public sau IV - Monumente memoriale/funerare, atunci când nu intră sub incidența prevederilor de la lit. i);

▶(la data 28-dec-2020 Art. 15, alin. (1), litera L. din capitolul VIII modificat de Art. I, punctul 12. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**m)** propun, conform art. 33 alin. (2) din Legea nr. [422/2001](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, avizul pentru intervenții asupra imobilelor situate în zonele de protecție a monumentelor istorice și în zonele construite protejate, pentru care nu există documentații de urbanism avizate de Minister sau de serviciile publice deconcentrate, cu excepția intervențiilor asupra monumentelor clasate în grupa A;

▶(la data 28-dec-2020 Art. 15, alin. (1), litera M. din capitolul VIII modificat de Art. I, punctul 12. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**n)** îndeplinesc alte atribuții, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 15, alin. (1), litera K. din capitolul VIII completat de Art. I, punctul 11. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**(2)** Nu fac obiectul analizării în ședințele comisiilor zonale documentațiile sau părțile de

documentații ce privesc restaurarea componentelor artistice, indiferent de grupa de clasare, acestea fiind înaintate de serviciile publice deconcentrate spre analiză și avizare la Minister pentru a fi examinate de Comisie.

## **CAPITOLUL IX: Funcționarea Comisiei, a secțiunilor de specialitate ale acesteia, a Biroului Comisiei și a comisiilor zonale**

### **Art. 16**

**(1)** Deciziile Comisiei, ale secțiunilor, ale Biroului Comisiei, precum și ale comisiilor zonale se iau, de regulă, cu majoritatea simplă a voturilor, cu excepția cazurilor prevăzute de lege. În caz de balotaj, votul președintelui de ședință este hotărâtor.

**(2)** Cvorumul de ședință este întrunit în condițiile prezentei a:

**a)** cel puțin doisprezece membri, pentru ședințele plenului Comisiei;

**b)** cel puțin patru membri, pentru ședințele Biroului Comisiei;

**c)** cel puțin șase membri, pentru ședințele secțiunilor de specialitate ale Comisiei;

**d)** cel puțin șapte membri, pentru ședințele comisiilor zonale.

**(3)** În cazul neîntrunirii cvorumului menționat la alin. (2), ședința se reprogamează în cel mai scurt timp posibil.

**(4)** Înaintea votului final ce va fi exprimat asupra fiecărui punct aflat pe ordinea de zi, în cazul în care există membri care se află în situația prevăzută la art. 18 alin. (8) și care nu pot participa la vot sau dacă la momentul votului lipsesc unii membri, președintele va verifica întrunirea cvorumului legal. Dacă nu se întrunește cvorumul de ședință prevăzut la alin. (2), președintele amână votarea până la întrunirea cvorumului legal sau decide reprogramarea conform prevederilor alin. (3).

▶ (la data 28-dec-2020 Art. 16 din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 13. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

### **Art. 17**

**(1)** Comisia, secțiunile de specialitate ale acesteia, Biroul Comisiei și comisiile zonale lucrează în ședințe ordinare și extraordinare.

**(2)** Ședințele au loc, de regulă, după cum urmează: pentru comisiile zonale, una sau două ședințe, după caz, în prima ori a doua săptămână din lună; pentru secțiunile de specialitate, în a treia săptămână din lună; pentru Biroul și plenul Comisiei, în ultima săptămână din lună.

**(3)** Ședințele Comisiei, ale Biroului Comisiei, secțiunilor de specialitate, precum și ale comisiilor zonale sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către vicepreședinte ori de un președinte de ședință ales dintre membrii prezenți, situație care se consemnează în procesul-verbal.

**(4)** Participarea la ședințe a membrilor Comisiei este obligatorie. Absențele motivate sau nemotivate se consemnează de către secretar în procesul-verbal.

**(5)** În situații excepționale, secretariatul Comisiei poate convoca, în ședință extraordinară, Comisia, Biroul Comisiei sau secțiunile de specialitate ale Comisiei. Convocarea ședințelor extraordinare ale comisiilor zonale se face de către secretariatul acestora.

**(6)** În funcție de disponibilitățile tehnice, ședințele se pot desfășura fără participarea fizică, în același spațiu, a tuturor funcționarilor implicați, membrilor comisiilor și invitaților, cu asigurarea dezbaterilor din comisie prin telefon sau videoconferință și comunicarea fișelor de vot completate de membri prin mijloace electronice.

**(7)** Ședințele menționate la alin. (6) se desfășoară în baza dispoziției conducătorului compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului sau serviciului public deconcentrat, care asigură secretariatul, cu precizarea condițiilor specifice de desfășurare a acestora.

**(8)** Membrii comisiilor de specialitate transmit, până la termenul stabilit de secretariatul comisiei, fișa de vot asumată prin semnătură.

**(9)** Transmiterea fișelor de vot, prin mijloacele electronice, se face în termenul stabilit de secretariatul comisiei de specialitate, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data finalizării ședinței, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 10 lit. d<sup>1</sup>).

▶ (la data 28-dec-2020 Art. 17 din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 14. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

### **Art. 18**

**(1)** Convocarea Comisiei, a Biroului Comisiei, a secțiunilor de specialitate ale acesteia



sau a comisiilor zonale se face de către secretarii acestora.

**(2)** Ordinea de zi, conținând documentații depuse cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data ședinței, este stabilită de către secretarul Comisiei sau al secțiunii de specialitate ori de secretarii comisiilor zonale, după caz, și este făcută publică prin afișare la sediul sau pe site-ul Ministerului ori al serviciului public deconcentrat, după caz.

**(3)** Pe ordinea de zi pot fi incluse, pentru a fi supuse analizei, și documentații, în vederea consultării prealabile.

**(4)** Subiectele de pe ordinea de zi se analizează de către membrii Comisiei, ai Biroului Comisiei, ai secțiunilor de specialitate ale sale sau de către cei ai comisiilor zonale și, după caz, pe baza prezentării punctului de vedere al specialistului din cadrul Ministerului sau al serviciilor sale deconcentrate.

**(5)** Fișele de vot sunt, în mod obligatoriu, completate, în partea introductivă, înainte de analiza în ședință, cu informații privind identificarea documentației și a obiectivului la care aceasta se referă, regimul de protecție, propunerile supuse analizei comisiei, punctele de vedere ale specialiștilor din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului sau din cadrul serviciului public deconcentrat al Ministerului, cărora li sa repartizat lucrarea, potrivit modelului fișei de vot, sub semnătura acestora.

**(6)** Propunerile se consemnează de fiecare membru, în fișa de vot, al cărei conținut este prevăzut în anexele nr. 2 și nr. 3, și se anexează la procesul-verbal al ședinței.

**(7)** Nu pot participa la dezbaterile Comisiei, ale secțiunilor de specialitate ale acesteia sau ale comisiilor zonale și la vot persoanele care au contribuit direct sau indirect ori prin soț sau soție ori prin rude de gradul I la pregătirea/elaborarea/verificarea documentației supuse analizei, precum și persoanele fizice sau juridice care au calitatea de elaborator/comanditar/beneficiar al respectivelor documentații. Membrii comisiilor aflați în situația descrisă la art. 9 alin. (5) părăsesc sala înaintea dezbaterii și votului.

**(8)** Membrii aflați în situația menționată la alin. (7) menționează în fișa de vot motivul pentru care nu pot participa la ședința respectivă, acesta fiind menționat și în procesul-verbal de ședință, de către secretar.

**(9)** Pot participa la ședințele Comisiei, ale secțiunilor de specialitate ale acesteia sau ale comisiilor zonale funcționarii publici, angajații, colaboratorii din cadrul Ministerului/serviciului public deconcentrat care au ca atribuție/obligație prezentarea documentației/subiectului cuprinse/cuprins pe ordinea de zi, precum și specialiștii desemnați în acest scop, de către Institutul Național al Patrimoniului.

**(10)** Persoanele interesate pot asista, în limita locurilor și a mijloacelor tehnice disponibile, la prezentările și dezbaterile din cadrul ședințelor Comisiei, ale secțiunilor de specialitate ale acesteia sau ale comisiilor zonale, în care se analizează, dezbate sau votează proiecte care se finanțează din fonduri publice, cu condiția să depună o solicitare scrisă în acest sens la secretariatul comisiei respective, în care să precizeze datele personale de identificare, depusă cel târziu până la începutul ședinței respective. Persoanele interesate care asistă la ședință nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor sau să înregistreze ședința audio, foto, video și sunt obligate să părăsească sala înainte de momentul votului.

**(11)** Se interzice participarea sau asistarea la ședințele comisiilor a persoanelor care tulbură desfășurarea ședințelor. Respectivile persoane vor părăsi sala de ședință la solicitarea președintelui sau a secretarului Comisiei. Secretarul Comisiei, împreună cu personalul de pază al instituției sau autorității, unde se desfășoară ședința, asigură o atmosferă de lucru calmă și echilibrată.

**(12)** Prin excepție de la prevederile alin. (10), presa poate înregistra audio, foto sau video ședința, fără a asista la momentul votului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la drepturile de autor și la datele cu caracter personal.

**(13)** Arhitectul-șef, membru al comisiei zonale, nu participă la votul privind documentațiile referitoare la imobile din județul în care acesta activează ca arhitect-șef și pentru care urmează să semneze autorizația de construire sau de desființare.

**(14)** Persoanele interesate pot interveni în cadrul discuțiilor, doar dacă președintele le dă cuvântul și cu încadrarea în timpul stabilit de acesta.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 18 din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 15. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

#### **Art. 19**

(1) La ședințele Comisiei, ale secțiunilor de specialitate, precum și ale comisiilor zonale participă, de regulă, pentru a-și susține proiectele supuse analizei, proiectanții elaboratori ai documentațiilor, cu delegarea acestora de către beneficiar.

(1<sup>1</sup>) La solicitarea Comisiei, a secțiunilor de specialitate ale acesteia, a Biroului Comisiei și a comisiilor zonale, precum și a secretariatelor acestora, proiectanții elaboratori ai documentațiilor participă la ședință, pentru a-și susține proiectele supuse analizei. Analiza documentațiilor respective poate fi amânată, de către președinte, la propunerea oricărui membru al comisiei sau a secretarului acesteia, dacă proiectanții elaboratori ai documentațiilor nu participă la ședință.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 19, alin. (1) din capitolul IX completat de Art. I, punctul 15. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(2) După susținerea documentațiilor, proiectanții nu pot participa la deliberările din cadrul ședințelor.

(3) Membrii invitați, secretarii și specialiștii din cadrul Ministerului sau al serviciilor deconcentrate ale Ministerului nu au drept de vot.

#### **Art. 20**

Dezbaterile din cadrul ședințelor Comisiei, Biroului Comisiei, ale secțiunilor de specialitate, precum și ale comisiilor zonale se consemnează în documentele ședințelor, respectiv procesul-verbal și fișele de vot.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 20 din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 16. din [Ordinul 4003/2018](#) )

#### **Art. 21**

(1) Secretarul alcătuiește ordinea de zi, întocmește procesul-verbal, asigură semnarea listei de prezență de către toți membrii Comisiei prezenți la fiecare ședință și colectează fișele de vot.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 21, alin. (1) din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 16. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

(2) Procesul-verbal al ședinței cuprinde rezumatul dezbaterilor la fiecare subiect și rezultatul votului.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 21, alin. (2) din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 16. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

(3) Procesul-verbal se înregistrează la compartimentul de specialitate din Minister sau, după caz, din serviciul public deconcentrat.

(4) Documentațiile avizate vor fi monitorizate, operate în baza de date gestionată de compartimentul de specialitate din Minister sau de cel de la serviciul public deconcentrat, după caz.

#### **Art. 22**

(1) Fișa de vot cuprinde propunerea de avizare formulată de comisia de specialitate, precum și observațiile, recomandările și/sau condițiile propuse, certificate prin semnătură olografă.

(2) Fișa menționată la alin. (1) se anexează la procesul-verbal al ședinței.

(3) Procesul-verbal al ședinței poate fi consultat de membrii comisiei și ai comisiilor zonale, de funcționarii compartimentului de specialitate din Minister și de cei ai serviciilor sale deconcentrate și este pus la dispoziție conducerii Ministerului, demnitarilor, organelor și instituțiilor abilitate prin lege.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), fișa de vot este considerată validă dacă este semnată olograf și transmisă, în fotocopie, prin mijloace electronice, în situația ședințelor desfășurate conform prevederilor art. 17 alin. (6).

(5) Fișa de vot utilizată în ședințele organizate în condițiile menționate la art. 17 alin. (6) este prevăzută în anexa nr. 3.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 22 din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 17. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

#### **Art. 23**

(1) Subiectele/Documentațiile analizate în plenul Comisiei, în cadrul Biroului Comisiei, în secțiunile de specialitate ale acesteia, precum și în cadrul comisiilor zonale sunt de natură științifică, tehnică, de specialitate, doctrinară, metodologică.

(2) Comisia/Biroul Comisiei/Secțiunile de specialitate/ Comisiile zonale fundamentează

din punct de vedere științific, tehnic și de specialitate deciziile administrative ale Ministerului/serviciului public deconcentrat.

**(3)** Propunerile Comisiei/Biroului Comisiei/secțiunilor de specialitate/comisiilor zonale, care sunt însușite de compartimentul de specialitate al Ministerului, respectiv de serviciile deconcentrate ale Ministerului se concretizează în elaborarea avizului.

**(4)** Un rezumat al propunerilor Comisiei/Biroului Comisiei/ secțiunilor de specialitate sau comisiilor zonale, după caz, se publică, prin grija secretariatelor acestora, pe pagina de internet a ministerului sau a serviciului public deconcentrat în cel mult cinci zile lucrătoare, de la data ședinței, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 23, alin. (3) din capitolul IX completat de Art. I, punctul 18. din [Ordinul 4003/2018](#) )

#### **Art. 24**

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a)** conduce activitatea Comisiei;
- b)** conduce ședințele ordinare și extraordinare ale Comisiei;
- c)** reprezintă Comisia în raport cu Ministerul;
- d)** reprezintă Comisia pe plan național și internațional;
- e)** elaborează concluziile Comisiei pentru fiecare subiect supus dezbaterii.

#### **Art. 25**

Secretarul Comisiei este șeful structurii de specialitate din cadrul Ministerului și are următoarele responsabilități:

- a)** convoacă Comisia;
- b)** ține evidența activității Comisiei și întocmește procesele-verbale ale ședințelor acesteia;
- c)** întocmește ordinea de zi și o face publică la sediul și/sau pe site-ul instituției;
- d)** constată și semnalează situațiile de încetare a mandatului membrilor, precum și situațiile prevăzute la art. 9 alin. (2) și (3) și art. 18 alin. (8);
- e)** gestionează documentele și corespondența adresate Comisiei;
- f)** gestionează și ține evidența declarațiilor de imparțialitate;
- g)** aprobă graficul ședințelor ordinare ale Comisiei și convoacă proiectanții pentru a susține documentațiile depuse în vederea avizării;
- h)** întocmește și înaintează conducerii Ministerului propunerile de avize/proiecte de acte administrative;
- i)** semnează avizele sau, după caz, corespondența aferentă;
- j)** asigură transmiterea contestațiilor către Comisie;
- k)** propune Comisiei documentațiile complete spre analiză;
- l)** înregistrează avizele în registrul special de evidență a avizelor Comisiei;
- m)** supune avizării documentațiile refăcute potrivit recomandărilor Comisiei;
- n)** examinează documentațiile depuse și, în cazul în care acestea nu sunt complete, solicită beneficiarului completarea acestora. De asemenea, prezintă documentațiile în cadrul ședințelor Comisiei, dacă este cazul.

#### **Art. 26**

Vicepreședinții Comisiei au următoarele atribuții principale:

- a)** exercită atribuțiile președintelui Comisiei în lipsa acestuia;
- b)** conduc lucrările secțiunilor de specialitate.

#### **Art. 27**

Membrii Comisiei au următoarele drepturi și obligații:

- a)** participă la ședințele Comisiei, având drept de vot în adoptarea propunerilor de avize/hotărârilor acesteia;
- b)** completează și depun la secretarul Comisiei declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- c)** analizează documentațiile, fac observații, propuneri și recomandări;
- d)** întocmesc și semnează fișele de vot întocmite în cadrul fiecărei ședințe la care sunt prezenți;

▶(la data 10-ian-2019 Art. 27, litera D. din capitolul IX modificat de Art. I, punctul 19. din [Ordinul](#)

[4003/2018](#) )

- e) solicită consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor de lucru a opiniilor și punctelor de vedere proprii;
- f) îl informează, în timp util, pe secretarul Comisiei despre imposibilitatea participării la ședință, în situații deosebite ce reclamă această absență;
- g) comunică ministrului culturii, în scris, renunțarea la mandat;
- h) primesc indemnizația prevăzută la art. 34.

## **CAPITOLUL X: Desfășurarea lucrărilor Comisiei**

### **Art. 28**

(1) Prezentarea lucrărilor/documentației se face de către proiectanți/beneficiari sau, în anumite cazuri, de către secretariat.

(2) După prezentare se dă cuvântul membrilor, care pot cere precizări, face observații și recomandări sau propune amendamente.

(3) În procesul-verbal se consemnează rezumatul dezbaterilor și concluziile la fiecare subiect.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 28, alin. (3) din capitolul X modificat de Art. I, punctul 18. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

(4) Concluzia dezbaterii, formulată de președinte, aprobată prin vot de membrii Comisiei se consemnează în fișa de vot prevăzută în anexa nr. 2.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 28, alin. (4) din capitolul X modificat de Art. I, punctul 18. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

(5) În cazul în care nu se întrunește un vot favorabil de minimum jumătate plus unu din cvorum, documentația se respinge argumentat.

(6) În urma analizării concluziilor Comisiei, compartimentul de specialitate:

a) elaborează proiectul de ordin de clasare sau de declasare, pe care îl înaintează ministrului culturii spre aprobare;

b) întocmește, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, avizul, care poate fi favorabil sau favorabil cu recomandări și/sau condiții;

c) întocmește comunicarea rezultatelor în cazul documentațiilor analizate în cadrul consultărilor prealabile;

d) întocmește comunicarea către solicitant/beneficiar cu privire la solicitările Comisiei privind completarea documentației;

e) întocmește punctul de vedere al Comisiei cu privire la problemele diverse supuse analizei acesteia.

(7) Condițiile din avize vor fi introduse obligatoriu în fazele următoare de proiectare și în documentațiile de execuție.

(8) Recomandările din avize sunt facultative pentru beneficiar și pentru proiectant.

## **CAPITOLUL XI: Desfășurarea lucrărilor comisiilor zonale**

### **Art. 29**

(1) Ședințele se desfășoară, de regulă, la sediile serviciilor deconcentrate ale Ministerului, care asigură secretariatul comisiei zonale.

(2) Ordinea de zi este alcătuită de secretarul comisiei zonale, pe baza comunicărilor/documentațiilor transmise, cu cel puțin 48 de ore înainte de data ședinței, de către compartimentele de specialitate ale serviciilor deconcentrate ale Ministerului arondate respectivei comisii zonale.

(3) Ordinea de zi se face publică prin afișare la sediul și/sau pe site-ul instituției.

(4) Solicitățile de avize, precum și contestațiile, indiferent de grupa de clasare a monumentului istoric sau de competența de avizare, se depun la serviciul deconcentrat al Ministerului în a cărui rază teritorială se găsește imobilul la care acestea se referă și sunt formulate de către proprietarii sau titularii de drepturi reale asupra imobilului. Competența de avizare a serviciilor deconcentrate ale Ministerului se determină în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(5) Serviciul public deconcentrat verifică și analizează conținutul documentației, solicită eventuale completări necesare în conformitate cu prevederile legale privind conținutul-cadru al documentațiilor, elaborează un punct de vedere și, în funcție de competențele stabilite prin Legea nr. [422/2001](#), republicată, cu modificările și completările

ulterioare, și de prezentul regulament, introduce documentația în circuitul de analiză sau emite avizul, după caz.

**(6)** Specialiștii din cadrul compartimentului de specialitate al Ministerului, responsabili de zonă, sunt invitați din oficiu la ședințele comisiilor zonale și, alături de specialiștii serviciilor deconcentrate, participă activ la dezbateri în cadrul ședințelor.

**(7)** Atribuțiile președintelui, vicepreședintelui, membrilor și secretarilor, prevăzute la art. 24-27, se aplică în mod corespunzător și la nivelul comisiilor zonale.

## **CAPITOLUL XII: Analizarea documentațiilor, formularea propunerii de aviz**

### **Art. 30**

**(1)** Documentațiile primite la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului, respectiv din cadrul serviciului public deconcentrat al acestuia se supun analizei Comisiei/Biroului Comisiei/secțiunilor de specialitate sau comisiilor zonale, după caz, prin grija secretarilor, inclusiv pentru obiectivele pentru care nu există documentații de urbanism, respectiv documentații tehnice avizate de Minister/serviciul public deconcentrat la fazele anterioare.

↳(la data 10-ian-2019 Art. 30, alin. (1) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 20. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**(1<sup>1</sup>)** În situațiile în care propunerile Comisiei/Biroului Comisiei/secțiunilor de specialitate sau ale comisiilor zonale fac necesare modificări sau completări ale documentației supuse avizării, care trebuie realizate până la emiterea avizului, propunerile se comunică de către Minister, prin compartimentul de specialitate, sau de către serviciile publice deconcentrate ale acestuia, după caz, beneficiarului documentației.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 30, alin. (1<sup>1</sup>) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 19. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(1<sup>2</sup>)** După realizarea modificărilor sau completărilor solicitate, Ministerul, respectiv serviciile publice deconcentrate emit avizul sau supun documentația completată unei noi analize a comisiei, după caz.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 30, alin. (1<sup>2</sup>) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 19. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(2)** În urma încheierii procedurii de analizare a unei documentații, compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului sau serviciului public deconcentrat elaborează avizul/actul administrativ, pe baza propunerii de avizare formulate de Comisie, Biroul Comisiei, secțiunile de specialitate sau de comisiile zonale, pe care îl înaintează spre însușire ministrului culturii și identității naționale/directorului executiv.

↳(la data 10-ian-2019 Art. 30, alin. (2) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 22. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**(3)** Avizul/Actul administrativ poate să nu fie însușit de către ministrul culturii sau de către directorul executiv al serviciului deconcentrat, după caz.

**(4)** Ministrul culturii/Directorul executiv al serviciului deconcentrat poate dispune, prin rezoluție scrisă, reanalizarea documentației, potrivit prezentului regulament.

### **Art. 31**

**(1)** Directorul executiv poate dispune reanalizarea unei documentații de către comisia zonală o singură dată.

**(2)** În urma încheierii procedurii de reanalizare a documentației, compartimentul de specialitate elaborează proiectul avizului/actului administrativ corespunzător.

↳(la data 10-ian-2019 Art. 31, alin. (2) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 23. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**(3)** Compartimentul de specialitate din serviciul public deconcentrat asigură comunicarea avizului/actului administrativ către solicitantul beneficiar.

### **Art. 32**

**(1)** Ministrul culturii poate dispune reanalizarea unei documentații de către secțiunile de specialitate.

↳(la data 28-apr-2014 Art. 32, alin. (1) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 3. din [Ordinul 2275/2014](#) )

**(2)** În cazul în care secțiunea își menține propunerea inițială, ministrul poate decide

reanalizarea de către secțiune sau trimiterea documentației plenului Comisiei ori Biroului Comisiei, după caz.

↳(la data 28-apr-2014 Art. 32, alin. (2) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 3. din [Ordinul 2275/2014](#) )

**(3)** În urma încheierii procedurii de reanalizare a unei documentații, compartimentul de specialitate elaborează proiectul avizului/actului administrativ corespunzător.

↳(la data 10-ian-2019 Art. 32, alin. (3) din capitolul XII modificat de Art. I, punctul 24. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**(4)** Compartimentul de specialitate din Minister asigură comunicarea avizului/actului administrativ către beneficiar.

## **CAPITOLUL XIII: Procedura de contestare**

### **Art. 33**

**(1)** Beneficiarul documentației poate contesta avizul emis de Minister sau de serviciul public deconcentrat ori comunicarea privind respingerea avizului, în termen de 10 zile de la comunicare, și contestația se soluționează în maximum 30 de zile de la depunere.

**(2)** Contestațiile depuse cu respectarea termenului prevăzut la alin. (1) sunt comunicate spre a fi analizate și soluționate Biroului Comisiei împreună cu documentația, punctul de vedere prevăzut la art. 29 alin. (5) și punctele de vedere ale funcționarilor din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, cărora li s-a repartizat lucrarea.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 33, alin. (2) din capitolul XIII modificat de Art. I, punctul 20. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(2<sup>1</sup>)** În urma soluționării contestației, de către Biroul Comisiei, autoritatea care a emis avizul ori comunicarea de respingere a avizului va elabora răspunsul sau va emite avizul respectiv, cu includerea propunerilor Biroului Comisiei.

↳(la data 10-ian-2019 Art. 33, alin. (2) din capitolul XIII completat de Art. I, punctul 25. din [Ordinul 4003/2018](#) )

**(3)** În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de răspunsul primit, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, potrivit legii.

**(4)** Ordinul de clasare, de declasare sau răspunsul privind neclasarea ori nedeclasarea poate fi contestat de proprietarul bunului imobil în cauză la Minister în termen de 30 de zile de la data comunicării; contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

**(5)** Contestația prevăzută la alin. (4) este transmisă Comisiei prin grija secretarului, în vederea analizării în plenul acesteia, cu respectarea termenului prevăzut mai sus, împreună cu documentația și punctele de vedere ale funcționarilor compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, cărora li s-a repartizat lucrarea.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 33, alin. (5) din capitolul XIII modificat de Art. I, punctul 20. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(6)** În cazul în care prin votul a două treimi din numărul membrilor Comisia susține hotărârea inițială de clasare/declasare sau de neclasare/nedeclasare, ministrul culturii este îndreptățit să respingă contestația.

**(7)** În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de răspunsul primit, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, potrivit legii.

## **CAPITOLUL XIV: Aspecte organizatorice**

### **Art. 34**

**(1)** Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, secțiunilor și comisiilor zonale, membrii acestora au dreptul la o indemnizație lunară, pentru fiecare dintre comisiile din care fac parte, care se stabilește prin ordin al ministrului culturii, precum și la decontarea cheltuielilor de deplasare și cazare, precum și a altor cheltuieli efectuate în vederea participării la ședințe, pe baza documentelor justificative.

↳(la data 28-dec-2020 Art. 34, alin. (1) din capitolul XIV modificat de Art. I, punctul 21. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

**(2)** Decontarea cheltuielilor și angajamentele de confidențialitate și imparțialitate se cuprind în convenția civilă încheiată cu fiecare membru, potrivit legii.

**(3)** Pentru participarea la ședințele Comisiei, Biroului Comisiei, ale secțiunilor de specialitate sau ale comisiilor zonale, membrii invitați au dreptul la decontarea, după caz, a cheltuielilor de deplasare și cazare necesare participării la ședințe.

(4) Indemnizațiile și decontarea cheltuielilor de participare la ședințe se plătesc de către:

a) Minister, pentru membrii de drept sau invitații Comisiei și ai secțiunilor de specialitate ale acesteia, pe baza listei de prezență și a documentelor contabile justificative;

b) serviciile publice deconcentrate ale Ministerului, care asigură secretariatul comisiilor zonale, pentru membrii comisiilor zonale menționate la art. 7 alin. (4), inclusiv pentru președinte, pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei zonale respective, pe baza listei de prezență și a documentelor justificative.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 34, alin. (4) din capitolul XIV modificat de Art. I, punctul 22. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

(5) În vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor alin. (4) lit. b), serviciile publice deconcentrate asigură plățile pentru indemnizații și cheltuieli de participare din venituri proprii.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 34, alin. (4) din capitolul XIV completat de Art. I, punctul 23. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

#### **Art. 35**

(1) Documentele ședințelor sunt, în ordinea de arhivare, următoarele:

a) lista de prezență;

b) ordinea de zi;

c) procesul-verbal cuprinzând fișele de vot.

▶(la data 10-ian-2019 Art. 35, alin. (1), litera C. din capitolul XIV modificat de Art. I, punctul 26. din [Ordinul 4003/2018](#) )

(2) Arhivarea documentelor se face în original la Minister sau la sediile serviciilor deconcentrate ale Ministerului, după caz.

(3) Contestațiile și răspunsurile la acestea, sub semnătura ministrului culturii, sunt gestionate de compartimentul de specialitate.

#### **Art. 35<sup>1</sup>**

(1) Comisia, Biroul, secțiunile de specialitate ale acesteia și comisiile zonale au obligația să elaboreze un raport de activitate, la încheierea fiecărui an de activitate, precum și la încetarea mandatului, care să conțină prezentarea activității, precum și propuneri și observații pentru îmbunătățirea funcționării comisiilor, acesta urmând a se publica în Buletinul Comisiei Monumentelor Istorice și pe pagina de internet a Ministerului Culturii.

(2) Secretariatele sprijină comisiile în vederea întocmirii rapoartelor de activitate menționate la alin. (1).

(3) Lista avizelor se publică trimestrial, pe pagina de internet a Ministerului Culturii și a serviciilor publice deconcentrate.

▶(la data 28-dec-2020 Art. 35 din capitolul XIV completat de Art. I, punctul 24. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

#### **Art. 36**

(1) Avizele emise de către compartimentul de specialitate al Ministerului sau de către serviciile sale deconcentrate se tehnoredactează și se completează conform machetei prevăzute în anexa nr. 4.

(2) Avizele emise sunt înregistrate atât în registrul de intrare-ieșire a documentelor, cât și în baza de date a avizelor gestionate de compartimentul de specialitate al Ministerului/serviciului public deconcentrat. Compartimentul de specialitate din Minister și cel din cadrul serviciului public deconcentrat al Ministerului au obligația de a desemna o persoană responsabilă cu gestiunea registrului și bazei de date.

### **CAPITOLUL XV: Dispoziții tranzitorii și finale**

#### **Art. 37**

În termen de 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului regulament, membrii Comisiei, ai secțiunilor de specialitate ale acesteia și ai comisiilor zonale vor depune la secretarul comisiei ai cărei membri sunt o declarație pe propria răspundere, potrivit modelului prevăzut la anexa nr. 1.

#### **Art. 38**

- Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

### Art. 39

Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

### Art. 40

Modificarea prezentului regulament se face prin ordin al ministrului culturii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

\*\*\*\*\*

## **ANEXA nr. 1: DECLARAȚIE privind confidențialitatea și imparțialitatea**

Subsemnatul(a), ....., membru(ă) în Comisia Națională a Monumentelor Istorice/în Secțiunea de specialitate ...../în Comisia zonală a monumentelor istorice nr. ...., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din **Codul penal**, următoarele:

a) pe durata mandatului, în calitate de membru sau invitat, nu voi asista la dezbaterile și la votul Comisiei, referitor la documentații la a căror pregătire/elaborare/verificare am participat sau particip și care sunt supuse analizării și avizării sau la a căror pregătire/elaborare/verificare au participat/ participă soțul sau soția, rudele de gradul I, precum și în cazul în care aș avea o relație contractuală cu persoane fizice ori juridice care au calitatea de elaborator/comanditar/beneficiar al respectivelor documentații;

▶(la data 28-dec-2020 anexa 1 modificat de Art. I, punctul 25. din **Ordinul 3.450/2020** )

b) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea mea pe parcursul procesului de deliberare în cadrul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice/Secțiunii de specialitate ...../Comisiei zonale a monumentelor istorice nr. .... .

Mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal și a celor care intră sub incidența protecției date de Legea nr. **8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, pe care le voi obține sau le voi afla ca efect al calității mele de membru al Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice/Secțiunii de specialitate ...../Comisiei zonale a monumentelor istorice nr. .... pe toată durata mandatului și după încetarea acestuia, potrivit prevederilor legii.

Mă angajez, ca în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una dintre situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi declara imediat acest lucru și nu voi participa la etapa dezbaterilor interne ale Comisiei, inclusiv la vot.

Declar că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice.

▶(la data 10-ian-2019 anexa 1 modificat de Art. I, punctul 27. din **Ordinul 4003/2018** )

Semnătură,

Prenume, nume

Data

## **ANEXA nr. 2:**

FIȘA DE VOT

- exemplul A -

Fișa de vot nr. .... <sup>1</sup>

- Anexa la procesul-verbal al ședinței<sup>2</sup>..... din data de .....

Nr. înregistrare<sup>3</sup>: .....

Obiectivul<sup>4</sup>: .....

Regim de protecție<sup>5</sup>: .....

Adresa: .....

Faza<sup>6</sup>: .....

Proiectant/elaborator: .....

Beneficiar: .....

Se propune<sup>7</sup>: .....

Punct de vedere<sup>8</sup>: .....

Specialist DJC/DCMB/MC<sup>9</sup> .....



Semnătură: .....

DA = Propunerea comisiei formulată de președinte (supusă la vot membrilor comisiei, pentru care s-a constatat întrunirea numărului de voturi necesar luării unei decizii) - aviz favorabil/respingere; condiții/recomandări, după caz:

.....  
NU = opinii separate motivate ale membrilor comisiei

Vot nominal cu privire la propunerea comisiei

Nr. crt.	Numele și prenumele	Vot		Observații/Motivație	Semnătura
		Da	Nu		
0	1	2	3	4	5
1.	Președinte				
2.	Membru				
3.	Membru				
4.	Membru				
...	.....				

<sup>1</sup>Se trece numărul subiectului de pe ordinea de zi.

<sup>2</sup>Se precizează comisia/structura comisiei: plenul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice (CNMI), secțiune de specialitate a CNMI, Birou CNMI comisie zonală a monumentelor istorice (CZMI).

<sup>3</sup>Nr. de înregistrare al documentației și instituția Ia care a fost înregistrată.

<sup>4</sup>Imobilul la care se referă documentația.

<sup>5</sup>Regimul de protecție/Codul din Lista monumentelor istorice/Codul din Repertoriul arheologic din România.

<sup>6</sup>Faza de proiectare.

<sup>7</sup>Prezentarea succintă a intervențiilor supuse avizării și alte aspecte relevante.

<sup>8</sup>Exprimat de DJC/DCMB, CZMI, altă secțiune a CNMI, specialist MC.

<sup>9</sup>Numele specialistului direcției județene pentru cultură (DJC), respectiv a municipiului București (DCMB) sau al ministrului culturii care a analizat documentația și a furnizat informația de la notele 3-8.

Președinte de ședință,

.....  
(numele, prenumele și semnătura)  
Secretar,

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

▶(la data 28-dec-2020 anexa 2 modificat de Art. I, punctul 26. din **Ordinul 3.450/2020** )

### **ANEXA nr. 3:**

FIȘA DE VOT

- exemplul B -

Fișa de vot nr. ....

Anexa la procesul-verbal al ședinței <sup>1</sup> ..... desfășurată în baza prevederilor art. 17 alin. 6 din Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice, în data de .....			
	Subiecte <sup>2</sup>	Observații <sup>3</sup>	Propunerea membrului comisiei
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

<sup>1</sup>Se precizează Comisia/structura: plenul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice (CNMI), secțiune de specialitate a CNMI, Birou CNMI, comisie zonală a monumentelor istorice.

<sup>2</sup>Se trece nr. de înregistrare al documentației și instituția Ia care a fost înregistrată și

denumirea documentației, cu precizarea imobilului la care aceasta se referă și a fazei de proiectare.

<sup>3</sup>Se trece regimul de protecție/Codul din Lista monumentelor istorice/Codul din Repertoriul arheologic din România; prezentarea succintă a aspectelor relevante referitoare la documentație; punctul de vedere, numele specialistului direcției județene pentru cultură, respectiv a municipiului București sau al ministrului culturii care a analizat documentația și a furnizat informația.

▶(la data 28-dec-2020 anexa 3 modificat de Art. I, punctul 27. din [Ordinul 3.450/2020](#) )

#### **ANEXA nr. 4:**

##### **(1)** \_

1) MINISTERUL CULTURII/DIRECȚIA PENTRU CULTURĂ A 2).....

Către

3).....

Aprobat,

4).....

Spre știință

5).....

AVIZ

Nr. 6)..... din .....

privind 7).....

Obiectivul: 8).....

Adresa: 9).....

Proiect: 10).....

Nr. proiect: 11).....

Faza: 12).....

Proiectant: .....

Elaborator:\* 13).....

\*În cazul studiilor/cercetărilor.

Beneficiar: 14).....

Documentația transmisă cu adresa/scrisoarea nr. 15), înregistrată la 16) ..... cu nr. 17) ....., cuprinde:

18).....

Documentația propune următoarele:

19).....

Documentația a fost analizată în ședința 20) ..... din data de 21) ..... și în baza 22) ..... se acordă

AVIZ FAVORABIL

Cu următoarele 23).....

Prezentul aviz 24).....

Șef compartiment de specialitate,  
25).....

Elaborat de  
26).....

##### **(2)** Instrucțiuni pentru completarea avizului

1) Autoritatea emitentă, în funcție de competențe.

2) Numărul de înregistrare al documentației și data eliberării documentului.

3) Autoritatea publică beneficiară, în cazul planurilor de amenajare a teritoriului sau al planurilor urbanistice; proprietarul/deținătorul, în cazul lucrărilor asupra imobilelor.

4) Numele, prenumele și calitatea în conducerea Ministerului Culturii sau de director al serviciului deconcentrat al Ministerului Culturii, în funcție de competența de aprobare; semnătura și ștampila.

5) Denumirea serviciilor interesate din Ministerul Culturii sau a serviciilor publice deconcentrate ale acestuia, a autorităților publice centrale sau locale interesate, proiectantului/ elaboratorului, după caz.

6) Numărul avizului/Codul avizului/data. Codurile avizelor în funcție de conținutul sau obiectul documentației sunt:

- E - evidență monumente istorice;

- M - monumente istorice; cercetări, expertize, proiecte;

- CA - componente artistice: studii, cercetări, proiecte;
  - U - documentații de urbanism;
  - Z - intervenții în zone de protecție sau zone protejate.
- 7) Descrierea sumară a obiectului avizului; maximum două rânduri.
  - 8) Denumirea obiectivului și codul conform listei, în cazul monumentelor istorice, sau a imobilului, în cazul altor imobile, a localității sau județului, în cazul planurilor urbanistice sau de amenajare a teritoriului, în funcție de situație.
  - 9) Adresa obiectivului, în cazul imobilului, localitatea, comuna, județul.
  - 10) Denumirea planului de amenajare a teritoriului, a planului urbanistic sau a proiectului de specialitate, după caz.
  - 11) Numărul proiectului/contractului/data.
  - 12) Faza de elaborare a planurilor de amenajare a teritoriului, a planurilor urbanistice sau a studiilor/cercetărilor, proiectelor de lucrări asupra imobilului.
  - 13) Denumirea proiectantului general/proiectanților de specialitate, după caz; numele șefului de proiect complex sau al coordonatorului lucrării, în cazul studiilor și cercetărilor, al expertului și/sau al expertului tehnic, al șefului de proiect de specialitate, în funcție de documentație.
  - 14) Proprietarul/Deținătorul cu orice titlu al imobilului, indiferent de regimul de proprietate, sau autoritatea publică beneficiară, în cazul planurilor de amenajare a teritoriului sau al planurilor urbanistice,
  - 15) Numărul și data scrisorii/adresei de înaintare a beneficiarului/deținătorului, cu orice titlu.
  - 16) Ministerul Culturii, compartimentul de specialitate sau serviciul deconcentrat, după caz.
  - 17) Numărul și data înregistrării la Ministerul Culturii, compartimentul de specialitate sau serviciul deconcentrat, după caz.
  - 18) Descrierea sumară a documentației:
    - a) piese scrise - enumerare;
    - b) piese desenate - enumerare;
    - c) alte documente: certificatul de urbanism, copii ale actelor de proprietate, acordul proprietarului în cazul concesiunilor, comodatului, închirierii sau transferului dreptului de administrare.
  - 19) Descrierea sumară a direcțiilor de dezvoltare pentru planurile de amenajare a teritoriului, descrierea sumară a reglementărilor din planurile de urbanism, descrierea conceptului unitar de intervenție, în cazul lucrărilor asupra monumentelor istorice, după caz,
  - 20) Denumirea Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice/secțiunii de specialitate, în funcție de competențe.
  - 21) Data ședinței.
  - 22) - Art. .... alin. ... lit. ....) din Legea nr. [422/2001](#) privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
  - 23) Condiții și/sau recomandări; fără condiții sau recomandări.
  - 24) "este însoțit de anexa/anexele" - numerotarea anexei/anexelor, după caz.
  - 25) Șeful compartimentului de specialitate, profesia, numele, semnătura, după caz.
  - 26) Funcția în cadrul Ministerului Culturii sau în serviciile deconcentrate, după caz, profesia, numele, semnătura.

**NOTĂ:**

Informațiile cuprinse în aviz vor fi structurate pe articole, alineate sau puncte. Pentru punctele sau componentele din documentația specifică referitoare la care nu sunt observații sau recomandări de formulat, în cadrul avizului se va specifica în mod expres că se vizează în forma propusă de beneficiar.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 211 din data de 15 aprilie 2013