ORDIN nr. 2.173 din 28 martie 2013 privind aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice
Emitent: Ministerul Culturii
Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 211 din 15 aprilie 2013

CAPITOLUL III: Componenţa şi organizarea comisiilor zonale

Art. 7

(1) Comisiile zonale sunt compuse fiecare dintr-un număr de 11 membri, iar preşedinţii acestora sunt membri ai Comisiei.
(2) Componenţa comisiilor zonale se aprobă prin ordin al ministrului culturii, la propunerea compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului.
(3) Din componenţa comisiilor zonale fac parte arhitecţii-şefi ai judeţelor, respectiv arhitectul-şef al municipiului Bucureşti, precum şi personalităţi sau specialişti şi experţi atestaţi în domeniu. Din componenţa comisiilor zonale vor face parte cel puţin un arhitect, un arheolog şi un inginer constructor.
(4) Comisiile zonale şi teritoriul de competenţă al fiecărei comisii sunt următoarele:
a) Comisia zonală 1, cu sediul la Bucureşti, cuprinde municipiul Bucureşti;
b) Comisia zonală 2, cu sediul la Braşov, cuprinde judeţele Harghita, Braşov şi Covasna;
c) Comisia zonală 3, cu sediul la Cluj, cuprinde judeţele Cluj, Bistriţa-Năsăud şi Sălaj;
d) Comisia zonală 4, cu sediul la Constanţa, cuprinde judeţele Constanţa, Călăraşi, Ialomiţa şi Tulcea;
e) Comisia zonală 5, cu sediul la laşi, cuprinde judeţele laşi, Bacău şi Vaslui;
f) Comisia zonală 6, cu sediul la Satu Mare, cuprinde judeţele Satu Mare, Bihor şi Maramureş;
g) Comisia zonală 7, cu sediul la Suceava, cuprinde judeţele Suceava, Botoşani şi Neamţ;
h) Comisia zonală 8, cu sediul la Ploieşti, cuprinde judeţele Prahova, Ilfov şi Giurgiu;
i) Comisia zonală 9, cu sediul la Sibiu, cuprinde judeţele Sibiu, Alba şi Mureş;
j) Comisia zonală 10, cu sediul la Buzău, cuprinde judeţele Buzău, Brăila, Galaţi, Vrancea;
k) Comisia zonală 11, cu sediul la Târgu Jiu, cuprinde judeţele Gorj, Dolj, Mehedinţi şi Olt;
l) Comisia zonală 12, cu sediul la Timişoara, cuprinde judeţele Timiş, Arad, Hunedoara şi Caraş-Severin;
m) Comisia zonală 13, cu sediul la Piteşti, cuprinde judeţele Argeş, Dâmboviţa, Teleorman şi Vâlcea.
(5) Dintre membrii comisiilor zonale, un procent de cel puţin 30% trebuie să deţină calitatea de specialist sau expert atestat în domeniul monumentelor istorice.

Art. 8

(1) Fiecare comisie zonală are ca secretar, numit prin ordin al ministrului culturii, directorul executiv al direcţiei judeţene pentru cultură, respectiv a municipiului Bucureşti, în care îşi are sediul comisia zonală.
(2) Prin ordinul de desemnare prevăzut la alin. (1) se vor nominaliza şi funcţionarii din subordinea directorului executiv, cu atribuţii în domeniul protejării monumentelor istorice care vor îndeplini atribuţiile secretarului, în situaţia în care acesta nu poate participa la lucrările comisiei zonale.

CAPITOLUL IV: Mandatul membrilor

Art. 9

(1) Calitatea de membru al Comisiei, al secţiunilor de specialitate ale acesteia sau al comisiilor zonale se dobândeşte în baza numirii prin ordin al ministrului culturii.
(2) Membrii Comisiei, membrii secţiunilor de specialitate ale acesteia şi cei ai comisiilor zonale au obligaţia păstrării confidenţialităţii pe toată durata mandatului şi după încetarea acestuia, cu privire la date şi/sau informaţii cu caracter personal ori care intră sub incidenţa protecţiei legale în temeiul Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare, de care au luat cunoştinţă în timpul exercitării mandatului, cu excepţia datelor şi documentelor care, potrivit legii, constituie informaţie de interes public.
(3) Obligaţia de confidenţialitate incumbă şi secretarilor Comisiei, ai secţiunilor de specialitate şi ai comisiilor zonale.
(3^1) Membrii Comisiei, membrii secţiunilor de specialitate ale acesteia şi cei ai comisiilor zonale au obligaţia ca, în cazul în care se abţin de la vot sau propun respingerea avizării, să motiveze aceste situaţii, în scris, cu consemnarea lor în procesul-verbal.

(4) Membrii Comisiei, membrii secţiunilor de specialitate ale acesteia şi cei ai comisiilor zonale au obligaţia exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:
a) respectarea şi aplicarea corectă a legii;
b) prioritatea interesului public;
c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor prin aplicarea aceluiaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
d) profesionalismul, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
e) imparţialitatea şi independenţa, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră faţă 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 şi la votul privind acele documentaţii supuse analizării şi avizării la a căror pregătire, elaborare, verificare au participat sau participă aceştia, soţii ori soţiile sau rudele de gradul I, precum şi în cazul în care ar avea o relaţie contractuală, în desfăşurare, inclusiv un raport de serviciu, cu persoane fizice ori juridice care au calitatea de elaborator, comanditar sau beneficiar al respectivelor documentaţii.
(6) În scopul cunoaşterii şi asumării angajamentelor prevăzute la alin. (2), (4) şi (5), membrii Comisiei, membrii secţiunilor de specialitate ale acesteia şi cei ai comisiilor zonale semnează, până cel târziu la prima şedinţă la care participă, declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea, potrivit modelului cuprins în anexa nr. 1.
(7) Nedepunerea declaraţiei prevăzute la alin. (6) atrage revocarea mandatului de membru al Comisiei, respectiv al secţiunii de specialitate sau al comisiei zonale.

Art. 10
(1) Calitatea de membru al Comisiei, al secţiunilor de specialitate ale acesteia sau al comisiilor zonale încetează în următoarele situaţii:
a) încheierea valabilităţii mandatului;
b) încălcarea prevederilor legale şi a prezentului regulament;
c) constatarea nerespectării angajamentelor cuprinse în declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea;
d) absenţe nemotivate, potrivit prevederilor prezentului regulament, respectiv absenţe la 3 şedinţe consecutive sau 4 absenţe nemotivate, în cursul unui an calendaristic;
d^1) necompletarea tuturor fişelor de vot sau netransmiterea acestora în termenul prevăzut la art. 17 alin. (9), la trei şedinţe la care a participat;
e) prin renunţarea din proprie iniţiativă la mandat, comunicată în scris ministrului culturii;
f) retragerea motivată a mandatului membrului de către instituţia care l-a desemnat;
g) deces;
h) la propunerea motivată a preşedintelui şi/sau a secretarului Comisiei, secţiunii de specialitate a acesteia sau comisiei zonale, după caz, comunicată în scris ministrului culturii şi instituţiei care a desemnat membrul;
i) în cazul neîndeplinirii obligaţiei prevăzute la art. 9 alin. (6);
j) când în urma unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile este condamnat pentru una din faptele prevăzute şi sancţionate în legătură cu exercitarea profesiei;
k) alte situaţii prevăzute de lege.
(1^1) Potrivit prezentului regulament, absenţele membrilor pot fi motivate doar în situaţii legate de starea de sănătate sau evenimente familiale deosebite.
(2) Constatarea situaţiilor prevăzute la alin. (1) este de competenţa secretarului Comisiei, secretarilor secţiunilor de specialitate ale Comisiei, respectiv a secretarilor comisiilor zonale, situaţiile astfel constatate urmând a fi aduse la cunoştinţa ministrului culturii.
(3) Semnalarea situaţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c) poate fi făcută în scris ministrului culturii de către membrii sau de către secretarii comisiilor sau ai secţiunilor de specialitate, precum şi de către orice persoană fizică şi juridică interesată.

Art. 11
În cazul în care unul dintre membrii Comisiei sau, după caz, ai secţiunilor de specialitate ale acesteia, precum şi 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 instituţiei care a desemnat membrul al cărui mandat a încetat.

CAPITOLUL V: Atribuţiile Comisiei

Art. 12
Comisia are următoarele atribuţii:
a) propune aprobarea strategiei naţionale privind protejarea monumentelor istorice, elaborată de Institutul Naţional al Patrimoniului;
b) formulează prioritățile privind lucrările şi măsurile necesare pentru asigurarea protejării monumentelor istorice, indiferent de situaţia lor juridică şi de sursa de finanţare;
c) propune aprobarea, prin ordin al ministrului culturii şi identităţii naţionale, a metodologiilor, normelor, normativelor şi reglementărilor din domeniul protejării monumentelor istorice, elaborate de minister sau de instituţiile specializate din subordinea acestuia;
d) propune clasarea, declasarea, neclasarea sau nedeclasarea şi schimbarea grupei de clasare a monumentelor istorice;
e) propune criteriile de atestare a specialiştilor şi experţilor din domeniul protejării monumentelor istorice;
f) propune avizarea Planului de amenajare a teritoriului naţional - secţiunea "Zone construite protejate";
g) propune avizarea pentru secţiunile 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-ştiinţifică pentru delimitarea zonelor de protecţie a monumentelor istorice clasate în grupa A sau a zonelor construite protejate care cuprind monumente istorice clasate în grupa A ale secţiunilor de specialitate din planurile de amenajare a teritoriului sau din planurile urbanistice generale, precum şi pentru proiectele de restaurare a monumentelor istorice clasate în grupa A;
i) propune avizul pentru planurile urbanistice generale ale unităţilor administrativ-teritoriale, planurile urbanistice zonale, precum şi 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.
j) propune avizul pentru documentaţiile privind intervenţiile asupra monumentelor istorice sau inscripţionarea monumentelor istorice, având la bază texte avizate de organisme ori instituţii ştiinţifice de specialitate;
k) propune avizul pentru intervenţii asupra imobilelor situate în zonele de protecţie a monumentelor istorice şi în zonele construite protejate, pentru care nu există regulamente de construcţie avizate conform art. 26 alin. (1) pct. 7 din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare;
k^1) propune avizul pentru documentaţiile privind soluţiile de intervenţie asupra componentelor artistice ale monumentelor istorice grupa A şi B;
l) propune monumente istorice pentru a fi incluse în Lista patrimoniului cultural şi natural mondial, precum şi în Lista patrimoniului mondial în pericol, elaborate de UNESCO;
m) propune avizarea folosirii unor materiale, tehnici şi tehnologii noi pentru restaurarea monumentelor istorice, în baza documentaţiilor de specialitate;
n) analizează documentaţiile de specialitate sau părţile de documentaţii ce privesc restaurarea componentelor artistice;
o) propune programe de pregătire a specialiştilor, precum şi planuri-cadru de învăţământ, de formare şi specializare în domeniul protejării monumentelor istorice;
p) formulează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Guvernului pentru acordarea statutului de oraş istoric sau de sat istoric;
q) în baza criteriilor şi condiţiilor prevăzute de normele metodologice specifice şi ţinând seama de referatele de oportunitate privind finanţarea sau cofinanţarea lucrărilor de protejare ori de intervenţie asupra monumentelor istorice, întocmite de direcţiile pentru cultură judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti,

selecţionează cererile pentru care se acordă contribuţie financiară din partea Ministerului, în vederea realizării lucrărilor de protejare şi de intervenţie asupra monumentelor istorice, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1.430/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind situaţiile în care Ministerul Culturii şi Cultelor, respectiv autorităţile administraţiei publice locale, contribuie la acoperirea costurilor lucrărilor de protejare şi de intervenţie asupra monumentelor istorice, proporţia contribuţiei, procedurile, precum şi condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească proprietarul, altul decât statul, municipiul, oraşul sau comuna;
r) formulează priorităţile lucrărilor de protejare sau de intervenţie asupra monumentelor istorice, fundamentează sumele necesare ce urmează să fie alocate în acest scop din bugetul Ministerului şi le propune spre aprobare, prin ordin, ministrului culturii, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1.430/2003;
s) avizează Lista monumentelor istorice, întocmită de Institutul Naţional al Patrimoniului;
ş) aprobă sigla monumentelor istorice;
t) analizează contestaţiile cu privire la clasare sau declasare, potrivit legii.

CAPITOLUL VI: Atribuţiile secţiunilor de specialitate ale Comisiei

Art. 13
Secţiunile de specialitate îndeplinesc atribuţiile Comisiei cu privire la analizarea documentaţiilor de specialitate, în limita domeniului de competenţă a fiecărei secţiuni de specialitate, după cum urmează:
a) analizează şi propun avize pentru documentaţiile înscrise pe ordinea de zi a şedinţelor, în limita competenţelor de specialitate ale fiecărei secţiuni de specialitate;
b) propun analizarea în plenul Comisiei a documentaţiilor cu grad mare de complexitate/dificultate, a celor care necesită analiză în cadrul mai multor secţiuni de specialitate sau în situaţia în care nu s-a putut formula o propunere de aviz a secţiunii de specialitate;
c) formulează propunerile de clasare, declasare, neclasare sau nedeclasare şi schimbarea grupei de clasare a monumentelor istorice, care sunt înaintate spre analiză plenului Comisiei;
d) analizează şi fac propuneri privind soluţionarea altor probleme ce le-au fost transmise sau le-au fost prezentate spre analiză de către compartimentul de specialitate din Minister.

CAPITOLUL VII: Atribuţiile Biroului Comisiei

Art. 14
Biroul Comisiei analizează contestaţiile cu privire la avize sau alte categorii de documente, cu excepţia contestaţiilor care privesc clasarea/declasarea, care, potrivit legii şi prezentului regulament, sunt de competenţa plenului Comisiei.

CAPITOLUL VIII: Atribuţiile comisiilor zonale

Art. 15
(1) Comisiile zonale au următoarele atribuţii:
a) fundamentează şi propun elementele specifice strategiei zonale sau pentru zona lor de competenţă privind protejarea monumentelor istorice;
b) formulează priorităţile pentru protejarea monumentelor istorice în plan zonal, în vederea evaluării şi asigurării fondurilor necesare;
c) analizează şi propun Comisiei clasarea sau declasarea monumentelor istorice din zona lor de competenţă în grupa A sau B, după caz;
d) propun avizul privind documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului pentru instituirea, delimitarea şi reglementarea construirii în zonele de protecţie 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 urbanistica zonale şi de detaliu referitoare la monumente istorice, zonele de protecţie ale acestora sau zone construite protejate care nu cuprind monumente istorice clasate în grupa A;
f) propun avizarea planurilor urbanistice de detaliu şi a proiectelor de execuţie în zonele de protecţie a monumentelor istorice din grupa A şi 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 şi completările ulterioare;

g) propun avizul pentru inscripţionarea monumentelor istorice, având la bază texte avizate de organisme sau instituţii ştiinţifice de specialitate, pentru monumentele istorice aflate în raza teritorială de competenţă;
h) propun avizul pentru documentaţiile tehnice care cuprind lucrări de cercetare, investigaţii, expertize tehnice, proiecte tehnice şi detalii de execuţie pentru monumentele istorice clasate în grupa B, care nu presupun intervenţia pe componentele artistice, precum şi pentru documentaţiile privind zonele de protecţie a monumentelor istorice şi zonele construite protejate;
i) propun avizul pentru documentaţiile pentru lucrări de întreţinere şi reparaţii curente la monumentele istorice clasate în grupa A, care nu aduc modificări de arhitectură, în condiţiile în care lucrările se execută cu materiale şi tehnici de lucru specifice epocii de edificare a monumentului istoric şi care nu presupun intervenţia pe componentele artistice;
j) comunică autorităţilor administraţiei publice locale, prin intermediul serviciilor deconcentrate ale Ministerului, priorităţile de finanţare şi/sau de cofinanţare, după caz, a lucrărilor de protejare a monumentelor istorice clasate, indiferent de grupa de clasare;
k) acordă gratuit consultanţă de specialitate serviciilor deconcentrate ale Ministerului, la solicitarea acestora.
l) propun, conform art. 33 alin. (2) din Legea nr. 422/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, avizul pentru documentaţiile privind intervenţii asupra monumentelor istorice clasate în grupa A din categoriile ansamblurilor şi siturilor, cu excepţia acelor documentaţii care se referă la imobile care beneficiază simultan şi de regimul de protecţie al monumentelor istorice care sunt clasate în grupa A din categoria m - monument şi în una dintre categoriile II - Arhitectură, III - Monumente de for public sau IV - Monumente memoriale/funerare, atunci când nu intră sub incidenţa prevederilor de la lit. i);
m) propun, conform art. 33 alin. (2) din Legea nr. 422/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, avizul pentru intervenţii asupra imobilelor situate în zonele de protecţie a monumentelor istorice şi în zonele construite protejate, pentru care nu există documentaţii de urbanism avizate de Minister sau de serviciile publice deconcentrate, cu excepţia intervenţiilor asupra monumentelor clasate în grupa A;
n) îndeplinesc alte atribuţii, potrivit reglementărilor legale în vigoare.
(2) Nu fac obiectul analizării în şedinţele comisiilor zonale documentaţiile sau părţile de documentaţii ce privesc restaurarea componentelor artistice, indiferent de grupa de clasare, acestea fiind înaintate de serviciile publice deconcentrate spre analiză şi avizare la Minister pentru a fi examinate de Comisie.

CAPITOLUL IX: Funcţionarea Comisiei, a secţiunilor de specialitate ale acesteia, a Biroului Comisiei şi a comisiilor zonale

Art. 16

(1) Deciziile Comisiei, ale secţiunilor, ale Biroului Comisiei, precum şi ale comisiilor zonale se iau, de regulă, cu majoritatea simplă a voturilor, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege. În caz de balotaj, votul preşedintelui de şedinţă este hotărâtor.
(2) Cvorumul de şedinţă este întrunit în condiţiile prezenţei a:
a) cel puţin doisprezece membri, pentru şedinţele plenului Comisiei;
b) cel puţin patru membri, pentru şedinţele Biroului Comisiei;
c) cel puţin şase membri, pentru şedinţele secţiunilor de specialitate ale Comisiei;
d) cel puţin şapte membri, pentru şedinţele comisiilor zonale.
(3) În cazul neîntrunirii cvorumului menţionat la alin. (2), şedinţa se reprogramează 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 situaţia prevăzută la art. 18 alin. (8) şi care nu pot participa la vot sau dacă la momentul votului lipsesc unii membri, preşedintele va verifica întrunirea cvorumului legal. Dacă nu se întruneşte cvorumul de şedinţă prevăzut la alin. (2), preşedintele amână votarea până la întrunirea cvorumului legal sau decide reprogramarea conform prevederilor alin. (3).

Art. 17

(1) Comisia, secţiunile de specialitate ale acesteia, Biroul Comisiei şi comisiile zonale lucrează în şedinţe ordinare şi extraordinare.

(2) Şedinţele au loc, de regulă, după cum urmează: pentru comisiile zonale, una sau două şedinţe, după caz, în prima ori a doua săptămână din lună; pentru secţiunile de specialitate, în a treia săptămână din lună; pentru Biroul şi plenul Comisiei, în ultima săptămână din lună.
(3) Şedinţele Comisiei, ale Biroului Comisiei, secţiunilor de specialitate, precum şi ale comisiilor zonale sunt conduse de către preşedinte sau, în lipsa acestuia, de către vicepreşedinte ori de un preşedinte de şedinţă ales dintre membrii prezenţi, situaţie care se consemnează în procesul-verbal.
(4) Participarea la şedinţe a membrilor Comisiei este obligatorie. Absenţele motivate sau nemotivate se consemnează de către secretar în procesul-verbal.
(5) În situaţii excepţionale, secretariatul Comisiei poate convoca, în şedinţă extraordinară, Comisia, Biroul Comisiei sau secţiunile de specialitate ale Comisiei. Convocarea şedinţelor extraordinare ale comisiilor zonale se face de către secretariatul acestora.
(6) În funcţie de disponibilităţile tehnice, şedinţele se pot desfăşura fără participarea fizică, în acelaşi spaţiu, a tuturor funcţionarilor implicaţi, membrilor comisiilor şi invitaţilor, cu asigurarea dezbaterilor din comisie prin telefon sau videoconferinţă şi comunicarea fişelor de vot completate de membri prin mijloace electronice.
(7) Şedinţele menţionate la alin. (6) se desfăşoară în baza dispoziţiei conducătorului compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului sau serviciului public deconcentrat, care asigură secretariatul, cu precizarea condiţiilor specifice de desfăşurare a acestora.
(8) Membrii comisiilor de specialitate transmit, până la termenul stabilit de secretariatul comisiei, fişa de vot asumată prin semnătură.
(9) Transmiterea fişelor 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 şedinţei, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 10 lit. d^1).

Art. 18
(1) Convocarea Comisiei, a Biroului Comisiei, a secţiunilor de specialitate ale acesteia sau a comisiilor zonale se face de către secretarii acestora.
(2) Ordinea de zi, conţinând documentaţii depuse cu cel puţin trei zile lucrătoare înainte de data şedinţei, este stabilită de către secretarul Comisiei sau al secţiunii de specialitate ori de secretarii comisiilor zonale, după caz, şi este făcută publică prin afişare 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, şi documentaţii, în vederea consultării prealabile.
(4) Subiectele de pe ordinea de zi se analizează de către membrii Comisiei, ai Biroului Comisiei, ai secţiunilor de specialitate ale sale sau de către cei ai comisiilor zonale şi, după caz, pe baza prezentării punctului de vedere al specialistului din cadrul Ministerului sau al serviciilor sale deconcentrate.
(5) Fişele de vot sunt, în mod obligatoriu, completate, în partea introductivă, înainte de analiza în şedinţă, cu informaţii privind identificarea documentaţiei şi a obiectivului la care aceasta se referă, regimul de protecţie, propunerile supuse analizei comisiei, punctele de vedere ale specialiştilor din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului sau din cadrul serviciului public deconcentrat al Ministerului, cărora li sa repartizat lucrarea, potrivit modelului fişei de vot, sub semnătura acestora.
(6) Propunerile se consemnează de fiecare membru, în fişa de vot, al cărei conţinut este prevăzut în anexele nr. 2 şi nr. 3, şi se anexează la procesul-verbal al şedinţei.
(7) Nu pot participa la dezbaterile Comisiei, ale secţiunilor de specialitate ale acesteia sau ale comisiilor zonale şi la vot persoanele care au contribuit direct sau indirect ori prin soţ sau soţie ori prin rude de gradul I la pregătirea/elaborarea/verificarea documentaţiei supuse analizei, precum şi persoanele fizice sau juridice care au calitatea de elaborator/comanditar/beneficiar al respectivelor documentaţii. Membrii comisiilor aflaţi în situaţia descrisă la art. 9 alin. (5) părăsesc sala înaintea dezbaterii şi votului.
(8) Membrii aflaţi în situaţia menţionată la alin. (7) menţionează în fişa de vot motivul pentru care nu pot participa la şedinţa respectivă, acesta fiind menţionat şi în procesul-verbal de şedinţă, de către secretar.
(9) Pot participa la şedinţele Comisiei, ale secţiunilor de specialitate ale acesteia sau ale comisiilor zonale funcţionarii publici, angajaţii, colaboratorii din cadrul Ministerului/serviciului public deconcentrat care au ca

atribuţie/obligaţie prezentarea documentaţiei/subiectului cuprinse/cuprins pe ordinea de zi, precum şi specialiştii desemnaţi în acest scop, de către Institutul Naţional al Patrimoniului.
(10) Persoanele interesate pot asista, în limita locurilor şi a mijloacelor tehnice disponibile, la prezentările şi dezbaterile din cadrul şedinţelor Comisiei, ale secţiunilor de specialitate ale acesteia sau ale comisiilor zonale, în care se analizează, dezbat sau votează proiecte care se finanţează din fonduri publice, cu condiţia 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 şedinţei respective. Persoanele interesate care asistă la şedinţă nu au dreptul să intervină în cadrul discuţiilor sau să înregistreze şedinţa audio, foto, video şi sunt obligate să părăsească sala înainte de momentul votului.
(11) Se interzice participarea sau asistarea la şedinţele comisiilor a persoanelor care tulbură desfăşurarea şedinţelor. Respectivele persoane vor părăsi sala de şedinţă la solicitarea preşedintelui sau a secretarului Comisiei. Secretarul Comisiei, împreună cu personalul de pază al instituţiei sau autorităţii, unde se desfăşoară şedinţa, asigură o atmosferă de lucru calmă şi echilibrată.
(12) Prin excepţie de la prevederile alin. (10), presa poate înregistra audio, foto sau video şedinţa, fără a asista la momentul votului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la drepturile de autor şi la datele cu caracter personal.
(13) Arhitectul-şef, membru al comisiei zonale, nu participă la votul privind documentaţiile referitoare la imobile din judeţul în care acesta activează ca arhitect-şef şi pentru care urmează să semneze autorizaţia de construire sau de desfiinţare.
(14) Persoanele interesate pot interveni în cadrul discuţiilor, doar dacă preşedintele le dă cuvântul şi cu încadrarea în timpul stabilit de acesta.

Art. 19
(1) La şedinţele Comisiei, ale secţiunilor de specialitate, precum şi ale comisiilor zonale participă, de regulă, pentru a-şi susţine proiectele supuse analizei, proiectanţii elaboratori ai documentaţiilor, cu delegarea acestora de către beneficiar.
(1^1) La solicitarea Comisiei, a secţiunilor de specialitate ale acesteia, a Biroului Comisiei şi a comisiilor zonale, precum şi a secretariatelor acestora, proiectanţii elaboratori ai documentaţiilor participă la şedinţă, pentru a-şi susţine proiectele supuse analizei. Analiza documentaţiilor respective poate fi amânată, de către preşedinte, la propunerea oricărui membru al comisiei sau a secretarului acesteia, dacă proiectanţii elaboratori ai documentaţiilor nu participă la şedinţă.
(2) După susţinerea documentaţiilor, proiectanţii nu pot participa la deliberările din cadrul şedinţelor.
(3) Membrii invitaţi, secretarii şi specialiştii din cadrul Ministerului sau al serviciilor deconcentrate ale Ministerului nu au drept de vot.

Art. 20
Dezbaterile din cadrul şedinţelor Comisiei, Biroului Comisiei, ale secţiunilor de specialitate, precum şi ale comisiilor zonale se consemnează în documentele şedinţelor, respectiv procesul-verbal şi fişele de vot.

Art. 21
(1) Secretarul alcătuieşte ordinea de zi, întocmeşte procesul-verbal, asigură semnarea listei de prezenţă de către toţi membrii Comisiei prezenţi la fiecare şedinţă şi colectează fişele de vot.
(2) Procesul-verbal al şedinţei cuprinde rezumatul dezbaterilor la fiecare subiect şi rezultatul votului.
(3) Procesul-verbal se înregistrează la compartimentul de specialitate din Minister sau, după caz, din serviciul public deconcentrat.
(4) Documentaţiile 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) Fişa de vot cuprinde propunerea de avizare formulată de comisia de specialitate, precum şi observaţiile, recomandările şi/sau condiţiile propuse, certificate prin semnătură olografă.
(2) Fişa menţionată la alin. (1) se anexează la procesul-verbal al şedinţei.

(3) Procesul-verbal al şedinţei poate fi consultat de membrii comisiei şi ai comisiilor zonale, de funcţionarii compartimentului de specialitate din Minister şi de cei ai serviciilor sale deconcentrate şi este pus la dispoziţie conducerii Ministerului, demnitarilor, organelor şi instituţiilor abilitate prin lege.
(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), fişa de vot este considerată validă dacă este semnată olograf şi transmisă, în fotocopie, prin mijloace electronice, în situaţia şedinţelor desfăşurate conform prevederilor art. 17 alin. (6).
(5) Fişa de vot utilizată în şedinţele organizate în condiţiile menţionate la art. 17 alin. (6) este prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 23
(1) Subiectele/Documentaţiile analizate în plenul Comisiei, în cadrul Biroului Comisiei, în secţiunile de specialitate ale acesteia, precum şi în cadrul comisiilor zonale sunt de natură ştiinţifică, tehnică, de specialitate, doctrinară, metodologică.
(2) Comisia/Biroul Comisiei/Secţiunile de specialitate/ Comisiile zonale fundamentează din punct de vedere ştiinţific, tehnic şi de specialitate deciziile administrative ale Ministerului/serviciului public deconcentrat.
(3) Propunerile Comisiei/Biroului Comisiei/secţiunilor de specialitate/comisiilor zonale, care sunt însuşite 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/ secţiunilor 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 şedinţei, cu respectarea prevederilor legale privind protecţia datelor cu caracter personal.

Art. 24
Preşedintele Comisiei are următoarele atribuţii:
a) conduce activitatea Comisiei;
b) conduce şedinţele ordinare şi extraordinare ale Comisiei;
c) reprezintă Comisia în raport cu Ministerul;
d) reprezintă Comisia pe plan naţional şi internaţional;
e) elaborează concluziile Comisiei pentru fiecare subiect supus dezbaterii.

Art. 25
Secretarul Comisiei este şeful structurii de specialitate din cadrul Ministerului şi are următoarele responsabilităţi:
a) convoacă Comisia;
b) ţine evidenţa activităţii Comisiei şi întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor acesteia;
c) întocmeşte ordinea de zi şi o face publică la sediul şi/sau pe site-ul instituţiei;
d) constată şi semnalează situaţiile de încetare a mandatului membrilor, precum şi situaţiile prevăzute la art. 9 alin. (2) şi (3) şi art. 18 alin. (8);
e) gestionează documentele şi corespondenţa adresate Comisiei;
f) gestionează şi ţine evidenţa declaraţiilor de imparţialitate;
g) aprobă graficul şedinţelor ordinare ale Comisiei şi convoacă proiectanţii pentru a susţine documentaţiile depuse în vederea avizării;
h) întocmeşte şi înaintează conducerii Ministerului propunerile de avize/proiecte de acte administrative;
i) semnează avizele sau, după caz, corespondenţa aferentă;
j) asigură transmiterea contestaţiilor către Comisie;
k) propune Comisiei documentaţiile complete spre analiză;
l) înregistrează avizele în registrul special de evidenţă a avizelor Comisiei;
m) supune avizării documentaţiile refăcute potrivit recomandărilor Comisiei;
n) examinează documentaţiile depuse şi, în cazul în care acestea nu sunt complete, solicită beneficiarului completarea acestora. De asemenea, prezintă documentaţiile în cadrul şedinţelor Comisiei, dacă este cazul.

Art. 26
Vicepreşedinţii Comisiei au următoarele atribuţii principale:
a) exercită atribuţiile preşedintelui Comisiei în lipsa acestuia;
b) conduc lucrările secţiunilor de specialitate.

Art. 27
Membrii Comisiei au următoarele drepturi şi obligaţii:
a) participă la şedinţele Comisiei, având drept de vot în adoptarea propunerilor de avize/hotărârilor acesteia;
b) completează şi depun la secretarul Comisiei declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea;
c) analizează documentaţiile, fac observaţii, propuneri şi recomandări;
d) întocmesc şi semnează fişele de vot întocmite în cadrul fiecărei şedinţe la care sunt prezenţi;
e) solicită consemnarea în procesele-verbale ale şedinţelor de lucru a opiniilor şi punctelor de vedere proprii;
f) îl informează, în timp util, pe secretarul Comisiei despre imposibilitatea participării la şedinţă, în situaţii deosebite ce reclamă această absenţă;
g) comunică ministrului culturii, în scris, renunţarea la mandat;
h) primesc indemnizaţia prevăzută la art. 34.

CAPITOLUL X: Desfăşurarea lucrărilor Comisiei

Art. 28
(1)Prezentarea lucrărilor/documentaţiei se face de către proiectanţi/beneficiari sau, în anumite cazuri, de către secretariat.
(2) După prezentare se dă cuvântul membrilor, care pot cere precizări, face observaţii şi recomandări sau propune amendamente.
(3) În procesul-verbal se consemnează rezumatul dezbaterilor şi concluziile la fiecare subiect.
(4) Concluzia dezbaterii, formulată de preşedinte, aprobată prin vot de membrii Comisiei se consemnează în fişa de vot prevăzută în anexa nr. 2.
(5) În cazul în care nu se întruneşte un vot favorabil de minimum jumătate plus unu din cvorum, documentaţia 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) întocmeşte, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, avizul, care poate fi favorabil sau favorabil cu recomandări şi/sau condiţii;
c) întocmeşte comunicarea rezultatelor în cazul documentaţiilor analizate în cadrul consultărilor prealabile;
d) întocmeşte comunicarea către solicitant/beneficiar cu privire la solicitările Comisiei privind completarea documentaţiei;
e) întocmeşte punctul de vedere al Comisiei cu privire la problemele diverse supuse analizei acesteia.
(7) Condiţiile din avize vor fi introduse obligatoriu în fazele următoare de proiectare şi în documentaţiile de execuţie.
(8) Recomandările din avize sunt facultative pentru beneficiar şi pentru proiectant.

CAPITOLUL XI: Desfăşurarea lucrărilor comisiilor zonale

Art. 29
(1) Şedinţele se desfăşoară, 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/documentaţiilor transmise, cu cel puţin 48 de ore înainte de data şedinţei, de către compartimentele de specialitate ale serviciilor deconcentrate ale Ministerului arondate respectivei comisii zonale.
(3) Ordinea de zi se face publică prin afişare la sediul şi/sau pe site-ul instituţiei.
(4) Solicitările de avize, precum şi contestaţiile, indiferent de grupa de clasare a monumentului istoric sau de competenţa de avizare, se depun la serviciul deconcentrat al Ministerului în a cărui rază teritorială se găseşte imobilul la care acestea se referă şi sunt formulate de către proprietarii sau titularii de drepturi reale asupra

imobilului. Competenţa de avizare a serviciilor deconcentrate ale Ministerului se determină în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(5) Serviciul public deconcentrat verifică şi analizează conţinutul documentaţiei, solicită eventuale completări necesare în conformitate cu prevederile legale privind conţinutul-cadru al documentaţiilor, elaborează un punct de vedere şi, în funcţie de competenţele stabilite prin Legea nr. 422/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de prezentul regulament, introduce documentaţia în circuitul de analiză sau emite avizul, după caz.
(6) Specialiştii din cadrul compartimentului de specialitate al Ministerului, responsabilii de zonă, sunt invitaţi din oficiu la şedinţele comisiilor zonale şi, alături de specialiştii serviciilor deconcentrate, participă activ la dezbateri în cadrul şedinţelor.
(7) Atribuţiile preşedintelui, vicepreşedintelui, membrilor şi secretarilor, prevăzute la art. 24-27, se aplică în mod corespunzător şi la nivelul comisiilor zonale.

CAPITOLUL XII: Analizarea documentaţiilor, formularea propunerii de aviz

Art. 30
(1) Documentaţiile primite la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului, respectiv din cadrul serviciului public deconcentrat al acestuia se supun analizei Comisiei/Biroului Comisiei/secţiunilor de specialitate sau comisiilor zonale, după caz, prin grija secretarilor, inclusiv pentru obiectivele pentru care nu există documentaţii de urbanism, respectiv documentaţii tehnice avizate de Minister/serviciul public deconcentrat la fazele anterioare.
(1^1) În situaţiile în care propunerile Comisiei/Biroului Comisiei/secţiunilor de specialitate sau ale comisiilor zonale fac necesare modificări sau completări ale documentaţiei 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 documentaţiei.
(1^2) După realizarea modificărilor sau completărilor solicitate, Ministerul, respectiv serviciile publice deconcentrate emit avizul sau supun documentaţia completată unei noi analize a comisiei, după caz.
(2) În urma încheierii procedurii de analizare a unei documentaţii, compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului sau serviciului public deconcentrat elaborează avizul/actul administrativ, pe baza propunerii de avizare formulate de Comisie, Biroul Comisiei, secţiunile de specialitate sau de comisiile zonale, pe care îl înaintează spre însuşire ministrului culturii şi identităţii naţionale/directorului executiv.
(3) Avizul/Actul administrativ poate să nu fie însuşit 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 rezoluţie scrisă, reanalizarea documentaţiei, potrivit prezentului regulament.

Art. 31
(1) Directorul executiv poate dispune reanalizarea unei documentaţii de către comisia zonală o singură dată.
(2) În urma încheierii procedurii de reanalizare a documentaţiei, compartimentul de specialitate elaborează proiectul avizului/actului administrativ corespunzător.

(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 documentaţii de către secţiunile de specialitate.
(2) În cazul în care secţiunea îşi menţine propunerea iniţială, ministrul poate decide reanalizarea de către secţiune sau trimiterea documentaţiei plenului Comisiei ori Biroului Comisiei, după caz.
(3) În urma încheierii procedurii de reanalizare a unei documentaţii, compartimentul de specialitate elaborează proiectul avizului/actului administrativ corespunzător.
(4) Compartimentul de specialitate din Minister asigură comunicarea avizului/actului administrativ către beneficiar.

CAPITOLUL XIII: Procedura de contestare

Art. 33

(1) Beneficiarul documentaţiei poate contesta avizul emis de Minister sau de serviciul public deconcentrat ori comunicarea privind respingerea avizului, în termen de 10 zile de la comunicare, şi contestaţia se soluţionează în maximum 30 de zile de la depunere.

(2) Contestaţiile depuse cu respectarea termenului prevăzut la alin. (1) sunt comunicate spre a fi analizate şi soluţionate Biroului Comisiei împreună cu documentaţia, punctul de vedere prevăzut la art. 29 alin. (5) şi punctele de vedere ale funcţionarilor din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, cărora li s-a repartizat lucrarea.

(2^1) În urma soluţionării contestaţiei, 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.

(3) În cazul în care contestatarul nu este mulţumit de răspunsul primit, acesta se poate adresa instanţei 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; contestaţia se soluţionează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

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

(6) În cazul în care prin votul a două treimi din numărul membrilor Comisia susţine hotărârea iniţială de clasare/declasare sau de neclasare/nedeclasare, ministrul culturii este îndreptăţit să respingă contestaţia.

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