

# **Regulament de organizare și funcționare (ROF) a Comisiei de Examinare în vederea dobândirii dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism**

## **CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul regulament este elaborat de Registrul Urbaniștilor din România, denumit în continuare RUR, prin grija Comisiei de Examinare, denumită în continuare Comisia și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Superior RUR, denumit în continuare CS-RUR, conform prevederilor art. 7 (4), pct. 4 din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea RUR, publicat în MO, partea I, nr. 577 din 13.08.2010.

**Art. 2.** Comisia este o structură a RUR, instituită în vederea atestării sau examinării privind dobândirea dreptului de semnătură, conform prevederilor art. 31 (1) din Regulamentul privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, publicat în MO, partea I, nr. 577 din 13.08.2010.

**Art. 3.** Comisia are următoarele atribuții:

- (a) Evaluează în vederea atestării, dosarele candidaților în vederea dobândirii dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism în cazul arhitecților și urbaniștilor.
- (b) Examinează și evaluează dosarele candidaților în vederea dobândirii dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism în cazul specialiștilor din domenii conexe, alții decât arhitecții și urbaniștii.
- (c) Organizează activitatea de evaluare, examinare și interviurile în vederea dobândirii dreptului de semnătură în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- (d) Stabilește sistemul și baremele de punctare, precum și punctajul minim necesar pentru promovarea examenului.
- (e) Propune CS-RUR acordarea dreptului de semnătură pentru documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism, candidaților care au fost evaluați, examinați și intervievați, în condițiile prezentului regulament și în conformitate cu prevederile Regulamentului RUR privind dobândirea dreptului de semnătură.
- (f) Monitorizează aplicarea și respectarea Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism.
- (g) Asigură și gestionează împreună cu Secretariatul RUR, evidența specialiștilor cu drept de semnătură în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului.
- (h) Asigură prin grija secretariatului comisiei, publicarea pe pagina de Internet a RUR, a informațiilor de interes general privitoare la modul de dobândire a dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism.

**Art. 4.** În exercitarea activității sale, Comisia este sprijinită de Secretariatul Comisiei și colaborează cu Birourile Teritoriale ale RUR.

**Art. 5.** În evaluarea dosarelor și examinarea candidaților care solicită acordarea dreptului de semnătură, care au fost înscriși ca stagiați, Comisia colaborează cu Subcomisia Profesională pentru Monitorizarea Stagiaturii.

## **CAPITOLUL II. ORGANIZAREA COMISIEI**

**Art. 6.** Comisia este organizată în conformitate cu prevederile art. 31 din Regulamentul privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism.

**Art. 7.** (1) Comisia este formată din 7 membri titulari și 4 membri supleanți. (2) Comisia este condusă de un președinte și de un președinte delegat.

**Art. 8.** Componența Comisiei este stabilită astfel: președintele și președintele delegat sunt numiți de CS-RUR. Ceilalți membri titulari și supleanți sunt numiți de către CS-RUR, de către autoritatea publică centrală care are în coordonare domeniul amenajării teritoriului și urbanismul și de către Universitatea de Arhitectură și Urbanism "Ion Mincu" București. Fiecare numește câte 2 membri titulari și 1 membru supleant.

**Art. 9.** Membrii Comisiei trebuie să fie specialiști cu drept de semnătură, cu o vechime în profesie de minimum 10 ani.

**Art. 10.** (1) Mandatul comisiei este de 2 ani și va fi exercitat de la data emiterii actului de constituire a Comisiei până la data expirării duratei acestuia. (2) Mandatul unui membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

- (a) pierderea calității de membru RUR,
- (b) renunțarea deliberată la calitatea avută în cadrul Comisiei,
- (c) apariția unei situații de incompatibilitate,
- (d) săvârșirea unei fapte care contravine Codului Deontologic al RUR, sau care constituie o abatere disciplinară sancționată de către Comisia de Disciplină a RUR.

**Art. 11.** Secretariatul Comisiei este asigurat de un reprezentat al Secretariatului RUR, desemnat de către CS-RUR. Atribuțiile Secretariatului sunt următoarele:

- (a) primirea dosarelor candidaților pentru dobândirea dreptului de semnătură și verificarea conținutului acestor dosare în raport cu cerințele stabilite prin prezentul regulament,
- (b) primirea dosarelor depuse la Birourile Teritoriale RUR,
- (c) înscrierea candidaților pentru atestare și examinare în vederea dobândirii dreptului de semnătură
- (d) pregătirea documentelor necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei,
- (e) întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Comisiei,
- (f) întocmirea comunicatelor către CS-RUR,
- (g) înregistrarea contestațiilor cu privire la înscrierea candidaților, rezultatele evaluărilor sau desfășurarea examenului,
- (h) comunicarea către candidații înscriși, a rezultatelor evaluării dosarului, interviului și examinării.

**Art. 12.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- (a) Conduce ședințele Comisiei
- (b) Reprezintă Comisia în CS-RUR
- (c) Propune data pentru organizarea atestării sau examinării candidaților
- (d) Propune întâlniri de lucru membrilor Comisiei

- (e) Urmărește și verifică activitatea Secretariatului Comisiei, întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Comisiei, comunicarea principalelor informații privind procesul de atestare și examinare
- (f) Deleagă atribuții membrilor Comisiei.

**Art. 13.** În cazul absenței sau indisponibilității Președintelui, atribuțiile menționate la art. 12 (a) – (e), sunt preluate de către Președintele delegat.

### **CAPITOLUL III. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI**

**Art. 14.** Comisia de examinare se întrunește trimestrial sau mai des, în funcție de solicitările de dobândire a dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism.

**Art. 15.** Pentru desfășurarea ședințelor comisiei, este obligatorie prezența a minimum 4 membri, din care minim 2 titulari. Este obligatorie prezența Președintelui Comisiei, sau în lipsa acestuia a Președintelui Delegat.

**Art. 16.** Comisia de examinare stabilește data atestării sau desfășurării examenului, după caz, și o anunță public, împreună cu:

- (a) calendarul, modul de desfășurare, precum și sistemul de punctare;
- (b) conținutul dosarului de înscriere;
- (c) lista reglementărilor legale în vigoare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- (d) tematica și bibliografia.

**Art. 17.** În vederea atestării și examinării, Comisia desfășoară următoarele activități:

- (a) Studiază și evaluează conținutul dosarului depus de către candidat. Membrii Comisiei care evaluează conținutul dosarelor exprimă un punct de vedere verbal sau scris, care este consemnat de către secretariatul Comisiei în procesul verbal de ședință. În cazul în care dosarul este necorespunzător, candidatul va fi respins sau amânat, după caz în scopul completării sau refacerii dosarului.
- (b) Evaluează în vederea atestării conținutul dosarului, portofoliul de lucrări al candidatului precum și rezultatul interviului. Rezultatul evaluării este consemnat în procesul verbal al ședinței.
- (c) Stabilește în vederea examinării sistemul și baremele de punctare, precum și punctajul minim necesar pentru promovare. Acestea sunt precizate în Anexa nr. 5 la prezentul regulament și sunt aprobate de CS-RUR. Punctajul fiecărui candidat examinat se decide în plenul Comisiei și se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- (d) Urmărește consemnarea de către secretariatul Comisiei a rezultatelor evaluării dosarelor, ale interviului și examinării, în procesul verbal al ședinței. Procesul verbal al ședinței se semnează de către toți membrii prezenți ai Comisiei și se înregistrează în Registrul de procese verbale al Comisiei.
- (e) Întocmește, prin grija secretariatului lista cu propunerile de dobândire a dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, în vederea aprobării ei de către CS-RUR.

- (f) Analizează contestațiile depuse în termenul legal, cu privire la înscrierea candidaților, rezultatele evaluărilor sau desfășurarea examenului și propune CS-RUR răspunsuri posibile.

**Art. 18.** Ședințele Comisiei, pentru dobândirea dreptului de semnătură pot fi programate și în orașele sedii ale Birourilor Teritoriale RUR, în funcție de numărul de solicitări.

**Art. 19.** La examenul pentru obținerea dreptului de semnătură pentru specialiști din domenii conexe urbanismului, pot fi invitați să participe, cu titlul de observator fără drept de vot, câte un reprezentant al asociațiilor profesionale de specialitate cu care RUR are stabilit un protocol de colaborare.

**Art. 20.** Rezultatele ședințelor Comisiei sunt publicate pe pagina de Internet a RUR, prin grija secretariatului Comisie în termenul legal stabilit.

#### **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 21.** Data organizării ședinței Comisiei în vederea atestării sau examinării este anunțată pe pagina de Internet a RUR, cu cel puțin 15 zile înainte, conform prevederilor art. 32 din Regulamentul privind dobândirea dreptului de semnătură.

**Art. 22.** Membrii Comisiei vor fi anunțați prin grija secretariatului, cu cel puțin 10 zile înainte de data de desfășurare a întrunirii.

**Art. 23.** Hotărârile Comisiei se iau cu majoritatea simplă a voturilor exprimate în cadrul ședinței de atestare și examinare.

**Art. 24.** Registrul de procese verbale al Comisiei de examinare este ținut de către Secretariatul RUR.

**Art. 25.** Membrii Comisiei nu au dreptul de a emite recomandări în vederea dobândirii dreptului de semnătură.

**Art. 26.** Dosarele candidaților se pot depune și la Birourile Teritoriale RUR, care le vor înainta către Comisie, însoțite de punctul de vedere al acestora cu privire la conformitatea conținutului dosarului (conform cerințe Anexa 1), prin grija secretariatului Comisiei. Depunerea dosarelor la Birourile Teritoriale se poate face conform arondării teritoriale stabilite de CS-RUR, după cum urmează:

- (a) La Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Nord-Est având sediul în municipiul Iași, candidații din județele Iași, Vaslui, Bacău, Neamț, Suceava, Botoșani precum și din județele Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Tulcea, Vrancea.
- (b) La Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Vest având sediul în municipiul Timișoara, candidații din județele Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș precum și din județele Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea.
- (c) La Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Nord-Vest, având sediul în municipiul Cluj-Napoca, candidații din județele Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu Mare, Sălaj precum și din județele Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.

Candidații din județele din Regiunea de Dezvoltare Sud-Muntenia (județele Prahova, Ialomița, Călărași, Giurgiu, Teleorman, Argeș, Dâmbovița), precum și cei cu domiciliul în municipiul București și în județul Ilfov vor depune dosarele numai la sediul central al Registrului Urbaniștilor din România, din București.

**Art. 27.** În vederea atestării candidaților pentru dobândirea dreptului de semnătură în conformitate cu prevederile art. 27 (1), în afară de evaluarea dosarului candidatului pe baza recunoașterii titlurilor oficiale de calificare, a experienței profesionale cuprinsă în curriculum vitae și a portofoliului de lucrări, va fi programată și participarea la un interviu în cadrul Comisiei pentru verificarea cunoașterii la zi, de către candidat, a reglementărilor și politicilor din domeniu.

**Art. 28.** Candidații care provin din administrație trebuie să demonstreze experiența profesională prin lucrări de amenajarea teritoriului sau urbanism la a căror întocmire au participat anterior ocupării postului de funcționar public. Experiența profesională se poate demonstra și prin referate de expertiză asupra unor documentații de amenajarea teritoriului și urbanism întocmite în cadrul sarcinilor de serviciu.

**Art. 29.** După validarea rezultatelor atestării sau examenului de către Consiliul Superior al Registrului Urbaniștilor din România, specialiștii care au primit drept de semnătură pot ridica ștampila și certificatele în max. 6 luni, după care eliberarea acestora se poate face numai cu aprobarea scrisă a Consiliul Superior, în concordanță cu prevederile Art. 27.-(1) b din *Regulamentul privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism*, publicat în MO, partea I, nr. 577 din 13.08.2010.

**Art. 30.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința CS-RUR din data de 12.01.2012 și poate fi modificat sau completat la propunerea CS-RUR.

**Art. 31.** Anexele 1-5 sunt parte integrantă a prezentului regulament.

## ANEXE LA REGULAMENT

**Anexa 1:** Conținutul dosarului de înscriere pentru dobândirea dreptului de semnătură

**Anexa 2:** Model recomandare

**Anexa 3:** Model cerere tip

**Anexa 4:** Model CV european

**Anexa 5:** Sistem și baremuri de punctare pentru examinare

\* Anexele 1, 2, 3 și 4 pot fi descărcate de la butonul *Info atestare/examinare*

---

### **Anexa 5: Sistem și baremuri de punctare pentru examinare**

**Art. 1.** Examinarea candidaților în vederea dobândirii dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, conform prevederilor art. 34 din Regulamentul RUR, cuprinde 3 probe, ponderate după cum urmează:

- (a) 40% pentru conținutul dosarului de înscriere, inclusiv al portofoliului de lucrări;
  - (b) 30% pentru examinarea cunoștințelor privind reglementările în domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului;
  - (c) 30% pentru interviu.
-

**Art. 2.** Punctajul acordat fiecărei probe este un scor (parțial) între 0 și 10. Punctajul rezultat prin însumarea ponderată a evaluărilor la cele 3 probe este de asemenea un scor între 0 și 10. Pentru dobândirea dreptului de semnătură este necesar ca scorul parțial obținut de candidat pentru fiecare probă în parte să fie de minim 5, iar scorul total de minim 6.

**Art. 3.** Scorul total reprezintă media ponderată a scorurilor parțiale ale celor 3 probe. Pentru fiecare probă, scorul parțial se obține ca medie aritmetică a notelor acordate de toți membri prezenți ai Comisiei. Notele acordate de către aceștia vor fi note întregi.

**Art. 4.** În vederea notării, membri Comisiei vor lua în considerare următoarele criterii: nivelul de pregătire și specializare în domeniu, importanța și amploarea lucrărilor elaborate, relevanța activităților științifice și de cercetare, nivelul de cunoașterea a reglementărilor în domeniu, capacitatea de interpretare a unor situații concrete de dezvoltare spațială.

**Art. 5.** Calcularea scorului pentru prima probă – evaluarea conținutului dosarului se face în conformitate cu grilele de mai jos:

**Grilă pentru candidații cu vechime în domeniu de minim 6 ani\***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Componente ale dosarului depus de candidat</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Pondere criteriu (%)</b>
1.	CV care să cuprindă descrierea în detaliu a pregătirii și activității profesionale (n1)	10	30%
2.	Activitatea practică (portofoliul de lucrări) (n2)	10	50%
3.	Activitatea științifică (listă studii elaborate, cărți, articole de specialitate publicate) (n3)	10	20%
<b>Scor final</b>		<b>n1x0,3+n2x0,5+n3x0,2</b>	

**Grilă pentru candidații cu vechime în domeniu sub 6 ani\***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Componente ale dosarului depus de candidat</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Pondere criteriu (%)</b>
1.	CV care să cuprindă descrierea în detaliu a pregătirii și activității profesionale (n1)	10	30%
2.	Activitatea practică (portofoliul de lucrări) (n2)	10	30%
3.	Activitatea științifică (listă studii elaborate, cărți, articole de specialitate publicate) (n3)	10	20%
4.	Raportul de evaluare a desfășurării stagiului (n4)	10	20%
<b>Scor final</b>		<b>n1x0,3+n2x0,3+n3x0,2+n4x0,2</b>	

**Grilă pentru candidații din administrație (arhitecți șefi)\***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Componente ale dosarului depus de candidat</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Pondere criteriu (%)</b>
1.	CV care să cuprindă descrierea în detaliu a pregătirii și activității profesionale (n1)	10	30%
2.	Raportul de activitate care atestă experiența specifică privitoare la analiza, evaluarea, avizarea, coordonarea unor documentații de amenajarea teritoriului și /sau urbanism (n2)	10	50%
3.	Activitatea practică (portofoliul de lucrări) (n3)	10	10%
4.	Activitatea științifică (listă studii elaborate, cărți, articole de specialitate publicate) (n4)	10	10%
<b>Scor final</b>		<b>n1x0,3+n2x0,5+n3x0,1+n4x0,1</b>	

\*Notă: elemente precum titluri oficiale de calificare, documente care atestă pregătirea profesională, certificare de absolvire ale unor programe de specializare, achitarea tarifului de examinare, recomandări sunt documente obligatorii, care nu se punctează; lipsa lor conduce la respingerea sau amânarea evaluării dosarului.