



REGISTRUL URBANISTILOR DIN ROMANIA

CONSILIUL SUPERIOR

HOTĂRÂREA
nr. 483 din 29.05.2025

Consiliul Superior al Registrului Urbanistilor din România, întrunit în ședința din 29 mai 2025, ținută fizic la sediul Registrului Urbanistilor din România și online, prin intermediul platformei CISCO WEBEX, ca urmare a convocării Președintelui,

în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, art. 6, alin. (1),

cu unanimitatea celor 12 membri prezenți la ședință în format mixt (membrii [prof. univ. dr. arh. Tiberiu Constantin FLORESCU, conf. univ. dr. urb. Andreea NECȘULESCU, , urb. Liviu BĂILEȘTEANU, dr. soc. Georgiana TOTH, dr. arh. Anca Ileana GINAVAR, dr. urb. Augustina STAN, Lect. dr. urb. Ana OPRÎȘ, , conf. dr. arh. Mihaela HĂRMĂNESCU] fiind prezenți fizic și membrii [conf. dr. arh. Claudiu RUNCEANU, arh.-urb. Claudiu SALANȚĂ, lect. dr. arh. Dragoș BUHOCIU, lect. dr. arh. Toader POPESCU] fiind prezenți online),

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă *Procedura operațională pentru asigurarea liberului acces la informații de interes public la nivelul Registrului Urbanistilor din România.*
2. Secretariatul Registrului Urbanistilor din România va îndeplini tot ce este necesar pentru asigurarea publicității prezentei hotărâri și punerea în practică a prevederilor *Procedurii operaționale.*

PREȘEDINTE,

Prof. univ. dr. arh. Tiberiu Constantin FLORESCU



București | Bd. Nicolae Bălcescu | nr. 17A | et. 5 | sector 1 | CP. 010043 | Tel. 031 425 5456

site : www.rur.ro | e-mail: office@rur.ro

Garantăm drepturile dumneavoastră de a fi informat, de acces, de intervenție și de opoziție, precum și orice alte drepturi prevăzute de reglementările în vigoare, în privința propriilor date cu caracter personal pe care le detinem. Pentru orice sesizare, contactați în scris responsabilul cu protecția datelor, la sediul instituției noastre sau prin posta electronică (rpdp@rur.ro). Plângeri pot fi adresate autorității competente ANSPDCP (www.dataprotection.ro).

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 1 din 13	

**Procedură operațională pentru asigurarea liberului acces la informații de interes public
la nivelul Registrul Urbaniștilor din România**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr.crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat		Responsabil relații publice		
2	Verificat		Director Executiv		
3	Avizat		Președinte RUR		
4	Aprobat		Consiliul Superior RUR		

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 2 din 13	

Evidență a modificărilor

Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitate revizie	Data la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ediția 1, revizia 0			19.05.2025

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Denumire structură	Denumire funcție	Nume și prenume	Semnătură de luare la cunoștință
1.	Conducere	-		
2.	Comisia SCIM	-		
3.	Secretariat	-		
4.	Centre teritoriale	-		

1 SCOP

Procedura are drept scop descrierea activităților specifice pentru asigurarea liberului acces la informațiile de interes public a cetățeanului sau a altor părți interesate (mass-media, ONG etc) conform prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Registrului Urbaniștilor din România, denumit în continuare RUR.

Prin această procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, complet, eficient și operativ al cererilor de informații în interes public.

2 DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul RUR de către persoana desemnată prin hotărâre a Președintelui RUR cu responsabilitate în furnizarea informațiilor de interes public, ale cărei atribuții sunt stabilite prin fișa postului, în baze Legii 544/2001 privind liberul acces la informații publice și a dispozițiilor HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 3 din 13	

3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Constituția României;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001
- privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea 190/2018 - GDPR cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora
- HOTS nr. 101/2010 - Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și a Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România

4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Informație de interes public: Orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

Procedură = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

Procedură operațională (PO) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice

Informație cu privire la datele personale: Orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

Abreviere Termenul abreviat

P.O. Procedura
operațională

E Elaborare

V Verificare

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 4 din 13	

A Aprobare

Ap. Aplicare

Ah. Arhivare

5 DESCRIEREA PROCEDURII

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare privind activitatea de primire și soluționare a solicitărilor de informații de interes public formulate de persoanele fizice, persoanele juridice, organizațiile și asociațiile, mijloacele de informare în masă.

Asigurarea de către RUR a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Prin decizie/hotărâre scrisă a Președintelui RUR se desemnează responsabilul cu asigurarea accesului la informațiile de interes public.

Informarea publică directă a persoanelor și cea de informare a presei sunt organizate distinct la nivelul RUR.

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu (conform Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public) sunt afișate obligatoriu pe pagina proprie de internet a RUR, astfel:

- a) publicarea anuală și actualizarea periodică a unui buletin informativ;
- b) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea RUR;
- c) structura organizatorică, atribuțiile structurii centrale și a centrelor zonale ale RUR, programul de funcționare, programul de audiențe al RUR;
- d) numele și prenumele persoanelor din conducerea RUR și ale persoanei desemnate cu difuzarea informațiilor publice;
- e) coordonatele de contact ale RUR, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- g) programele și strategiile proprii;
- h) lista cuprinzând documentele de interes public;
- i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- j) modalitățile de contestare a deciziilor/hotărârilor RUR în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 5 din 13	

Activitatea de registratură este înregistrată distinct de înregistrările petițiilor transmise la RUR.

5.1 Flux de lucru

1. Persoana desemnată actualizează și afișează la sediul RUR și pe pagina proprie de internet informațiile de interes public care se comunică din oficiu, la secțiunea informații de interes public.

2. Solicitățile de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public pot fi formulate în scris, pe formularul de solicitare de informații cu caracter public, conform Anexei nr. 1 sau poate fi transmisă pe e-mail-ul oficial al RUR.

3. Formularul poate fi depus direct la registratura sau transmis, în format electronic, pe adresele oficiale de e-mail ale instituției.

4. Solicitarea de informații, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, se înregistrează în Registrul special pentru Legea nr. 544/2001 și apoi se înaintează persoanei responsabile desemnate să asigure liberul acces informații, pentru analiză.

5. În cazul în care se solicită informații de interes public care se comunică din oficiu, se va indica formularea răspunsului adecvat de către funcționarul care gestionează Registrul special.

6. În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, se adresează printr-o notă internă Consiliul Superior/Președintele RUR în vederea soluționării cererii.

7. Persoana desemnată analizează cererea și verifică condițiile de admisibilitate ale cererii, respectiv cererea să cuprindă următoarele elemente:

a) dacă cererea este adresată RUR;

b) informația solicitată, astfel încât să permită RUR identificarea informației de interes public;

c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

8. Dacă cererea nu îndeplinește condițiile de admisibilitate, conform prevederilor legale, funcționarul public care gestionează Registrul special redactează un răspuns motivat aprobat de Președintele RUR, cuprinzând aspectele care determină inadmisibilitatea cererii

9. Dacă sunt îndeplinite condițiile de admisibilitate ale cererii și dacă se solicită informații de

Registrul Urbanistilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbanistilor din România	Pagina 6 din 13	

interes public care se comunică din oficiu, se redactează răspunsul.

10. Dacă cererea petiționarului nu privește informații publice, responsabilul desemnat redactează un refuz de comunicare a informației solicitate cu motivarea lui, în termen de 5 zile aprobat de Președinte. Se asigură de expedierea răspunsului solicitantului, în același mod în care a fost transmisă solicitarea - prin poștă sau prin email.

11. Dacă se solicită informații de interes public care se comunică din oficiu sau în situația în care se transmite un refuz, atunci răspunsul se va întocmi de către responsabilul care gestionează Registrul special pentru solicitările depuse în baza Legii nr. 544/2001. Răspunsul va fi întocmit în două exemplare aprobate de președintele RUR, semnate de persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor de interes public. Un exemplar se transmite la solicitantul, iar al doilea va rămâne la cerere.

12. Persoana desemnată gestionează Registrul special și urmărește soluționarea în termen a cererii și arhivează răspunsul împreună cu cererea inițială.

2. Termenul legal de comunicare:

- Comunicarea informațiilor de interes public se realizează în termen de 10 zile, dacă informația a fost identificată în acest termen.
- Termenul poate fi extins, în funcție de complexitatea informațiilor solicitate, la 30 de zile, conform legii, cu condiția înștiințării solicitantului, în scris, despre acest fapt, în termen de 10 zile.
- Răspunsul elaborat de persoana desemnată și aprobat de Președintele RUR este transmis prin posta pentru expediere.
- În cazul în care se refuză furnizarea informației solicitate, răspunsul se comunică în 5 zile împreună cu motivarea refuzului.

13. În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de RUR, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

14. Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamație administrativă în termen de 30 zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit, utilizând (opțional) modelele de formular de reclamație administrativă prezentate în anexa 2 și anexa 3. În această situație, Consiliul Superior al RUR va analiza dacă a fost încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public și se va întocmi răspuns în termen de 15 zile de la depunerea

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 7 din 13	

acesteia, conform modelului de la anexa nr. 5.

15. Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ, în termen de 30 zile.

6. RESPONSABILITĂȚI

Președintele RUR

- Desemnează, prin decizie/hotărâre a Președintelui RUR care are responsabilitatea asigurării accesului la informațiile de interes public.

Persoana desemnată să asigure liberul acces la informațiile de interes public

- Actualizează și afișează la sediul RUR și pe pagina proprie de internet informațiile de interes public care se comunică din oficiu.
- Verifică condițiile de admisibilitate ale cererii.
- Dacă sunt îndeplinite condițiile de admisibilitate ale cererii și dacă se solicită informații de interes public care se comunică din oficiu, redactează răspunsul și îl consemnează în Registrul special.
- Dacă cererea nu îndeplinește condițiile de admisibilitate, conform prevederilor legale, redactează un răspuns motivat, cuprinzând aspectele care determină inadmisibilitatea cererii.
- Întocmește anual un raport privind liberul acces la informațiile de interes public, conform Conform art. 5 alin. (3) din Legea 544/2001, până la date de 30 aprilie a anului curent, pentru anul anterior.
- Înregistrează cererile primite în scris, prin poștă, poșta militară, pe faxurile instituției, în format electronic – pe adresele oficiale de e-mail.
- Redactează răspunsul în următoarele situații:
 - când se solicită informații care sunt comunicate din oficiu;
 - în cazul formulării unui refuz;
 - când se comunică prelungirea termenului de răspuns de la 10 zile la 30 zile, dacă acest lucru a fost solicitat motivat de către compartimentul responsabil să pună la dispoziție informațiile solicitate.
- Asigură expedirea răspunsului solicitantului, în același mod în care a fost transmisă solicitarea - prin poștă sau prin e-mailul instituției și de arhivarea lui.

Registrul Urbaniştilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniştilor din România	Pagina 8 din 13	

Consiliu Superior al RUR

- Primește și analizează reclamațiile persoanelor.
- Efectuează cercetarea administrativă.
- Stabilește dacă reclamația administrativă privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, este întemeiată sau nu.
- În cazul în care reclamația este întemeiată dispune comunicarea informațiilor de interes public solicitate.

Nr.crt.	Structura (postul) / acțiunea (operațiunea)	1	2	3	4	5
1.	Responsabilul cu relațiile publice	E			Ap.	
2.	Director Executiv		V		Ap.	
3.	Președinte RUR			A		
4.	Consiliul Superior				Ap.	
5.	Secretariat				Ap.	
6.	Responsabilul cu gestionarea registrului				Ap.	Ah.

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 9 din 13	

Anexa 1

Model - Formular-tip cerere de informații de interes public

Către: Registrul Urbaniștilor din România, Bd. Nicolae Bălcescu nr.17 A , etaj 5 , sector 1 București
Data

Stimate Domnule Președinte,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa:	
Pe e-mail în format editabil la adresa:	
Pe format de hârtie, la adresa:	

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/e-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 10 din 13	

Anexa nr. 2

Model - Reclamație administrativă (varianta nr. 1)

Către: Registrul Urbaniștilor din România, Bd. Nicolae Bălcescu nr.17 A , etaj 5 , sector 1 București

Data

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Stimate Domnule Președinte,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de..... , de la

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 11 din 13	

Anexa nr. 3

Model - Reclamație administrativă (varianta nr.2)

Către: Registrul Urbaniștilor din România, Bd. Nicolae Bălcescu nr.17 A , etaj 5 , sector 1 București
 Data
 Numele și adresa petentului
 Adresa
 Telefon

Stimate Domnule Președinte,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
 (semnătura petentului)

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 12 din 13	

Anexa nr. 4

Model - Scrisoare de răspuns la cerere

Către: Registrul Urbaniștilor din România, Bd. Nicolae Bălcescu nr.17 A , etaj 5 , sector 1 București
Nr. Data

Către: Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate Domnule/Stimată Doamnă,

În urma cererii dumneavoastră nr. din data de, prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, solicitați o copie de pe următoarele documente:

1. vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informațiile solicitate;
2. vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul inițial de 10 zile datorită complexității acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;
3. vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră, întrucât instituția noastră nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecționată către (instituția/autoritatea publică competentă) , de unde urmează să primiți răspuns;
4. vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor.

Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

Vă informăm de costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul):

După plata serviciilor de copiere a documentelor solicitate la casierie, în contul de trezorerie (al fiecărei autorități sau instituții publice) sau prin transfer bancar în contul, vă rugăm să vă prezentați pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,

.....
(semnătura funcționarului)

Registrul Urbaniștilor din România	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: RUR-01	
		Ed. 1	Rev. 0
	Registrul Urbaniștilor din România	Pagina 13 din 13	

7. Diagrama de proces

