



REGISTRUL URBANISTILOR DIN ROMANIA

CONSILIUL SUPERIOR

HOTĂRÂREA
nr. 490 din 24.07.2025

Consiliul Superior al Registrului Urbanistilor din România, întrunit în ședință din 24 iulie 2025, ținută fizic la sediul Registrului Urbanistilor din România și online, prin intermediul platformei CISCO WEBEX, ca urmare a convocării Președintelui,

Conform art. 6, art.7 alin. (4) și art. 8 din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbanistilor din România din 29.05.2025, aprobat prin Hotărârea nr. 486/2025, ca urmare a convocării Președintelui,

Cu unanimitatea celor 11 membri legal convocați și prezenți la ședință în format mixt (prof. univ. dr. arh. Tiberiu Constantin FLORESCU, conf. univ. dr. urb. Andreea NECȘULESCU, dr. arh. Anca Ileana GINAVAR, urb. Liviu BĂILEȘTEANU, dr. soc. Georgiana TOTH, dr. urb. Augustina STAN, Lect. dr. urb. Ana OPRIȘ, lect. dr. urb. Radu-Matei COCHECI, conf. dr. arh. Mihaela HĂRMĂNESCU, lect. dr. arh. Toader POPESCU, prezenți fizic și arh.-urb. Claudiu SALANȚĂ prezent online),

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei de Disciplină și procedura disciplinară, adoptat prin Hotărârea Consiliului Superior al RUR nr. 138/18.07.2013, cu modificările și completările ulterioare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Secretariatul Registrului Urbanistilor din România va îndeplini tot ce este necesar pentru asigurarea publicității prezentei hotărâri pe pagina de internet a instituției.

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

Garantam drepturile dumneavoastra de a fi informat, de acces, de interventie si de opozitie, precum si orice alte drepturi prevazute de reglementarile in vigoare, in privinta propriilor date cu caracter personal pe care le detinem. Pentru orice sesizare, contactati in scris responsabilul cu protectia datelor, la sediul institutiei noastre sau prin posta electronica (rpd@rur.ro). Plangeri pot fi adresate autoritatii competente ANSPDCP (www.dataprotection.ro).



REGISTRUL URBANISTILOR DIN ROMANIA

**CONSILIUL SUPERIOR
COMISIA DE DISCIPLINĂ**

**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE DISCIPLINĂ
ȘI PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

ART. 1 Răspunderea disciplinară

(1) Specialiștii cu drept de semnătură sau alt drept echivalent înscrși în Registrul Urbaniștilor (în înțelesul pe care această sintagmă combinată îl primește prin utilizarea definițiilor relevante cuprinse în Regulamentul privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, astfel cum a fost aprobat prin hotărâre a Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România, în cele ce urmează numiți generic „**Specialiștii**“ și, individual, „**Specialistul**“), și experții tehnici extrajudiciari în specializarea urbanism și/sau amenajarea teritoriului răspund disciplinar pentru fapta culpabilă constând în nerespectarea legislației privind amenajarea teritoriului și urbanismul, a oricăror alte dispoziții legale și/sau reglementări aplicabile în domeniu, a Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România, a Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, a hotărârilor obligatorii ale Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România, denumit în cele ce urmează „**Consiliul Superior**“, a hotărârilor/deciziilor obligatorii ale oricăror alte organe ale Registrului Urbaniștilor din România, denumit în cele ce urmează „**RUR**“, precum și pentru faptele menționate la art. 22 alin. 1) lit. a) – g) din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România, din 29.05.2025, ce constituie o Parte integrantă din Hotărârea Consiliul Superior al Registrului Urbaniștilor din România nr. 486/2025.

(2) Angajarea răspunderii disciplinare a Specialiștilor este rezultatul unei proceduri care face obiectul prezentului regulament, aplicate de către Comisia de disciplină a RUR, instituită prin Art. 10 alin. (2) punctul 3 din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România, având structura descrisă în Art. 4 de mai jos, și finalizate prin decizie/hotărâre a organelor RUR, conform competențelor stipulate în Art. 17 de mai jos.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute în Art. 21 din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România. Alegerea sancțiunii disciplinare și individualizarea acesteia, atunci când este cazul, se fac în funcție de gravitatea abaterii disciplinare, avându-se în vedere:

(a) împrejurările săvârșirii faptei, inclusiv existența oricăror circumstanțe atenuante sau agravante, inclusiv caracterul repetitiv al faptei ori gradul de pericolozitate și efectele faptei în timp;

(b) gradul de vinovăție;

(c) consecințele faptei constituind abatere disciplinară;

(d) comportamentul general al Specialistului vizat;

(e) eventuale sancțiuni disciplinare aplicate anterior Specialistului vizat.

(4) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune disciplinară.

(5) Cauzele de exonerare de răspundere disciplinară sunt cele aferente răspunderii disciplinare din dreptul muncii, aplicabile în mod corespunzător.

(6) Răspunderea disciplinară a Specialiștilor nu exclude alte forme de răspundere prevăzute de lege.

ART. 2 Prescripția răspunderii disciplinare

Răspunderea disciplinară se prescrie în termen de 2 ani de la data săvârșirii faptei, fiind aplicabile în mod corespunzător cauzele de întrerupere și suspendare de drept comun.

ART. 3 Cooperare internațională

(1) Actele procedurii disciplinare privind un Specialist cetățean al unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al unui stat aparținând Spațiului Economic European sau al Confederației Elvețiene se vor comunica autorității competente din respectivul stat, potrivit dispozițiilor imperative ale legislației aplicabile la respectiva dată.

(2) Similar se va proceda în cazul altor proceduri disciplinare cu element relevant de extraneitate, potrivit dispozițiilor imperative ale tratatelor/acordurilor internaționale la care România este parte.

CAPITOLUL II COMISIA DE DISCIPLINĂ

Secțiunea I

Organizare și funcționare

ART. 4 Structură

(1) Comisia de disciplină a RUR este organizată la nivel național, având sediul la sediul central al RUR.

(2) Comisia de disciplină a RUR este alcătuită din 4 membri titulari și 4 membri supleanți, reprezentanți la nivel regional, astfel:

- 1 membru titular și 1 membru supleant din Regiunea Sud;
- 1 membru titular și 1 membru supleant din Regiunea Nord-Est;
- 1 membru titular și 1 membru supleant din Regiunea Nord-Vest;
- 1 membru titular și 1 membru supleant din Regiunea Vest.

(3) Comisia de disciplină a RUR este condusă de un președinte, ales dintre membrii Consiliului Superior.

(4) În absența președintelui, Comisia de disciplină a RUR este condusă de un vicepreședinte, ales dintre membrii Consiliului Superior.

(5) Secretariatul Comisiei de Disciplină se asigură de către personalul desemnat în acest scop din cadrul Secretariatului RUR.

ART. 5 Abrogat. (cf.Hot.nr.352/2020)

ART. 6 Componentă

Membrii Comisiei de Disciplină a RUR sunt desemnați dintre specialiștii atestați de RUR, printr-o procedură de selecție desfășurată în două etape: preselecție și selecție finală.

(1) În etapa de preselecție sunt identificați, din baza de date a RUR, specialiștii care îndeplinesc următoarele condiții:

- (a) Au domiciliul într-o localitate din regiunea respectivă;
- (b) Au cel puțin 10 ani de activitate profesională în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, perioadă calculată de la data obținerii dreptului de semnătură pentru cel puțin o categorie de documentație de urbanism sau de amenajare a teritoriului;
- (c) Dețin drept de semnătură pentru mai multe categorii de documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
- (d) Figurează în evidența RUR cu achitarea integrală a tarifelor de exercitare a dreptului de semnătură pentru documentațiile coordonate/elaborate;
- (e) Desfășoară activitate profesională substanțială în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, dovedită cel puțin prin valoarea totală a tarifelor de exercitare a dreptului de semnătură plătite în perioada din ultimii 4 ani calculată până la data începerii procedurii de selecție a specialiștilor pentru modificarea componenței Comisiei de Disciplină;
- (f) Au reputație profesională recunoscută;
- (g) Nu au suferit sancțiuni penale, disciplinare sau administrative în exercitarea profesiei.

(2) Etapa de preselecție se încheie cu stabilirea a 4 specialiști din fiecare regiune care îndeplinesc integral condițiile prevăzute la alin. (1), aceștia fiind invitați ulterior să își exprime acordul de a face parte din Comisia de Disciplină iar în acest scop să transmită la secretariatul RUR curriculum vitae actualizat și o declarație de intenție, conform Anexelor nr. 1 și 2 la prezentul Regulament.

(3) După primirea documentelor prevăzute la alin. (2), în etapa de selecție finală sunt evaluați specialiștii preselecțați, care îndeplinesc cât mai multe din următoarele condiții:

- (a) Au vastă experiență profesională în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, cel puțin în proiectare și/sau în administrația publică;
- (b) Au experiență managerială și/sau competențe în luare de decizii, prin funcțiile deținute (în sectorul public, privat, în organisme profesionale etc.);
- (c) Au experiență în domeniul juridic și/sau sunt experți tehnici extrajudiciari sau judiciari în domeniul urbanismului;
- (d) Motivele și obiectivele precizate în declarația de intenție sunt pertinente și corespund obiectivelor asumate de Consiliul Superior al RUR în mandatul respectiv.

Etapa de selecție finală se încheie cu stabilirea a 8 specialiști care sunt propuși pentru a fi desemnați membri ai Comisiei de Disciplină, dintre care 4 specialiști ca membri titulari și 4 specialiști ca membri supleanți, câte unul din fiecare regiune.

- (4) Procedura de selecție a membrilor Comisiei de Disciplină este realizată de către președintele și vicepreședintele Comisiei de Disciplină, cu sprijinul secretariatului RUR.
- (5) Procedura de selecție a membrilor Comisiei de Disciplină durează maxim 30 de zile de la data emiterii hotărârii Consiliului Superior privind desemnarea președintelui și vicepreședintelui Comisiei de Disciplină.
- În raport cu activitatea din mandatul anterior a membrilor Comisiei de Disciplină, președintele și vicepreședintele Comisie de Disciplină pot decide continuarea activității unor membri cu încă un mandat. În acest caz, procedura de selecție se desfășoară doar pentru membrii Comisiei de Disciplină ce vor fi înlocuiți.
- (6) Președintele Comisiei de Disciplină transmite Consiliului Superior spre aprobare propunerea privind componența Comisiei de Disciplină, împreună cu toate documentele care au stat la baza selecției specialiștilor respectivi.
- (7) În termen de maxim 30 de zile de la aprobarea componenței Comisiei de Disciplină prin hotărâre a Consiliului Superior, Comisia de Disciplină își începe activitatea prin organizarea primei ședințe de lucru.
- (8) Mandatul membrilor Comisiei de Disciplină este personal, neputând fi exercitat prin delegare sau corespondență, și are o durată continuă pe toată perioada mandatului Consiliului Superior în cadrul căruia a fost aprobată componența respectivă a Comisiei de Disciplină.
- (9) Membrii Comisiei de Disciplină nu pot avea mai mult de două mandate complete de membru titular consecutiv.
- ART. 7 Atribuțiile președintelui Comisiei**
- Președintele Comisiei are următoarele atribuții principale:
- (a) **Abrogat. (cf.Hot.nr.352/2020);**
 - (b) reprezintă Comisia în fața oricărui alt organ al RUR, precum și în relația cu orice terț;
 - (c) asigură buna organizare a evidențelor Comisiei de Disciplină, supervizează actualizarea registrelor prevăzute la Art. 15 de mai jos și organizarea arhivei Comisiei, în condițiile legii, asigurând prin secretariatul Comisiei ținerea corespunzătoare a oricăror alte evidențe care se impun, în colaborare cu directorul executiv al RUR, numit în cele ce urmează „Directorul Executiv”
 - (d) programează ședințele de lucru ale Comisiei pe baza plângerilor înregistrate, la hotărârilor de autosesizare adoptate de Consiliul Superior, a cursului de soluționare a acestora, precum și a problemelor de ordin administrativ înregistrate în activitatea Comisiei de Disciplină, precum și în funcție de gradul de încărcare și de activitatea curentă a Comisiei de Disciplină;
 - (e) conduce dezbaterile în cadrul ședințelor de lucru și asigură disciplina acestora;
 - (f) constată cazul de vacanță și dispune intrarea în funcție a supleantului prin exprimarea votului în plen în locul titularului înlocuit.
 - (g) desemnează dintre angajații RUR, de la sediul central, persoana/persoanele care asigură secretariatul Comisiei, și îi/le stabilește fișa postului, secretariatul Comisiei lucrând sub conducerea sa exercitată în colaborare cu Directorul Executiv;
 - (h) organizează orice alte activități ale Comisiei având caracter administrativ, în colaborare cu Directorul Executiv;
 - (i) propune modificări și completări cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei;
 - (j) poate emite recomandări și ghiduri de bune practici profesionale.

ART. 8 Supleanți

- (1) Abrogat. (cf.Hot.nr.352/2020);**

(2) Înlocuirea membrilor Comisiei de către supleanți va respecta criteriul regional.

(3) Supleantul exercită plenitudinea atribuțiilor titularului, prin participarea la analiza cazurilor disciplinare în grupuri de lucru și participarea la ședințele comisiei de disciplină, cu excepția dreptului de vot, care se exercită numai în situația constatării cazului de vacanță al membrului titular.

ART. 9 Incompatibilități

(1) Fără a împiedica asupra aplicării de mai sus, poate fi membru al Comisiei Specialistul care:

- (a) nu este membru al Consiliului Superior;
- (b) nu a suferit vreo condamnare, prin hotărâre judecătorească irevocabilă, pentru săvârșirea cu intenție a vreunei fapte penale;
- (c) nu desfășoară în mod direct, chiar și temporar, activități/ocupații care pot leza prestigiul RUR, onoarea corpului Specialiștilor sau bunele moravuri, orice caz de incompatibilitate urmând a fi dovedit exclusiv cu înscrisuri.

(2) Prevederile alineatului (1) al acestui Art. 9 se aplică în mod corespunzător și supleanților.

ART. 10 Abținere și recuzare

(1) Membrii Comisiei pot fi recuzați pentru cauze care pun la îndoială independența și/sau imparțialitatea lor. Cauzele de recuzare sunt cele prevăzute de lege pentru recuzarea judecătorilor. Cererea de recuzare și probatoriul aferent, putând consta exclusiv în înscrisuri, se comunică la secretariatul RUR în termen de 5 zile de la data comunicării Notificării (astfel cum aceasta este definită la alin. (2) al Art. 21 de mai jos) sau de la data la care petentul a cunoscut cazul de recuzare intervenit ulterior, sub sancțiunea decăderii.

(2) Cererea de recuzare nu se poate reitera pentru același motiv.

(3) Nu se pot recuza toți membrii Comisiei.

(4) Membrul Comisiei care știe că în privința sa există o cauză de recuzare este obligat să se abțină, înștiințând prompt despre aceasta pe președintele Comisiei și făcând o declarație în acest sens, furnizând, totodată, proba respectivului caz de recuzare.

(5) Asupra cererii de recuzare/declarației de abținere a unui membru al Comisiei se pronunță prin decizie președintele RUR, în termen de 10 zile de la comunicarea cererii/declarației în cauză la secretariatul RUR, decizia nefiind supusă vreunei căi de atac.

(6) Membrul Comisiei în privința căruia s-a decis recuzarea sau admiterea abținerii nu are dreptul de a participa la vreun act al respectivei proceduri disciplinare.

ART. 11 Remunerarea membrilor Comisiei

(1) Membrii Comisiei, atât titulari cât și supleanți, sunt remunerați pentru participare la ședințele de lucru în plen și pentru participare la ședințele grupurilor de lucru cu indemnizații de ședință, al căror quantum brut se stabilește prin hotărâre a Consiliului Superior, plătibile din bugetul RUR și supuse, dacă este cazul, prelevărilor impuse de legislația în vigoare la data plății.

(2) Președintele Comisiei sau vicepreședintele se remunerează suplimentar cu o sumă al cărei quantum brut lunar se stabilește prin hotărâre a Consiliului Superior, plătibilă din bugetul RUR și supusă, dacă este cazul, prelevărilor impuse de legislația în vigoare la data plății.

(3) Membrii Comisiei beneficiază și de decontarea cheltuielilor de deplasare aferente procedurilor disciplinare la care participă, pe baza documentelor justificative supuse aprobării președintelui Comisiei.

ART. 12 Încetarea și suspendarea mandatului de membru al Comisiei

(1) Mandatul oricărui membru al Comisiei încetează de drept, cu efecte imediate, dacă are lor una din următoarele circumstanțe:

- (a) încetează, din orice motiv, calitatea sa de Specialist;
- (b) nu mai îndeplinește toate condițiile prevăzute la Art. 6 alin. (4) din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România sau a intervenit vreunul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute la Art. 9 de mai sus, respectivului membru al Comisiei revenindu-i obligația de a informa prompt pe Directorul Executiv despre o astfel de situație;
- (c) a acumulat 3 absențe nemotivate de la ședințele Comisiei;
- (d) se află într-un caz de suspendare, din alte motive decât cele disciplinare de competența RUR, pentru mai mult de 6 luni.

Sau prin expirarea duratei sale sau prin voința persoanei în cauză, la data indicată în actul său de renunțare la respectivul mandat.

(2) Mandatul de membru al Comisiei se suspendă de drept la declanșarea unei anchete disciplinare sau la începerea urmăririi penale, într-o cauză de natura celor la care se face referire la Art. 9 alin. (1) de mai sus, respectiv Art. 6 alin. (4) din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România.

(3) Prevederile alineatelor (1) și (2) ale acestui Art. 12 se aplică în mod corespunzător și supleanților.

ART. 13 Consultanți

(1) Abrogat. (cf. Hot.nr.490/2025);

(2) În cadrul Comisiei pot fi invitați avocați desemnați de către Consiliul Superior, pentru supravegherea din punct de vedere procedural a desfășurării ședințelor de lucru la care sunt invitate să participe părțile implicate, asistate sau reprezentate de către proprii avocați.

(3) Remunerarea avocaților desemnați de către Consiliul Superior la care se face referire în alin. (2) al acestui Art. 13, precum și, eventual, a celorlalți consultanți ai Comisiei se va efectua conform celor convenite între aceștia și RUR, de la caz la caz.

ART. 14 Reguli generale privind funcționarea Comisiei

(1) În procedura disciplinară, Comisia se întrunește în ședințe de lucru fie online, fie fizic în plen, la convocarea președintelui, comunicată tuturor membrilor, cu cel puțin 5 zile înainte, precum și în ședințe ale Grupului de Lucru (astfel cum acesta este definit la Art. 21 alin. (1) de mai jos), fie online, fie fizic, potrivit procedurii ad-hoc pe care acesta din urmă și-o stabilește.

(2) Toate comunicările între/către membrii Comisiei se realizează în scris, prin grija secretariatului său, prin transmitere prin orice mijloc ce asigură o dovadă a comunicării, inclusiv electronică.

(3) Costurile funcționării Comisiei se bugetează în cadrul și se suportă de către RUR.

(4) Membrii Comisiei de Disciplină, inclusiv supleanții, beneficiază de protecție juridică pentru opiniile exprimate și deciziile adoptate în exercitarea atribuțiilor conferite de prezentul

Regulament și de legislația aplicabilă, emise cu respectarea legii și a limitelor competențelor conferite.

(5) Presiunile, amenințările și orice acte de intimidare la adresa membrilor Comisiei, în legătură cu activitatea acestora, se notifică de îndată Consiliului Superior și, după caz, organelor de urmărire penală, urmând a atrage măsurile de protecție prevăzute de lege.

ART. 15 Arhivă

(1) Întreaga documentație primită și toate materialele redactate în cadrul ședințelor de lucru sau obținute în orice mod în legătură cu activitatea Comisiei, atât cele administrative, cât și cele aferente anchetei disciplinare, se vor redacta, multiplica și arhiva, după caz, de către secretariatul Comisiei.

(2) Comisia ține la sediul său, prin grija secretariatului și sub coordonarea președintelui, următoarele evidențe:

- a) Registrul general al cazurilor disciplinare, în care se înregistrează fiecare caz, precum și documentele depuse/primate/transmise în legătură cu respectivul caz, în ordine cronologică;
- (b) Registrul deciziilor președintelui Comisiei și al proceselor-verbale ale ședințelor de lucru ale Comisiei, respectiv de deliberări, concluzii, decizii și propuneri ale Comisiei;
- (c) Dosarele cauzelor disciplinare, câte unul pentru fiecare caz în parte, conținând un exemplar original al întregii documentații aferente respectivului caz disciplinar.

Secțiunea a II-a

Competențe

ART. 16 Abrogat. (cf.Hot.nr.352/2020)

ART. 17 Competența Comisiei

(1) Comisia desfășoară ancheta disciplinară în fond în privința Specialiștilor cu drept de semnătură acordat de RUR, salariați ai RUR, experți extrajudiciari atestați RUR precum și a oricăror Specialiști nerezidenți și formulează propuneri de soluționare a unor astfel de cazuri disciplinare către Consiliul Superior.

(2) Nu fac obiectul analizei în cadrul Comisiei:

- (a) sesizările care se referă la revizuirea deciziilor autorităților locale sau instituțiilor publice în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului;
- (b) investigarea acuzațiilor privind activitatea autorităților locale sau ale instituțiilor publice sau ale altor organizații în raport cu competențele ce le revin în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului;
- (c) sesizările care intră în responsabilitatea unei alte autorități sau instituții publice;
- (d) sesizările aflate pe rolul oricărei instanțe de judecată sau în procedură prealabilă, specifică contenciosului administrativ sau altor ramuri de drept;
- (e) dispute de natură contractuală/conflicte interne între beneficiarul și elaboratorul documentației;
- (f) sesizările care se referă la activitatea membrilor C.T.A.T.U. (Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism) și a funcționarilor publici în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- (g) examinarea faptelor care au avut loc cu mai mult de doi ani înainte de data depunerii plângerii.

CAPITOLUL III

PROCEDURA DISCIPLINARĂ

ART. 18 Plângerea sau Sesizarea

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept sau interes legitim printr-un act îndeplinit sau printr-o faptă săvârșită de către un Specialist în exercițiul dreptului de semnătură sau al unui drept echivalent poate formula plângere împotriva respectivului Specialist la Comisia de disciplină.

(2) Abrogat. (cf. Hot.nr.490/2025);

(3) Plângerea se formulează în scris și se transmite pe e-mail sau în format fizic, în două exemplare, la sediul RUR și trebuie să conțină cel puțin:

(a) numele/denumirea și domiciliul/sediul social al petentului, în cazul persoanelor juridice urmând a se identifica și reprezentantul legal/convențional, cu prezentarea actului doveditor al calității de reprezentant;

(b) numele Specialistului reclamat;

(c) descrierea detaliată a obiectului plângerii;

(d) motivarea în fapt și în drept a plângerii, cu justificarea vătămării într-un drept sau interes legitim;

(e) toate mijloacele de probă în susținerea plângerii, dintre care toate înscrisurile cu care înțelege petentul să-și dovedească plângerea se vor anexa în copie certificată pentru conformitate cu originalul; pentru probarea încălcării legislației din domeniu sau din domeniile conexe se vor prezenta documente relevante emise de instituții de control/instanțe, după caz;

(f) semnătura petentului persoană fizică sau a reprezentantului petentului persoană juridică, după caz.

(4) Dacă președintele Comisiei apreciază că plângerea nu conține toate elementele obligatorii, va solicita petentului ca, în termen de 5 zile de la comunicarea unei astfel de solicitări, să-și completeze corespunzător plângerea. În caz de neconformare, Comisia poate formula de îndată propunerea de respingere a plângerii incomplete.

(5) În situațiile prevăzute la art. 17 alin. (2), în termen de 30 de zile se întocmește un răspuns motivat privind neîncadrarea plângerii în activitatea Comisiei.

(6) Formularea în mod repetitiv a unor plângeri incomplete cu privire la aceleași fapte sau la aceleași persoane poate fi sancționată.

(7) În situația în care Comisia apreciază că temeiul legal nu este corect indicat sau nu este aplicabil cauzei dar consideră că situația de fapt ar putea eventual fi încadrată în alte dispoziții legale, se poate autosesiza în acest sens în conformitate cu prezentul Regulament.

ART. 19 Autosesizarea

Consiliul Superior poate decide deschiderea din oficiu a unei anchete disciplinare dacă dispune de indicii temeinice, provenite din orice surse (cu excepția celor anonime), cu privire la o posibilă săvârșire a unei abateri disciplinare de către un Specialist aflat sub jurisdicția de anchetă a respectivei Comisii.

În aceeași măsură, Comisia se poate autosesiza, situație în care persoana sau grupul de lucru de la care emană autosesizarea nu va putea face parte din noul grup de lucru constituit în vederea soluționării autosesizării, pentru a respecta garanția imparțialității.

ART. 20 Reguli procedurale speciale comune

(1) Procedura anchetei disciplinare se desfășoară cu respectarea principiilor imparțialității, legalității, celerității, contradictorialității și a dreptului la apărare și cu aplicarea principiului disponibilității.

(2) Comisia lucrează în mod valabil în plen numai în prezența majorității simple a membrilor săi, în ședințe online, cu prezentă fizică la sediul Central RUR sau în sistem hibrid. Ședințele de lucru ale Comisiei nu sunt publice.

(3) Procedura disciplinară este esențialmente scrisă, Specialistul vizat și/sau petentul (dacă s-a formulat plângere) putând fi audiați numai dacă acest lucru este considerat necesar de către Comisie. Comisia nu are obligația să dea curs solicitării Specialiștilor sau petenților de a fi audiați.

(4) În cazul în care se decide audierea părților sau a oricăreia dintre ele, acestea/aceasta se vor/va cita cu cel puțin 7 zile înainte de data audierii. Toate comunicările către Specialistul vizat și petent se vor realiza atât prin scrisoare cu aviz de primire sau remitere personală sub semnătură de primire cât și prin e-mail cu confirmarea primirii mesajului.

(5) Părțile pot fi reprezentate/asistate de către avocați și pot depune concluzii scrise în tot cursul procedurii, până la deliberările asupra propunerii de soluționare a cazului disciplinar respectiv. Părțile pot consulta dosarul cazului disciplinar în orice stare a anchetei disciplinare, pe bază de programare anterioară, realizată cu un termen rezonabil de minim 5 zile înainte, la secretariatul Comisiei.

(6) Lipsa părții corespunzător citate nu împiedică asupra cursului anchetei disciplinare.

(7) Comisia poate delibera pe baza probatoriului existent la dosarul cauzei, chiar și cu ocazia primei ședințe de lucru. Dacă se consideră că sunt necesare sau utile probe suplimentare, se va dispune în consecință, putându-se organiza și alte ședințe de lucru.

(8) Procesul-verbal al fiecărei ședințe de lucru va fi întocmit de către secretariatul respectivei Comisii în dublu exemplar, dintre care unul se clasează în registrul menționat la Art. 15 alin. (2) lit. (b) de mai sus și unul se clasează în dosarul respectivei cauze disciplinare. Procesul-verbal va fi circulat în format electronic cu participanții ședinței de către secretariatul respectivei Comisii.

(9) Toate termenele pe zile instituite prin prezentul regulament se vor înțelege pe zile libere, adică neîntrând în calculul lor nici ziua în care încep și nici ziua în care se împlinesc, cu precizarea că dacă astfel termenul expiră într-o zi nelucrătoare, se consideră prelungit până la sfârșitul primei zile lucrătoare următoare.

(10) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile pertinente ale Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România și ale Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanismului, în caz de conflict aceste din urmă două regulamente urmând a prevala asupra prezentului regulament, precum și cu cele ale Codului de procedură civilă, dar numai în măsura în care acestea din urmă sunt compatibile cu prezenta reglementare.

ART. 21 Deschiderea și desfășurarea anchetei disciplinare

(1) La deschiderea unui caz disciplinar prin plângere sau decizie de autosesizare, președintele Comisiei va fixa data primei ședințe de lucru în plen a Comisiei, totodată desemnând trei membri ai Comisiei pentru a constitui un grup de lucru al respectivului caz disciplinar, dintre care un responsabil cu întocmirea raportului la care se face referire la alin. (4) al acestui articol, în

funcție de competențele membrilor Comisiei și de specificul faptei anchetate, denumit generic în cele ce urmează „Grupul de Lucru”. Desemnarea membrilor grupului de lucru se face cu respectarea principiului imparțialității, în funcție de criterii precum gradul de încărcare și disponibilitatea propriu-zisă, expertiza specifică, intenția voluntară de a participa în respectivul grup de lucru, în așa fel încât să se asigure o distribuie echilibrată a cazurilor și soluționarea lor eficientă.

(2) O notificare scrisă privind deschiderea anchetei disciplinare se va comunica în termen de 20 zile petentului (dacă s-a depus plângere) și specialistului vizat, prin scrisoare cu aviz de primire sau prin intermediul poștei electronice, cu solicitarea confirmării primirii, împreună cu un exemplar al plângerii și borderoul documentației anexate (dacă s-a formulat plângere). Prin Notificare, se va informa și asupra datei primei ședințe de lucru în plenul Comisiei în respectivul caz disciplinar, specialistului acordându-i-se un termen util, dar nu mai scurt de 5 zile, pentru cercetarea documentației ce a făcut obiectul plângerii, la sediul central al RUR, precum și pentru formularea în scris a apărărilor sale și depunerea probatoriului în susținerea acestora.

(3) Imediat ulterior deschiderii anchetei disciplinare, președintele Comisiei va putea întreprinde orice act și/sau decide îndeplinirea oricărei proceduri/formalități în vederea completării probatoriului și/sau pentru clarificarea situației de fapt și/sau de drept în respectivul caz disciplinar, cu excepția audierii sau obținerii de declarații ale părților implicate.

(4) Grupul de Lucru va studia întreaga documentație disponibilă a respectivului caz, efectuând totodată o analiză preliminară de specialitate, inclusiv în privința legislației și reglementărilor aplicabile, pe baza cărora va întocmi prin consens un raport scris ce se va depune la secretariatul Comisiei cu cel puțin 10 zile înainte de data sus-menționatei prime ședințe în plen a Comisiei. Secretariatul Comisiei va comunica imediat respectivul raport tuturor membrilor Comisiei și îl va arhiva în mod corespunzător.

(5) La prima sa ședință în plen în privința unui caz disciplinar, Comisia va dezbate raportul aferent al Grupului de Lucru și celelalte acte ale dosarului disciplinar și va decide în privința eventualei continuări a anchetei disciplinare și asupra modalităților concrete de procedură suplimentară sau, după caz, în privința propunerii de soluționare a cazului disciplinar.

(6) În situația în care se decide continuarea anchetei disciplinare, Grupul de Lucru analizează completările probatoriului într-o altă ședință de lucru și întocmește un nou raport scris. Procedura suplimentară poate continua în mod justificat până la elaborarea a cel mult trei rapoarte scrise, în măsura în care documentele și informațiile solicitate de Grupul de Lucru sunt primite în timp util pentru a respecta acest număr de rapoarte. Comisia va formula în mod obligatoriu o propunere de soluționare a cazului disciplinar/contestației adoptând o decizie în acest sens la atingerea numărului maxim de rapoarte scrise, cu condiția ca probatoriul administrat până atunci să fie apreciat drept concludent și suficient de toți membrii Grupului de Lucru anterior emiterii propunerii.

ART. 22 Confidențialitatea și protecția datelor în cadrul procedurilor disciplinare

(1) Membrii Comisiei de Disciplină, personalul Secretariatului, petenții, Specialistul, consultanții, experții invitați, precum și orice altă persoană care, prin natura atribuțiilor sau a colaborării, are acces la date sau informații referitoare la procedurile disciplinare au obligația de a păstra confidențialitatea acestora și de a le utiliza exclusiv în scopul soluționării cauzei disciplinare.

(2) Se interzice copierea, transmiterea, divulgarea sau folosirea în alt scop a documentelor, înregistrărilor, deliberărilor sau altor informații rezultate din activitatea Comisiei, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau de prezentul Regulament.

Dezvăluirea neautorizată de date sau informații din procedura disciplinară poate conduce la sesizarea organelor competente.

ART. 23 Deliberarea. Propunerea de soluționare a cazului disciplinar

(1) Încheind ancheta disciplinară, Comisia va formula o propunere de soluționare a cazului disciplinar/contestației adoptând o decizie în acest sens cu votul majorității simple a membrilor prezenți, neexistând posibilitatea de abținere de la vot, cu excepția membrilor în privința cărora s-a admis cererea de recuzare sau a membrilor care au formulat cererea de autosesizare în condițiile art. 19 de mai sus. În caz de paritate, președintele Comisiei are votul decisiv și decizia se consideră a fi adoptată conform votului acestuia.

(2) Comisia va putea propune, după caz:

(a) admiterea în tot sau în parte a plângerii sau, după caz, a autosesizării și sancționarea Specialistului vizat, cu indicarea sancțiunii disciplinare apreciate a fi corespunzătoare faptei săvârșite;

(b) respingerea plângerii sau, după caz, a autosesizării, fie pe fondul său, fie ca urmare a analizării și admiterii unor incidente procedurale, precum necompetența, nelegalitatea plângerii/autoasesizării, lipsa de interes ori de obiect a plângerii/autoasesizării, decesul persoanei împotriva căreia s-a formulat plângerea ori autosesizarea etc.;

(c) **Abrogat. (cf.Hot.nr.352/2020)**

(d) **Abrogat. (cf.Hot.nr.352/2020)**

(3) Decizia Comisiei va fi motivată, înscriindu-se în procesul-verbal al ședinței de deliberare și orice eventuală opinie contrară sau concurentă exprimată de către membrii Comisiei.

(4) Decizia Comisiei conținând propunerea de soluționare a cazului disciplinar, în extras sub semnătura președintelui Comisiei și a secretarului ședinței de deliberare, însoțită de dosarul cauzei, se transmit în 5 zile de la deliberare președintelui RUR și Consiliului Superior, prin Directorul Executiv.

ART. 24 Hotărârea disciplinară

(1) Consiliul Superior va adopta hotărârea de soluționare în fond a cazului disciplinar pe baza analizei deciziei Comisiei și a dosarului disciplinar în cauză („**Hotărârea**”). Hotărârea se semnează de către președintele RUR și se comunică părților în termen de 15 zile de la data adoptării.

(2) Hotărârea va cuprinde numele complet/denumirea părților, rezumatul succint al susținerii părților, prezentarea succintă a faptelor reținute de către Consiliul Superior, motivarea în fapt și în drept, soluția pronunțată, calea de atac, termenul de exercitare și organul competent pentru soluționarea acesteia, numele și semnătura președintelui RUR și parafa RUR.

(3) La Hotărâre se va anexa decizia Comisiei conținând propunerea de soluționare a respectivului caz disciplinar.

(4) Hotărârea poate fi atacată în justiție în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Hotărârea neatacată în termen este definitivă și executorie și se publică fără motivare pe pagina web a RUR, eventuala sancțiune aplicată fiind în mod corespunzător înscrisă în Registrul Urbaniștilor.

(6) – (9) **Abrogate. (cf.Hot.nr.352/2020)**

(10) În exercitarea prerogativelor sale din acest regulament, Consiliul Superior lucrează potrivit dispozițiilor din Regulamentul referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România.

CAPITOLUL IV

CONTROLUL JUDECĂTORESC

ART. 25 Controlul judecătoresc

Actele procedurii disciplinare pot fi supuse controlului judecătoresc în condițiile legislației privind contenciosul administrativ.

Modificările și completările la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de Disciplină și procedura disciplinară, au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Superior al RUR nr. 490/24.07.2025