

R E P U B L I C A M O L D O V A



N O R M A T I V Î N C O N S T R U C Ț I I

A.01.06

NORMATIVE METODICO-ORGANIZATORICE

NCM A.01.06:2016

**Principiile și metodologia reglementării în
construcții
Structura și modul de lucru ale comitetelor
tehnice**

EDIȚIE OFICIALĂ-2

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR

CHIȘINĂU 2016

**Principiile și metodologia reglementării în construcții
Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice**

Cuvinte cheie: comitet tehnic, document normativ, reglementare tehnică în construcții, elaborare, întreținere, revizuire, modificare, armonizare, examinare, expertizarea documentelor normative

Preambul

- 1 ELABORAT de către Ministrului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.
- 2 APROBAT prin ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor nr. 147 din 02.12. 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.441-451, din 16.12.2016), cu aplicare din 01 iulie 2017.
- 3 REEDITARE 2016. Ediția-2 a documentului A.01.06-2015 Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice.

Cuprins

1	Domeniu de aplicare	1
2	Referințe normative	1
3	Termeni și definiții	1
4	Principii generale	3
5	Comitete tehnice	3
5.1	Constituirea comitetelor tehnice	3
5.2	Denumirea și domeniul de activitate a comitetului tehnic	6
5.3	Componența comitetului tehnic	7
5.4	Membrii comitetelor tehnice	8
5.5	Președintele comitetului tehnic.....	10
6	Secretariatul comitetului tehnic	11
7	Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor	12
8	Atribuțiile comitetului tehnic	13
9	Activitatea comitetelor tehnice.....	14
10	Circulația documentelor.....	17
	Anexa A (recomandată) Model de Cerere de înscriere la concurs pentru candidați	18
	Anexa B (recomandată) Model de întocmire a Curriculum Vitae	19
	Anexa C (recomandată) Model FORMULAR pentru evaluarea candidaților pentru ocuparea funcției de membru al comitetului tehnic.....	21
	Anexa D (recomandată) Modelul contractului de asistență și consultanță	22
	Anexa E (recomandată) Model de Cerere pentru membru al comitetului tehnic	25
	Anexa F (recomandată) Model de tabel BULETIN DE RECENZII.....	26
	Anexa G (recomandată) Model proces verbal.....	26
	Anexa G (recomandată) Model proces verbal.....	26
	Bibliografie	28
	Traducerea autentică a prezentului document normativ în limba rusă	29

N O R M A T I V Î N C O N S T R U C Ț I I

Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice

Структура и порядок работы технических комитетов

Technical Committee structure and working procedures

Data punerii în aplicare: 2016-09-01

1 Domeniu de aplicare

1.1 Prezentul normativ în construcții (în continuare – Normativ) stabilește modul de constituire, organizare și funcționare a comitetelor tehnice pentru reglementare tehnică în construcții (în continuare – comitete tehnice), create de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, pentru elaborarea, examinarea și gestionarea documentelor normative ce se referă la toate fazele procesului de investiții în construcții.

1.2 Comitetele tehnice sunt organisme consultative și de avizare în domeniul reglementărilor tehnice și activităților specifice de reglementare, elaborate conform prevederilor [1].

1.3 Comitetele tehnice sunt entități fără personalitate juridică, organizate pe lângă organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, deciziile cărora au caracter de recomandare.

1.4 Prezentul document se aplică membrilor comitetelor tehnice, precum și angajaților organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor implicați în activitățile acestor comitete.

2 Referințe normative

În prezentul document normativ sunt utilizate referințe la următoarele documente normative:

NCM A.01.03:2017

NCM A.01.02:2016 Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale

NCM A.01.03:2017* Sistemul de documente normative în construcții. Modul de elaborare a documentelor normative

NCM A.01.09:2013 Principiile și metodologia reglementării în construcții. Modul de efectuare a expertizei proiectelor de documente normative în construcții

NCM A.01.10: 2017* Modul de remunerare a comitetelor tehnice pentru normare tehnică în construcții

* În curs de elaborare

3 Termeni și definiții

Pentru interpretarea corectă a prezentului Normativ se aplică termenii și definițiile din NCM A.01.01, cu următoarele completări:

3.1 **Activități specifice** – activități legate de soluționarea unor probleme în domeniul amenajării și planificării teritoriului, arhitecturii, urbanismului, construcției, producerii materialelor de construcție și a locuințelor.

3.2 Comitet tehnic pentru reglementare în construcții – organ consultativ al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, scopul căruia este elaborarea soluțiilor și propunerilor, ce țin de reglementarea domeniului construcțiilor.

NOTĂ - Comitetul tehnic nu adoptă decizii privitor la problemele puse în fața acestuia. Deciziile sunt adoptate de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor în baza soluțiilor și propunerilor, elaborate de comitetul tehnic.

3.3 Consens - în sensul prezentului Normativ este acordul general caracterizat prin lipsa opoziției sesizabile la probleme esențiale din oricare parte interesată, sau de un proces ce presupune luarea în considerație a opiniilor tuturor părților interesate și reconcilierea unor argumente conflictuale. (SM SR EN 45020).

3.4 Elaborarea documentului normativ în construcții – în sensul prezentului Normativ se subînțelege oricare din procesele, ce țin de: elaborarea documentului normativ propriu zisă; revizuirea documentului normativ existent; modificarea documentului normativ existent; adoptarea ca național a unui document normativ interstatual sau ale altei țări, în baza acordurilor la care Republica Moldova este parte.

3.5 Elaborator de document normativ – o persoană fizică sau juridică, care în rezultatul procedurii stabilite a obținut dreptul de elaborare a documentului normativ.

3.6 Expertiza unui proiect de document normativ - examinarea proiectului de document normativ în scopul evaluării gradului de corespundere a acestuia obiectivelor reglementării tehnice a construcțiilor, evaluării nivelului tehnico-științific al proiectului de document normativ, verificării corespunderii acestuia legislației Republicii Moldova, documentelor normative în construcții în vigoare, precum și verificarea respectării cerințelor metodologice privind elaborarea documentelor normative în construcții (NCM A.01.09). [SM SR EN 45020].

3.7 Grup de competență provizoriu - un grup de specialiști dintr-un domeniu concret, constituit în baza hotărârii subdiviziunii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative, care efectuează în limita competenței acestora, o parte din lucrări pentru anumite subiecte de reglementare în unul din domeniile atribuite comitetului tehnic și soluționează niște sarcini specifice.

3.8 Membri ai comitetului tehnic - se consideră toate persoanele, care fac parte din componența comitetului tehnic, numite prin ordinul conducătorului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor: membri; președintele; secretarul. Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor nu se consideră membru al comitetului tehnic.

3.9 Parte interesată - în sensul prezentului Normativ este o autoritate, care aplică ori intenționează să aplice o reglementare în domeniu.

3.10 Problemă în dezbatere - în sensul prezentului Normativ se consideră orice întrebare ce ține de domeniul de activitate a comitetului tehnic, soluționarea căreia cere adoptarea unor decizii în cadrul comitetului tehnic.

3.11 Subcomitet tehnic - parte sau subdiviziune a unui comitet, însărcinat cu examinarea și elaborarea unor soluții și propuneri, ce țin de reglementarea domeniului construcțiilor.

3.12 Verificarea documentului normativ în construcții – proces de evaluare a corespunderii documentului normativ (proiectului de document normativ) cerințelor de calitate și cerințelor metodologice, stabilite pentru acesta.

4 Principii generale

4.1 Principalul obiectiv al comitetelor tehnice îl constituie promovarea activității de cercetare și aplicare corectă a principiilor bunei practici la elaborarea documentelor normative în domeniul construcțiilor.

Lucrările privind constituirea bazei normative în construcții prin elaborare, întreținere, revizuire, modificare, armonizare, examinare, expertizare a documentelor normative, inclusiv lucrările

desfășurate de membrii comitetelor tehnice, conform NCM A.01.03, reprezintă lucrări de cercetări științifice.

4.2 Comitetele tehnice sunt formate din grupuri de specialiști, persoane fizice, din diferite instituții și organizații, precum și cei retrași din activitate la limita de vârstă, care nu reprezintă interesele întreprinderilor și organizațiilor unde sunt angajați, care au o înaltă calificare și experiență relevantă, de preferință cu grade științifice, care desfășoară activități de cercetare științifică aplicată și elaborări, care vizează, în primul rând, aplicarea noilor cunoștințe pentru a atinge obiectivele practice și soluționarea unor sarcini concrete și care sunt implicați în procesul de elaborare a reglementărilor tehnice în construcții.

4.3 Comitetele tehnice sunt înființate de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, prin ordinul conducătorului acestuia, fiind parte interesată, cărora li se atribuie un număr de ordine, un titlu și un domeniu de activitate, conform NCM A.01.02, delimitând competențele lor.

4.4 Scopul activității comitetelor tehnice este consultarea, verificarea, expertizarea tehnică și avizarea documentelor normative în construcții, activități ce fac parte din procesul de elaborare a documentelor normative în construcții, precum și de a veni în sprijinul mediului de afaceri la nivel național, de a prelua, sistematiza, prelucra și transmite organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, observațiile și propunerile venite din mediul de afaceri legate de problemele cu care se confruntă agenții economici din domeniul construcțiilor în activitatea lor.

4.5 Proiectele de normative în construcții, propuse spre aprobare de către comitetul tehnic, conform prevederilor NCM A.01.03 și aprobate de conducătorul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor constituie un fond de informații științifice și tehnologice, conform [2].

4.6 Activitatea comitetelor tehnice trebuie să cuprindă toate domeniile de specializare, prevăzute în NCM A.01.02 și toate aspectele domeniului construcțiilor, necesare pentru economia națională.

4.7 Activitatea comitetelor tehnice este gestionată de subdiviziunea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative. Activitatea comitetelor tehnice este remunerată din bugetul de stat conform [3] și prevederilor NCM A.01.10.

5 Comitete tehnice

5.1 Constituirea comitetelor tehnice

5.1.1 Comitete tehnice se constituie prin ordinul conducătorului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, în corespundere cu domeniile de specializare conform NCM A.01.02.

5.1.2 Comitetele și subcomitetele tehnice se divizează în următoarele niveluri:

- comitete tehnice pentru grupe generale (după caz);
- comitete tehnice pentru domenii de specializare.

5.1.3 În cazuri speciale, pentru soluționarea unor probleme din mai multe domenii ale construcțiilor, în cadrul unui comitet tehnic poate fi creat un grup de competență provizoriu, constituit în baza hotărârii subdiviziunii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative, format din specialiști dintr-un domeniu concret, după caz din diferite comitete, care efectuează în limita competenței lor, o parte din lucrări pentru anumite subiecte de reglementare în una din ramurile atribuite comitetului tehnic și soluționează sarcini specifice.

Dacă se consideră necesar, comitetul tehnic poate invita la ședință un membru al altui comitet tehnic specializat sau specialiști din exterior în calitate de consultanți, la dezbaterile unor probleme speciale, în care invitații sunt competenți. Remunerarea activității grupurilor de competență provizorii și a

membrilor altor comitete tehnice, invitați la ședință, se efectuează similar unui comitet tehnic, conform NCM A.01.10.

5.1.4 Comitetele tehnice pentru grupe generale coordonează activitățile desfășurate de comitetele tehnice pentru domenii de specializare și a grupurilor de competență provizorii. Organizarea și modul de funcționare al acestora este similar cu cel al comitetelor tehnice pentru domenii de specializare.

5.1.5 Propunerile privind înființarea unui comitet tehnic se prezintă de subdiviziunile specializate ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, către subdiviziunea responsabilă de gestionarea sistemului de documente normative în construcții.

Subdiviziunea specializată, care inițiază constituirea unui comitet tehnic trebuie să prezinte subdiviziunii responsabile de gestionarea sistemului de documente normative în construcții o notă de fundamentare, argumentând corespunzător necesitatea de constituire.

5.1.6 Subdiviziunea responsabilă de gestionarea sistemului de documente normative în construcții examinează propunerea și în cazul acceptării propunerii, publică pe pagina web oficială a organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor un anunț despre inițierea procedurii de constituire a unui comitet tehnic prin concurs de dosare și invitația de participare a candidaților.

Durata anunțului public și a termenului privind exprimarea interesului de participare nu trebuie să fie mai mic de 30 de zile.

5.1.7 Dosarul de concurs se întocmește într-un singur exemplar (dosar cu șină) și se depune de candidați la subdiviziunea responsabilă de gestionarea sistemului de documente normative în construcții. Dosarul candidatului va conține:

- cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat și datată, în care se indică adresa, telefon, fax, e-mail (conform Anexei A);
- curriculum vitae al candidatului în format tipărit (conform Anexei B);
- copii ale diplomelor care atestă studiile candidatului.

5.1.8 Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor acumulează dosarele din partea candidaților sau subdiviziunilor specializate, ținând cont de prevederile pct. 5.3, la care se anexează:

- a) nota de fundamentare privind necesitatea constituirii comitetului tehnic;
- b) propunerile pentru componența comitetului tehnic, parvenite de la candidații organizațiilor și instituțiilor menționate la pct. 5.3.1;
- c) descrierea subiectelor de reglementare și a domeniului de activitate a comitetului tehnic.

5.1.9 Evaluarea dosarelor se va realiza de către o comisie de concurs, formată din șefii subdiviziunilor specializate ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, constituită prin ordinul conducătorului acestuia, ținând-se cont de prevederile pct. 5.4.1 și 5.4.2 (model Formular în Anexa C). La evaluarea candidaturilor, în procesul de selecție, membrii comisiei de concurs vor respecta următoarele reguli și principii:

- a) exercitarea atribuțiilor cu onestitate, corectitudine și responsabilitate;
- b) declinarea evaluării în cazul în care constată că se află într-o situație de conflict de interese;
- c) evaluarea obiectivă, strict pe baza principiilor transparenței și egalității de șanse, dar și a unor criterii stabilite;
- d) păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal ale candidaților.

5.1.10 După evaluarea dosarelor de către comisia de concurs, subdiviziunea responsabilă de gestionare a sistemului de documente normative în construcții va prezenta curriculum vitae și copiile diplomelor care atestă studiile candidatului în comitetul tehnic, pentru care acesta a depus cererea, în vederea consultării oportunității acceptării sau respingerii candidaturii propuse.

5.1.11 Rezultatele evaluării dosarelor candidaților și a consultărilor cu comitetul tehnic specializat se consemnează într-un proces verbal, iar persoanele, selectate sau respinse în urma concursului, sunt anunțate despre aceasta. Persoanelor selectate li se vor solicita actele suplimentare necesare semnării contractului de asistență și consultanță (modelul contractului în Anexa D).

5.1.12 Candidații selectați, în urma concursului, vor depune o cerere (modelul cererii în Anexa E) pentru a fi incluși în calitate de membri a comitetului, pentru care au aplicat și vor prezenta în completare la dosarul candidatului următoarele acte:

- copia buletinului de identitate;
- copia certificatului de atribuire a codului personal de asigurări sociale (CPAS).

Dosarele cu actele persoanelor și contractele acestora se vor păstra în cadrul subdiviziunii responsabile de gestionarea sistemului de documente normative în construcții.

Membrii comitetelor tehnice sunt obligați să actualizeze curriculum vitae și să le transmită subdiviziunii responsabile de gestionarea sistemului de documente normative în construcții ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor în cazurile în care au survenit schimbări în acestea.

5.1.13 Remunerarea persoanelor, acceptate în componența comitetelor tehnice, se efectuează în baza contractului de asistență și consultanță semnat de părți, conform volumului de servicii prestate calculat în baza NCM A.01.10.

5.1.14 Constituirea unui comitet tehnic nou se aprobă de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor având la bază:

- procesul verbal al comisiei de concurs;
- informația de identificare a comitetului tehnic (indicativul, denumirea comitetului tehnic, denumirea domeniului de specializare, etc.) și lista obiectivelor supuse reglementării;
- programul de lucru presupus;
- lista membrilor comitetului tehnic propuși;
- lista documentelor normative în vigoare care se propune să fie atribuită comitetului tehnic;
- lista sarcinilor, care urmează să fie soluționate de comitetul tehnic;
- contractele semnate de părți în vederea remunerării activității membrilor, conform NCM A.01.10, în cadrul comitetului tehnic.

5.1.15 Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor desemnează printr-un ordin o persoană în calitate de reprezentant al său și o persoană în calitate de secretar al comitetului tehnic creat și aceste persoane nu sunt supuse concursului de dosare, conform pct. 5.1.9.

5.1.16 Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor convoacă o ședință de constituire a comitetului tehnic la care invită toate persoanele care au fost selectate în urma concursului, în corespundere cu domeniile de specializare conform NCM A.01.02.

5.1.17 Ședința de constituire este condusă de conducătorul subdiviziunii responsabile de gestionarea sistemului de documente normative în construcții sau de adjunctul său, care propune candidatura președintelui și prezintă secretarul comitetului tehnic.

La această ședință se anunță rolul, atribuțiile, responsabilitățile unui comitet tehnic și al membrilor săi și se difuzează tuturor participanților câte un set de materiale informative corespunzătoare.

5.1.18 În cazul în care la prima ședință de constituire nu a fost acceptată candidatura președintelui comitetului tehnic, conform pct. 5.5 procedura se repetă la următoarea ședință, fiind propusă o altă candidatură.

5.1.19 Înregistrarea comitetelor tehnice se face conform pct. 5.2.7 de către organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

5.1.20 Un comitet tehnic este identificat printr-un indicativ, care cuprinde simbolul „CT-C”, grupa generală a sistemului de documente normative sau domeniul de specializare și denumirea acestuia. Numerotarea comitetelor tehnice se face în ordinea constituirii lor.

Indicativul prescurtat al comitetului tehnic trebuie să corespundă domeniului de specializare din grupele generale ale sistemului de documente normative, conform NCM A.01.02.

5.1.21 Încetarea activității unui comitet tehnic se hotărăște de către organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor sau la propunerea membrilor comitetului tehnic, în următoarele cazuri:

- a) în cazul reorganizării domeniului de specializare;
- b) domeniul de activitate, precum și subiectele de reglementare și-au pierdut actualitatea;
- c) comitetul tehnic nu-și desfășoară activitatea de reglementare, pentru care a fost constituit, timp de 1 an;
- d) comitetul tehnic nu respectă legislația și reglementările, care definesc regulile de inițiere, elaborare, avizare, consultare publică, expertiză, redactare și emitere a documentelor normative în construcții.

Dacă un comitet tehnic își încetează activitatea, numărul lui de înregistrare nu se atribuie altui comitet tehnic.

5.1.22 Activitatea unui comitet tehnic se consideră încetată din momentul emiterii unui ordin al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

5.1.23 Informația privind constituirea sau încetarea activității unui comitet tehnic se publică pe pagina web oficială a organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

5.2 Denumirea și domeniul de activitate a comitetului tehnic

5.2.1 Denumirile și domeniile de specializare trebuie să definească clar și să delimiteze competențele fiecărui comitet tehnic.

5.2.2 Comitetele tehnice se constituie după domeniile de specializare, conform NCM A.01.02. Un comitet tehnic poate cuprinde unul sau mai multe domenii de specializare.

În cazul lipsei unui domeniu de specializare în NCM A.01.02, se înaintează în modul stabilit o propunere de creare a domeniului de specializare și se înființează comitetul tehnic conform domeniului creat.

5.2.3 Pentru identificarea comitetului tehnic se specifică:

- indicativul comitetului tehnic (de exemplu: CT-C A.01);
- denumirea comitetului tehnic (de exemplu: „Normative metodico-organizatorice”);
- domeniul de specializare al comitetului tehnic (de exemplu: "A.01 Principiile și metodologia reglementării în construcții; A.03 Prospecțiuni pentru construcții");

EXEMPLE:

CT-C A.01 Normative metodico-organizatorice. Principiile și metodologia reglementării în construcții;

CT-C A (01÷06) Normative metodico-organizatorice;

CT-C B.01 Urbanism și amenajarea teritoriului. Sistematizarea teritoriului și a localităților;

CT-C B (01÷03) Urbanism și amenajarea teritoriului;

CT-C D.02 Construcții hidrotehnice, rutiere și speciale. Drumuri și poduri;

CT-C G.04 Rețele și echipamente aferente construcțiilor. Instalații termice, de ventilare și condiționare a aerului.

5.2.4 Dacă anumite aspecte, atribuite comitetului tehnic, nu sunt cuprinse de domeniile de specializare, ele trebuie enumerate după definirea domeniului de specializare, precedate de cuvintele "Inclusiv ...".

5.2.5 Dacă anumite subiecte nu sunt în competența comitetului tehnic, ele trebuie enumerate după definirea domeniului de specializare, precedate de cuvintele "Cu excepția ...".

5.2.6 Un comitet tehnic poate solicita organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor modificarea titlului său sau a domeniului de specializare. De asemenea, organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor poate modifica titlul sau domeniul de specializare al unui comitet tehnic, dacă consideră necesară o asemenea modificare.

5.2.7 Înregistrarea unui comitet tehnic se efectuează de către subdiviziunea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative, în Registrul comitetelor tehnice în construcții, care îi atribuie denumirea compusă din abrevierea „CT-C” plus indicativul și denumirea domeniului de specializare, conform pct. 5.2.3.

5.3 Componenta comitetului tehnic

5.3.1 La stabilirea componenței comitetului tehnic, organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor trebuie să urmărească reprezentarea echilibrată prin specialiști din domeniul respectiv, după caz: producători sau vânzători utilizatori de materiale de construcții, asociații de întreprinderi mici și mijlocii, instituții de cercetare-dezvoltare, de proiectare, de învățământ, laboratoare de încercări, organisme de certificare, asociații sau organizații profesionale, asociații de consumatori, autorități de supraveghere a pieței, precum și autoritățile de reglementare a domeniului respectiv (organe centrale de specialitate ale administrației publice).

5.3.2 La stabilirea componenței comitetului tehnic trebuie să se asigure un grad înalt de imparțialitate, iar procesul de reglementare nu trebuie să ofere privilegii sau să fie în favoarea unei persoane ce reprezintă o entitate.

5.3.3 În calitate de membri ai comitetului tehnic pot fi desemnați mai mulți specialiști din una și aceeași organizație sau instituție.

5.3.4 Componența comitetului tehnic se aprobă prin ordinul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

5.3.5 Comitetul tehnic trebuie să aibă următoarea componență:

- președinte;
- secretar;
- reprezentant al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor;
- membri.

Toate persoanele, care fac parte din componența comitetului tehnic, sunt remunerate pentru activitatea sa, conform prevederilor NCM A.01.10.

5.3.6 În cazul în care secretarul sau unul din membrii comitetului tehnic este colaborator al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, unul din aceștia poate fi numit și ca reprezentant al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

Nu se permite cumularea a mai mult de două funcții, din componența comitetului tehnic (de exemplu, secretar-membru, secretar-reprezentant, reprezentant-membru).

5.3.7 Excepție de la prevederile p. 5.3.3 face stabilirea componenței comitetului tehnic „CT-C A.01 Normative metodico-organizatorice. Principiile și metodologia reglementării în construcții”, (domeniu de specializare, conform NCM A.01.02), care poate fi constituit preponderent din angajații organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, reprezentanți ai diferitor subdiviziuni specializate, ținându-se cont de specificul domeniului privind metodologia reglementării în construcții, gestionate de subdiviziunea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative.

5.3.8 Numărul membrilor unui comitet tehnic trebuie să rezulte dintr-un compromis între necesitatea de a asigura o reprezentare largă prin specialiști, care să confere un suport important pentru proiectele de documente normative și necesitatea limitării acestui număr, astfel încât lucrările să se poată desfășura eficient. În acest sens, se recomandă ca numărul membrilor unui comitet tehnic să nu depășească 12 persoane, dar să nu fie mai mic de 6.

5.3.9 Se recomandă ca membrii, care au un interes limitat în lucrările comitetului tehnic, să participe numai la dezbaterile acelor probleme, în care au competență (similar prevederilor pct. 5.1.3).

5.3.10 Ulterior constituirii comitetului tehnic, acesta poate fi completat sau modificat în cazul unor locuri vacante, fiind posibil accesul pentru aderare la comitetul tehnic (respectând prevederile pct. 5.1.6 și 5.1.7), astfel încât pot adera persoane noi la activitatea acestuia, la solicitarea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

Pentru aceasta, candidatul cu respectarea prevederilor pct. 5.1.6 și 5.1.7, prezintă date argumentate despre experiența în domeniul acoperit de comitetul tehnic.

5.3.11 Completarea sau modificarea componenței comitetului tehnic se aprobă prin ordinul conducătorului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, ori de câte ori apare această necesitate.

5.3.12 Membrii comitetului tehnic obțin dreptul de vot din momentul emiterii ordinului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu privire la aprobarea componenței comitetului tehnic și/sau modificarea acestuia.

5.4 Membrii comitetelor tehnice

5.4.1 Către candidații la membri și membrii comitetelor tehnice, indiferent de funcția în cadrul comitetului tehnic, se prezintă următoarele cerințe:

a) să dețină studii medii de specialitate în domeniu sau superioare conform domeniilor de specializare ale comitetului tehnic respectiv din NCM A.01.02;

b) să posede experiență în domeniile de elaborare și revizuire a documentelor normative în construcții în vigoare, de armonizare cu standardele internaționale, regionale și interstatale (opțional);

c) să cunoască:

- legislația în domeniul construcțiilor, standardizării, metrologiei și evaluării conformității;

- documentele fundamentale ale Sistemului de Documente Normative în Construcții și ale Sistemului National de Standardizare, care stabilesc principiile și metodologia reglementării tehnice și standardizării;

- cunoașterea metodologiei de elaborare a normativelor în construcții;

- metodologia și practica standardizării internaționale, europene și ale altor state industrial dezvoltate;
- cunoașterea sistemelor și principiilor de standardizare „descriptivă” și „de performanță”.

5.4.2 Se admit în componența comitetului tehnic specialiștii, care au un stagiul de activitate în domeniul specificat nu mai mic de 5 ani (arhitectură, proiectare, urbanism, execuție lucrări de construcții, laboratoare de încercări, producere etc.), care au participat la expertizarea a nu mai puțin de 3 proiecte de documentele normative, conform NCM A.01.09 și au fost antrenați în activitatea comitetelor tehnice în calitate de specialiști consultanți, conform prevederilor pct. 5.3.3.

5.4.3 Membrii comitetului tehnic au următoarele obligații:

- a) să participe, în mod regulat și activ, la ședințele și la lucrările desfășurate de comitetul tehnic;
- b) să participe la ședințele și lucrările comitetului tehnic realizate prin corespondență (teleconferință, poșta electronică, fax etc.) în cazul unor delegații sau absențe motivate;
- c) să examineze proiectele de reglementări tehnice prezentate pentru aviz și expertiză, conform NCM A.01.09 și să prezinte opinia sa în termenul solicitat, completând Buletinul de recenzii (Anexa F) cu obiecții și propuneri, argumentându-le întemeiat;
- d) să identifice și să informeze comitetul tehnic asupra modificărilor care consideră că sînt necesare pentru a menține o reglementare în actualitate;
- e) să inițieze propuneri privind elaborarea de reglementări noi sau revizuirea celor existente;
- f) să-și mențină nivelul de cunoștințe prin participarea la diverse seminare și cursuri de instruire, prin schimb de experiență, consultarea materialelor științifice și tehnice în ceea ce privește materia de specialitate;
- g) să respecte confidențialitatea asupra informației obținute pe parcursul activității comitetului tehnic, atunci când acest lucru este specificat de unul din membri, elaborator sau specialiști invitați.

5.4.4 Membrii comitetului tehnic au următoarele drepturi:

- a) să solicite toate informațiile referitoare la activitatea comitetului tehnic;
- b) să primească pentru examinare proiectele de reglementări, examinarea căror este efectuată de comitetul tehnic;
- c) să propună candidatura președintelui comitetului tehnic;
- d) să-și exprime opinia proprie în cadrul activității comitetului tehnic;
- e) să promoveze soluțiile pe care le consideră corecte prin orice metodă legală;
- f) să iasă din componența comitetului tehnic din propria dorință.

5.4.5 Membrul unui comitet tehnic, care nu poate participa la o ședință, poate delega o persoană competentă în domeniu, care să-l reprezinte, cu informarea secretarului comitetului tehnic. Persoana care înlocuiește membrul absent nu obține calitatea de membru al comitetului tehnic și nu are drept de vot în cadrul ședinței. Votul membrului comitetului tehnic, care nu poate participa la ședință poate fi exprimat conform prevederilor pct. 5.4.3 b).

5.4.6 În cazul în care membrul unui comitet tehnic nu-și respectă obligațiile conform pct. 5.4.3 sau lipsește sistematic și nemotivat de la ședințele acestuia (3 ședințe consecutive sau mai mult decât 3 ședințe pe parcursul anului), secretarul comitetului tehnic trebuie să informeze, în scris, acest membru despre nerespectarea obligațiilor.

5.4.7 În cazul în care membrul comitetului tehnic, după prima avertizare din partea președintelui, continuă să încalce prevederile prezentului Normativ prin activități ce dăunează lucrărilor sau are intenția să aducă prejudicii oricărui membru al comitetului tehnic, comitetul este în drept de a propune excluderea persoanei respective din componența comitetului tehnic, aceasta consemnându-se în procesul verbal al ședinței comitetului.

5.4.8 Orice acțiune a membrului, prin care un punct de vedere tehnic personal este prezentat public ca un punct de vedere al comitetului tehnic, atunci comitetul este în drept să propună excluderea persoanei respective din componența comitetului tehnic.

Punctul de vedere al comitetului tehnic privind excluderea membrului se exprimă numai în scris (proces verbal) și trebuie să fie însoțit de membrii comitetului.

5.4.9 Un membru al comitetului tehnic poate solicita excluderea sa din comitet prin depunerea unei cereri personale în acest sens. Cererea personală de excludere a membrului de comitet se va semna de către președintele comitetului tehnic și se va păstra în dosarul comitetului respectiv.

5.4.10 De asemenea, un membru al comitetului tehnic, din anumite cauze personale, poate refuza remunerarea pentru activitatea desfășurată în cadrul comitetului tehnic, depunând în acest sens o cerere președintelui comitetului tehnic respectiv. Cererea semnată de președintele comitetului tehnic se va prezenta secretarului și se va păstra în dosarul membrului, care a refuzat remunerarea.

Membrul comitetului tehnic care a refuzat remunerarea pentru activitatea desfășurată în cadrul comitetului tehnic își va exercita în continuare obligațiunile prevăzute la pct. 5.4.3.

5.4.11 Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, în baza propunerii comitetului tehnic conform pct. 5.4.7 sau cererii personale de excludere, conform pct. 5.4.9, decide excluderea persoanei din componența comitetului tehnic prin emiterea unui ordin semnat de conducătorul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

5.5 Președintele comitetului tehnic

5.5.1 Conform prevederilor pct. 5.1.16 și 5.1.17, președintele comitetului tehnic, fiind acceptat cu majoritate simplă a membrilor comitetului tehnic (majoritate simplă este majoritatea celor care votează), este numit în funcție prin ordinul conducătorului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

Faptul alegerii președintelui de către membrii comitetului tehnic se consemnează în procesul-verbal al ședinței și se semnează de către reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor și secretar.

5.5.2 Președintele este ales pentru un mandat de trei ani și poate fi reales pentru un alt mandat consecutiv, de trei ani.

5.5.3 Persoana numită ca președinte trebuie să aibă experiență în activitatea de reglementare, să cunoască procedurile de reglementare naționale, ale organizațiilor europene și ale celor internaționale precum și aspectele legale ale activității de reglementare. Experiența lui trebuie completată periodic prin participarea la cursuri de formare, perfecționare de studii, seminare etc., confirmate prin prezentarea copiilor actelor de studii (certificate, diplome, confirmări etc.), care se vor prezenta secretarului pentru a fi deosebite la dosar.

5.5.4 Atribuțiile președintelui unui comitet tehnic:

- stabilește locul, data și ora când au loc ședințele comitetului tehnic;
- conduce ședințele comitetului tehnic;
- semnează corespondența comitetului tehnic, procesele-verbale ale ședințelor comitetului tehnic;
- asigură realizarea consensului în cadrul dezbaterilor;
- asigură ca toate punctele de vedere exprimate să fie rezumate corect, pentru a fi înțelese de toți participanții, iar hotărârile să fie clar formulate și exprimate în scris;
- răspunde pentru soluțiile tehnice convenite în ședință sau prin corespondență;
- propune completarea ordinii de zi a ședinței cu subiecte suplimentare (în caz de necesitate);

- urmărește respectarea principiilor de reglementare, regulilor de procedură și a metodologiei, în procesul luării deciziilor;
- conlucrează cu secretarul comitetului tehnic în scopul luării unor decizii bazate pe respectarea principiilor de reglementare, regulilor de procedură și metodologia;
- efectuează împreună cu secretarul comitetului împărțirea remunerației membrilor comitetului tehnic, pe baza proceselor-verbale ale ședințelor, respectând prevederile NCM 01.10.
- asigură posibilitatea exprimării corecte a tuturor punctelor de vedere și formularea clară a soluțiilor propuse cu scopul înțelegerii acestora de toți participanții la ședință;
- urmărește realizarea consensului prin luarea unor hotărâri echilibrate;
- determină progresul rapid al lucrărilor respectând termenele stabilite;
- rezumă corect toate punctele de vedere exprimate pentru a fi înțelese de toți participanții;
- formulează clar hotărârile adoptate care trebuie exprimate în scris;
- evită discuții prelungite în comitet asupra unor probleme cu caracter redacțional.

5.5.5 Președintele are dreptul de a stabili prioritățile problemelor puse în dezbatere, obiecțiilor și observațiilor noi apărute, și să nu ia în considerare observațiile minore, dar în același timp are obligația de a supune examinării comitetului tehnic punctele de vedere importante, chiar dacă ele sunt susținute de o minoritate a membrilor.

5.5.6 Președintele trebuie să urmărească ca la adoptarea prevederilor, în cazul unor puncte de vedere diferite, să caute soluțiile care întrunesc consensul și să evite pe măsura posibilităților un vot formal.

5.5.7 Președintele comitetului tehnic poate solicita suportul și/sau implicarea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor în rezolvarea problemelor ce apar în activitatea desfășurată de comitetul tehnic.

5.5.8 În cazul absenței motivate a președintelui, ședința comitetului tehnic este condusă de reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, care va exercita funcțiile acestuia.

5.5.9 În cazul în care președintele nu-și îndeplinește atribuțiile stabilite la pct. 5.5.4 și prin prevederile documentelor normative metodologice în domeniul construcțiilor sau admite încălcări de procedură, el poate fi propus spre demitere cu votul majorității simple a membrilor comitetului tehnic, cu respectarea prevederilor pct. 9.16.

5.5.10 În cazul stabilit la pct. 5.5.9, comitetul tehnic concomitent urmează să aleagă o candidatură nouă și să aprobe candidatura noului președinte prin consens sau votul majorității simple a membrilor comitetului tehnic.

5.5.11 Decizia comitetului tehnic de substituie a președintelui se aprobă de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor prin modificarea componenței comitetului tehnic.

6 Secretarul comitetului tehnic

6.1 Secretar al unui comitet tehnic se desemnează prin ordin, de regulă, din colaboratorii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, care poate exercita și rolul de reprezentant al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor conform pct. 5.3.5.

6.2 În calitate de secretar poate fi desemnată o altă persoană, ce reprezintă o altă entitate care:

- a) are cunoștințe și experiență în domeniul reglementării în subiectele ce vizează comitetul tehnic;

b) are studii medii sau superioare, preferabil, în specialitatea corespunzătoare domeniului de activitate al comitetului tehnic;

c) are spirit de inițiativă și este un bun organizator.

Persoana, care reprezintă o altă entitate, desemnată în calitate de secretar va fi supusă procedurii prevăzute în pct. 5.1.6.

6.3 Secretarul comitetului tehnic este responsabil de:

a) pregătirea documentelor comitetului tehnic, difuzarea acestora, acumularea și sistematizarea obiecțiilor și propunerilor la proiectele de reglementări tehnice transmise spre examinare membrilor;

b) convocarea și pregătirea ședințelor comitetului tehnic;

c) consemnarea hotărârilor adoptate în ședință și confirmarea lor de către membrii comitetului tehnic, în procesul-verbal al ședinței;

d) întocmirea și contrasemnarea proceselor-verbale;

e) aducerea la îndeplinire a hotărârilor luate și urmărirea realizării prevederilor proceselor-verbale ale ședințelor comitetului tehnic;

f) asigurarea desfășurării activităților în cadrul comitetului tehnic în conformitate cu prezentul normativ și prevederilor legale în domeniul reglementării în construcții;

g) ținerea corespondenței, înregistrarea și evidența documentației comitetului tehnic;

h) prezentarea președintelui comitetului tehnic, a propunerilor ce se referă la activitatea comitetului tehnic și a propunerilor privind modificarea componenței acestuia.

i) coordonarea activității subcomitetelor și grupelor de competență provizorii.

6.4 În activitatea sa, secretarul comitetului tehnic menține o poziție imparțială, desfășurându-și activitatea în strânsă colaborare cu președintele.

6.5 Secretarul și membrii comitetului tehnic, pentru prezentarea observațiilor, propunerilor sau pentru întocmirea sintezei observațiilor sub formă de Buletin de recenzii, trebuie să utilizeze formulare tipizate prevăzute de documentele normative metodologie (a se vedea Anexa F) sau elaborate și puse la dispoziție de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

6.6 Dacă secretarul unui comitet tehnic nu-și îndeplinește obligațiunile sale și prin aceasta nu asigură buna desfășurare a lucrărilor, organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor poate lua decizia de înlocuire a acestuia, respectând prevederile pct. 5.1.15.

7 Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor

7.1 Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor în componența comitetului tehnic se desemnează printr-un ordin emis de conducător, conform pct. 5.1.9, pe baza propunerilor făcute de subdiviziunile specializate.

7.2 În cazul în care, secretariatul unui comitet tehnic este asigurat de o altă entitate (pct. 6.2), organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, supraveghează și organizează buna desfășurare a ședințelor comitetelor tehnice în coordonare cu reprezentantului său.

7.3 Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor coordonează activitatea comitetului tehnic, conform pct. 4.2, asigură respectarea legislației, principiilor și metodologiei reglementării în construcții și a regulilor de procedură în activitatea comitetului tehnic.

7.4 Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor:

a) asigură desfășurarea în bune condiții a activității comitetelor tehnice prin:

- monitorizarea și controlul îndeplinirii planului de activitate al comitetelor tehnice (respectarea termenelor propuse de comitet pentru finalizarea fazelor de elaborare a reglementărilor tehnice, elaborarea caietelor de sarcini, propunerilor la planul tematic etc.);
- supravegherea și asigurarea examinării periodice a reglementărilor tehnice în scopul modificării, revizuirii, confirmării acestora;
- monitorizarea respectării de către comitetul tehnic a legislației și a principiilor, regulilor de reglementare și a metodologiei, stabilite prin normativele în vigoare, a prevederilor planului de activitate al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor;
- monitorizarea procesului de armonizare a reglementărilor naționale cu cele internaționale și europene;
- informarea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor despre nerespectarea de către comitetul tehnic a principiilor, regulilor de reglementare, metodologiei, stabilite prin normativele în construcții.

b) colaborează cu președintele comitetului tehnic în timpul ședințelor de lucru în scopul respectării regulilor de procedură și a metodologiei;

c) informează membrii comitetului tehnic despre legislația în vigoare privind activitatea de reglementare;

d) informează periodic organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor despre activitatea comitetului tehnic, privind deciziile importante, adoptate sau neadoptate de comitet.

7.4 Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor poate propune anularea deciziilor comitetului tehnic, în cazul în care acestea contravin legislației în vigoare, regulilor și principiilor de reglementare, prezentând în scris o argumentare întemeiată în acest sens.

Propunerile de anulare se înaintează în scris subdiviziunii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative.

7.5 În cazul în care reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor nu-și îndeplinește atribuțiile specificate în prezentul Normativ, la propunerea subdiviziunii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative, acesta poate fi propus spre excludere din componența comitetului tehnic.

7.6 Decizia privind excluderea reprezentantului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor se ia de către conducătorul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

8 Atribuțiile comitetului tehnic

8.1 Comitetele tehnice de toate nivelurile au următoarele atribuții de bază:

- a) analizează necesitatea și oportunitatea propunerilor de reglementări tehnice și activități specifice de reglementare în domeniu și propune cuprinderea acestora în planurile tematice de elaborare a reglementărilor tehnice;
- b) analizează și avizează reglementări tehnice;

c) întocmește, prin intermediul secretarilor acestora, propuneri de elaborare, modificare, sau de actualizare a reglementărilor tehnice, înlocuirea și anularea acestora, și/sau de realizare de activități specifice de reglementare, în vederea analizării necesității și oportunității;

d) analizează și avizează la etapele corespunzătoare de elaborare a documentelor normative, conform NCM A.01.03, reglementările tehnice. Analizează rezultatele activităților specifice de reglementare prezentate, în concordanță cu reglementările tehnice și cu celelalte acte normative în vigoare;

e) mediază și/sau, după caz, arbitrează divergențele care pot apărea în procesul de avizare a proiectelor de reglementări tehnice și/sau de realizare a activităților specifice de reglementare;

f) propun avizarea finală a reglementărilor tehnice, în vederea promovării acestora spre aprobare prin ordinul conducătorului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor;

g) participă la elaborarea politicii organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor (planuri, strategii, programe, etc.);

h) contribuie la perfecționarea sistemului de documente normative în construcții (propuneri, participări la măsuri, etc.);

i) participă la procesele de armonizare a reglementărilor tehnice naționale în domeniul construcțiilor cu legislația și standardele europene (elaborare de documente noi, modificarea celor existente, propuneri etc.), conform [4];

j) elaborarea recomandărilor cu caracter tehnic și organizatoric pentru soluționarea la cererea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor a problemelor apărute în domeniu;

8.2 Atribuțiile comitetului tehnic pentru grupe generale (pe lângă cele stabilite în pct. 8.1) sunt:

a) stabilirea ierarhiei generale a documentelor normative în construcții pe toate domeniile de specializare;

b) stabilirea priorităților în elaborarea documentelor normative pe toate domeniile de specializare;

c) sintetizarea propunerilor comitetelor tehnice pe domenii de specialitate, examinarea programelor anuale de elaborare și completare a sistemului de documente normative în construcții;

d) coordonarea planurilor de elaborare a documentelor normative la solicitarea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor;

8.3 Atribuțiile comitetului tehnic pentru domenii de specializare (pe lângă cele stabilite în pct. 8.1) sunt următoarele:

a) stabilirea ierarhiei documentelor normative în construcții în domeniul său de specializare;

b) stabilirea priorităților în elaborarea documentelor normative în domeniul său de specializare;

c) verificarea și coordonarea proiectelor de documente normative;

d) reexaminarea periodică a documentelor normative în construcții în limitele domeniului de specializare cu scopul determinării măsurilor, care trebuie adoptate în privința fiecărui document normativ (modificare, revizuire, înlocuire, anulare etc.);

e) coordonarea activității subcomitetelor și grupelor de competență ale comitetelor tehnice;

f) elaborarea și/sau coordonarea în modul stabilit a caietelor de sarcini pentru procedurile de achiziții de bunuri și servicii și pentru încheierea contractelor.

8.4 În conformitate cu [5] membrii comitetului tehnic vor analiza eficiența cercetării-dezvoltării și valorificarea rezultatelor cercetării științifice în cadrul elaborării și expertizării documentelor normative în construcții, vor gestiona procesul de optimizare a conținutului normativelor tehnice, vor canaliza

potențialul științific spre realizarea priorităților de cercetare-dezvoltare, care reflectă necesitățile stringente ale țării în domeniul construcțiilor.

9 Activitatea comitetelor tehnice

9.1 În activitatea sa comitetele tehnice se vor conduce de legislația Republicii Moldova, documentele normative ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, prezentul normativ, documentele și acordurile în domeniul standardizării, metrologiei și certificării.

9.2 Activitatea unui comitet tehnic se desfășoară conform unui plan anual de activitate elaborat și aprobat de președintele comitetului tehnic, de regulă, la finele anului precedent, în concordanță cu planul tematic de elaborare a documentelor normative și cu planul de activitate al organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

9.3 Comitetul tehnic își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ordinare, conform planului anual de activitate și a ședințelor extraordinare, în baza solicitărilor emise de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

9.4 Comitetul tehnic poate examina și alte subiecte sau înainta alte propuneri care nu se conțin în planul de activitate, dar care se referă la activitatea de reglementare în domeniul comitetului tehnic și se consideră importante.

9.5 Lucrările comitetului tehnic trebuie să asigure respectarea interesului național, să țină seama de toate punctele de vedere importante și să asigure, prin anchetele efectuate, ca fiecare reglementare, precum și toate celelalte lucrări elaborate să se bazeze pe un ansamblu de opinii de autoritate.

9.6 Comitetele tehnice își desfășoară activitatea sub formă de ședințe sau prin corespondență, conform pct. 5.4.3 lit. b).

9.7 Subdiviziunea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative transmite printr-o scrisoare proiectul de document normativ (pe suport de hârtie și în format electronic) secretarului comitetului tehnic, iar acesta va stabili în termen de 15 zile calendaristice ziua convocării ședinței comitetului, în funcție de volumul și complexitatea documentului examinat.

9.8 Ședința comitetului tehnic se consideră deliberativă dacă:

- a) sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor;
- b) materialele au fost transmise spre examinare cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței stabilite;
- c) invitațiile de convocare a ședinței au fost transmise cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

În cazul nerespectării a prevederilor lit. b) și c), președintele poate decide amânarea ședinței.

9.9 Prezența reprezentantului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor la ședințele comitetului tehnic este obligatorie la ședințele la care se decide aprobarea planului de activitate anuală, se prezintă candidatura președintelui și a secretarului, aprobarea proiectelor de documente normative.

9.10 Ședințele comitetelor tehnice, de regulă, se desfășoară la sediul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, respectând prevederile prezentului normativ.

9.11 Secretarul comitetului tehnic trimite scrisoarea de convocare a membrilor comitetului tehnic, cu cel puțin 3 zile înaintea datei ședinței. Scrisoarea de convocare va cuprinde următoarele:

- locul de desfășurare a ședinței;
- ora de începere a ședinței și data desfășurării;
- ordinea de zi.

Secretarul comitetului tehnic va transmite membrilor și documentele pentru ședința convocată. Mijloacele de informare și comunicare cu membrii comitetelor tehnice sunt: telefon, fax, e-mail etc.

9.12 În calculul numărului membrilor prezenți, prevăzuți la pct. 9.7, se includ și membrii care, absentând motivat, depun la secretarul comitetului tehnic punctele de vedere scrise pentru lucrările ce urmează a fi analizate și avizate.

9.13 Membrii comitetului tehnic își exprimă în scris punctul de vedere cu privire la lucrările supuse analizei și avizării, prezentate sub formă de tabel conform Anexei D din NCM A.01.03, fie direct, în plenul ședinței, fie prin scrisoare transmisă secretarului comitetului tehnic prin poșta electronică, conform pct. 5.4.3 lit. b), până cel târziu cu 24 de ore înainte de data și ora începerii ședinței.

Secretarul comitetului tehnic aduce la cunoștință membrilor comitetului tehnic obiecțiile și propunerile transmise prin poște electronică.

9.14 Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor își rezervă dreptul de a nu lua în considerare punctele de vedere transmise după data-limită prevăzută la pct. 9.11.

9.15 Adoptarea deciziilor în cadrul ședinței, în cazul unor puncte de vedere diferite, se face prin consens. Consensul necesită luarea în considerație a părerilor și opiniilor membrilor și, de asemenea, necesită gestionarea acțiunilor în vederea găsirii soluțiilor. Consensul înseamnă mai mult decât o majoritate simplă.

9.16 Fiecare propunere parvenită din partea unui membru urmează a fi analizată și luată decizia privind:

- a) acceptarea propunerii;
- b) respingerea argumentată a propunerii.

9.17 În cazul în care adoptarea deciziilor finale, în cadrul ședinței comitetului tehnic, nu se face prin consens, atunci se trece la procedura de vot. Decizia se ia prin votul a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor și se consemnează în procesul verbal al ședinței.

Deciziile pot fi:

- a) avizat favorabil (acceptat) fără condiții;
- b) avizat favorabil cu condiții pentru etapa următoare (acceptat parțial);
- c) respins motivat.

În cazul deciziei de respingere, în procesul-verbal se specifică termenul de predare a documentației refăcute, în scopul reanalizării și avizării acesteia.

9.18 Votul membrilor este personal și deschis, care se exprimă prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.

Votarea prin apel nominal se face în modul următor:

- a) președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru”, „contra” și „abținut”;
- b) secretarul dă citire numelui și prenumelui membrului, iar acesta răspunde „pentru” sau „contra” sau „abținut”.

9.19 În cazul în care numărul de voturi ai membrilor prezenți la ședința comitetului tehnic este egal, președintele are dreptul, doar în acest caz, la un vot decisiv (plus un vot), în vederea soluționării divergențelor apărute.

9.20 Reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor nu are drept de vot în cadrul ședințelor comitetului tehnic cu excepția cazului prevăzut la pct. 5.3.6.

9.21 În cazul în care, unii membri ai comitetului tehnic participă la elaborarea documentului normativ prezentat spre examinare, în cadrul grupelor de creație în calitate de persoane fizice, aceștia nu au drept de vot, pentru a evita conflictul de interese.

9.22 Comitetul tehnic este în drept să invite la ședință reprezentantul elaboratorului de document normativ, pentru prezentarea unor explicații și susținerea proiectului de document normativ în fața membrilor.

9.23 Dacă în cadrul lucrărilor comitetului tehnic nu se poate ajunge la un consens privind anumite probleme, sau nu pot fi luate decizii prin procedura de vot, părțile rămase în divergență sunt în drept să se adreseze organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor pentru a examina divergența apărută.

9.24 Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor va examina divergența în termen de 20 zile calendaristice din momentul recepționării adresării, în cadrul unei ședințe, cu implicarea membrilor și a președintelui comitetului tehnic.

9.25 Decizia definitivă aparține organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, care va exprima decizia finală în formă scrisă (demers sau anunț de clarificare, sau hotărâre).

9.26 Rezultatul ședinței comitetului tehnic se înregistrează într-un proces-verbal (model conform Anexei G), care se semnează de către președintele și secretarul comitetului tehnic.

Prezența sau absența, exprimarea sau abținerea de la vot ai membrilor comitetului tehnic se consemnează în procesul-verbal.

9.27 Secretarul comitetului tehnic sau reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor poate efectua înregistrarea audio sau video a ședinței, pentru asigurarea transparenței și trasabilității. Fișierele cu înregistrarea ședințelor se păstrează la subdiviziunea organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor cu funcții de gestionare a elaborării documentelor normative și pot fi disponibile oricărui membru al comitetului dat, la solicitare.

9.28 Comitetele tehnice trebuie să prezinte organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor:

- a) planul anual de activitate, după încheierea achiziționării serviciilor de elaborare a documentelor normative în construcții, respectând prevederile pct. 9.2;
- b) raport trimestrial, conform prevederilor NCM A.01.10, nu mai târziu de 15 zile de la încheierea trimestrului;
- c) raport anual referitor la activitățile sale (cuprinzând cele patru trimestre), nu mai târziu de data de 30 a lunii ianuarie a anului următor de gestiune.

9.29 Rapoartele trebuie să conțină următoarele:

- indicativul comitetului tehnic și denumirea;
- informația referitoare la ședințele comitetului tehnic desfășurate în perioada respectivă;
- informația succintă privind realizarea planului de activitate al comitetului tehnic;
- listele proiectelor de documente normative și modificările elaborate, precum și ale altor lucrări;
- analiza normativelor internaționale și europene (din domeniul activității comitetului tehnic) pentru a aprecia prioritatea lor de a fi aplicate pentru armonizarea reglementărilor tehnice naționale în domeniul construcțiilor cu legislația și standardele europene, conform [4];

9.30 Raportul trebuie să fie semnat de președintele și secretarul comitetului tehnic.

9.31 Comitetele tehnice poartă răspundere pentru documentele normative elaborate și acceptate, lucrările executate, inclusiv pentru lucrările de reglementări în construcții interstatale și internaționale la care participă.

9.32 Specialiștii comitetelor tehnice poartă răspundere conform legislației Republicii Moldova, în limitele competenței și sferei de activitate, pentru stabilirea în documentele normative elaborate a cerințelor fundamentale prevăzute în NCM A.01.02.

10 Circulația documentelor

10.1 Proiectele de documente se difuzează de secretarul comitetului tehnic tuturor membrilor, președintelui și reprezentantului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor și sunt destinate exclusiv acestora. Documentele trebuie adresate nominal și nu pot fi făcute publice sau utilizate în alte scopuri decât pentru lucrările comitetului tehnic respectiv.

10.2 Proiectele de documente normative se fac publice la etapa corespunzătoare de elaborare, conform prevederilor NCM A.01.03.

10.3 Orice membru al unui comitet tehnic care a încălcat regulile de la pct. 10.1, cum ar fi divulgarea unor date sau discuții, sau difuzarea unor proiecte de documente normative persoanelor terțe poate fi exclus din comitetul tehnic la propunerea comitetului tehnic respectiv.

Anexa A
(recomandată)

Model de Cerere de înscriere la concurs pentru candidați

Conducătorului organului central
de specialitate al administrației publice
în domeniul construcțiilor

Dlui/Dnei _____

APROB

_____ 20 ____
" ____ " _____

CERERE
de înscriere la concurs

Subsemnatul/a _____, domiciliat(ă) în _____,
str. _____, nr. ____, bloc ____, ap. ____, posesor/are al buletinului de identitate
seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____. _____,
IDNO _____, având specialitatea de _____, prin prezenta
solicit sa-mi aprobați înscrierea la concursul de ocupare a locului vacant în comitetul tehnic CT-C
_____,
conform anunțului publicat pe pagina web oficială a organului central de specialitate al administrației
publice în domeniul construcțiilor.

La prezenta cerere anexez:

- Curriculum Vitae;

- copii ale diplomelor care atestă studiile - ____ file.

Data: "____" _____ 20 ____

Semnătura _____

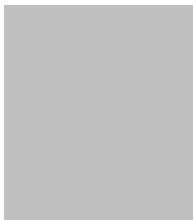
Anexa B
(recomandată)

Model de întocmire a Curriculum Vitae

Curriculum Vitae

**INFORMAȚII
PERSONALE**

Numele Prenumele _____



📍 Adresa: _____
numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

☎ Număr telefon fix _____ 📠 Număr telefon mobil _____

✉ Adresa de email: _____

🔑 Adresa paginii web personale: _____

💬 Tipul de messenger folosit (Yahoo, skype etc.) _____

Sexul: ☐ Data nașterii _____ Naționalitatea _____
zz/ll/aaaa

**LOCUL DE MUNCĂ
PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ**

Membru al comitetului tehnic CT-C

**EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ**

**EDUCAȚIE ȘI
FORMARE**

**COMPETENȚE
PERSONALE**

Limba(i)
maternă(e)

Alte limbi străine
cunoscute

Specificați limba
străină

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat					
Competențe de comunicare	Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de proiect.				

Anexa C
(recomandată)

Model

FORMULAR pentru evaluarea candidaților pentru ocuparea funcției de membru al comitetului tehnic

Comitetul tehnic: **CT-C** _____

Nume Prenume candidat: _____

1. Studii:

Superioare în domeniul de activitate al CT	☐	(6 puncte)
Medii de specialitate în domeniul de activitate al CT	☐	(5 puncte) se admite doar în cazul în care experiența de activitate în domeniu este de cel puțin 15 ani
Superioare în alt domeniu	☐	(2 puncte) se admite doar în cazul în care experiența de activitate în domeniu este de cel puțin 10 ani

în completare

Studii superioare în alt domeniu (a doua specializare)	☐	(2 puncte)
Studii medii de specialitate în alt domeniu	☐	(1 punct)
Masterat în domeniul de activitate al CT	☐	(3 puncte)
Doctorat în domeniul de activitate al CT	☐	(5 puncte)

2. Experiența profesională:

5-10 ani	☐	(5 puncte)	11-15 ani	☐	(6 puncte)
16-20 ani	☐	(7 puncte)	21-30 ani	☐	(8 puncte)
> 30 ani	☐	(10 puncte)			

3. Experiență în elaborarea sau expertizarea documentelor normative în construcții

Da	☐	(5 puncte)	Nu	☐	(0 puncte)
----	--------------------------	------------	----	--------------------------	------------

4. Experiență în activitate în calitate de membru al comitetului tehnic

Da	☐	(5 puncte)	Nu	☐	(0 puncte)
----	--------------------------	------------	----	--------------------------	------------

5. Cunoașterea limbilor:

Română	☐	(1 punct)	Rusă	☐	(1 punct)
Engleză	☐	(3 puncte)	Franceză	☐	(2 puncte)
Germană	☐	(2 puncte)			

6. Vîrsta:

25-35 ani	☐	(5 puncte)
36-45 ani	☐	(7 puncte)
46-60 ani	☐	(5 puncte)
> 61 ani	☐	(3 puncte)

Ponderea punctajului acordat pentru fiecare criteriu în punctajul total:

1. – 0,15
2. – 0,30
3. – 0,20
4. – 0,20
5. – 0,10
6. – 0,05

Punctaj total: _____ × 0,15 + _____ × 0,30 + _____ × 0,20 + _____ × 0,20 + _____ × 0,10 + _____ × 0,05 = _____

Anexa D
(recomandată)

Modelul contractului de asistență și consultanță

CONTRACT Nr. _____
din _____
de asistență și consultanță în comitetul tehnic CT-C _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, numit în continuare „Beneficiar”, în persoana _____, activând în baza Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. ____ din _____, pe de o parte și _____, identificat prin buletin de identitate seria ____ nr. _____, eliberat de oficiul _____, la data de _____, IDNO _____, domiciliat în _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, numit în continuare „Prestator”, pe de altă parte, (ambii denumiți în continuare Părți), au încheiat prezentul contract, referitor la următoarele:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Beneficiarul solicită, iar Prestatorul se obligă să presteze servicii de asistență și consultanță în cadrul comitetului tehnic specializat.
Art. 2. Prestatorul va asigura aceste servicii conform prevederilor documentului normativ NCM A.01.06 și ale ordinului organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor. (ordin privind includerea candidatului în comitetul specializat).
Art. 3. Prestatorul desfășoară activități științifice, în cadrul comitetului tehnic, privind examinarea și acceptarea documentelor normative tehnice.
Art. 4. Beneficiarul se obligă să achite serviciile prestate de către Prestator, conform normativelor și legislației în vigoare.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Prestatorul se obligă:

Art. 5. Să se conducă, în activitatea sa, de actele legislative, documentele normative metodologice și documentele normative tehnice în vigoare.
Art. 6. Să-și îndeplinească conștiincios obligațiile asumate, prevăzute în prezentul contract.
Art. 7. Să participe regulat și activ la toate ședințele comitetului tehnic, conform prevederilor documentului normativ NCM A.01.06.
Art. 8. Să coopteze experți și specialiști pentru activitatea în comitetul tehnic, în caz de necesitate.
Art. 9. Să respecte termenii de prezentare a avizelor la proiectele de documente normative.
Art. 10. Să supună examinării punctele de vedere importante, chiar dacă sunt susținute de o minoritate de membri.
Art. 11. Să vegheze ca toate punctele de vedere exprimate să fie rezumate corect pentru a fi înțelese de toți participanții, iar hotărârile să fie clar formulate și exprimate în scris.
Art. 12. Să colaboreze cu reprezentantul organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, în luarea tuturor deciziilor privind respectarea normelor de procedură și metodologie.
Art. 13. Să evite discuții inutile în comitetul tehnic asupra unor probleme cu caracter redacțional.
Art. 14. Să respecte planurile de lucru ale comitetelor tehnice și ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.
Art. 15. Să definească problemele de perspectivă și direcțiile de activitate ale comitetului tehnic.
Art. 16. Să prezinte propuneri de perfecționare a activității în cadrul comitetului tehnic.
Art. 17. Să poarte răspundere finală pentru soluțiile tehnice convenite în ședința comitetului tehnic, față de organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.
Art. 18. Să examineze și să înainteze propuneri la Planul tematic de elaborare a documentelor normative.
Art. 19. Să examineze și să avizeze proiectul Planului tematic de elaborare a documentelor normative în construcții, în limita competențelor comitetului tehnic specializat.

Art. 20. Să examineze și să prezinte răspunsuri la solicitările organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor privind aplicarea documentelor normative.

Art. 21. Să respecte confidențialitatea informațiilor și datelor puse la dispoziția sa de către organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, ca urmare a încheierii acestui contract.

Prestatorul are dreptul:

Art. 22. Să solicite toate informațiile referitoare la activitatea comitetului tehnic.

Art. 23. Să primească spre examinare proiectele de documente normative și să prezinte obiecții și propuneri asupra acestora.

Art. 24. Să înainteze propuneri la Planul tematic privind elaborarea documentelor normative.

Art. 25. Să participe la examinarea proiectelor documentelor normative.

Art. 26. Să solicite modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislație.

Art. 27. Să încaseze salariul în termenii stabiliți, în corespundere cu volumul serviciilor prestate și în conformitate cu documentele normative în vigoare.

Beneficiarul se obligă:

Art. 28. Să respecte clauzele prezentului contract.

Art. 29. Să asigure achitarea în termen a costului serviciilor prestate de către Prestator, conform documentului normativ NCM A.01.10.

Beneficiarul are dreptul:

Art. 30. Să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract cu Prestatorul în modul și în condițiile stabilite de legislație.

Art. 31. Să solicite Prestatorului respectarea obligațiilor contractuale și manifestarea unei atitudini corespunzătoare față de bunurile angajatorului.

Art. 32. Să verifice calitatea lucrărilor îndeplinite.

Art. 33. Să solicite despăgubire totală sau parțială pentru pagubele produse conform legislației în vigoare și a prezentului contract.

IV. PREȚUL CONTRACTULUI

Art. 34. Prețul serviciului prestat este stabilit în lei moldovenești, fiind achitat pentru volumul de servicii prestate, calculat în baza documentului normativ NCM A.01.10 și a contractului pentru desfășurarea procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare. (Legea 131 achiziții RU)

V. FORȚA MAJORĂ

Art. 35. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a angajamentelor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră.

Art. 36. Prin cazuri de forță majoră se subînțeleg: războaiele, calamitățile naturale, incendiile, inundațiile, cutremurele de pământ, modificările în legislație și dispozițiile Guvernului, grevele și alte circumstanțe, ce nu depind de activitatea părților.

Art. 37. Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul dezlănțuirii și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate prin certificatul cu privire la forța majoră, eliberat de organul competent din țara părții pentru care asemenea circumstanțe au avut loc.

VI. REZILIAREA CONTRACTULUI

Art. 38. Rezilierea contractului poate avea loc cu acordul comun al ambelor părți sau în mod unilateral în următoarele cazuri:

- 1) Refuzul Prestatorului de a presta serviciul prevăzut în prezentul contract;
- 2) Nerespectarea de către Prestator a termenelor de prestare stabiliți;
- 3) Nerespectarea de către Beneficiar a termenelor de plată a serviciilor;
- 4) Nesatisfacerea de către una din părți a pretențiilor, înaintate conform prezentului contract.

Art. 39. Partea inițitoare a rezilierii contractului este obligată să comunice în timp de 10 zile celeilalte părți despre intențiile ei, cu expunerea cauzelor.

Art. 40. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 10 zile la anunț. În cazul în care problema nu va fi soluționată în termenele stabilite, partea inițitoare are dreptul să declare Contractul reziliat, conform situației la data indicată în anunț.

Art. 41. Obligațiile contractuale existente la momentul rezilierii acestuia trebuie să fie satisfăcute necondiționat.

VII. RECLAMAȚII ȘI SANCTIUNI

Art. 42. Pretențiile referitoare la calitatea serviciilor prestate trebuie să fie confirmate și se înaintează nemijlocit Prestatorului.

Art. 43. În cazul în care membrul comitetului tehnic încalcă prevederile documentului normativ NCM A.01.06, comitetul este în drept de a propune excluderea persoanei respective din componența comitetului tehnic.

Art. 44. În cazul în care membrul comitetului prezintă public punctele de vedere personale drept puncte de vedere ale comitetului tehnic fără consimțământul membrilor, atunci comitetul este în drept să propună excluderea persoanei respective din componența comitetului tehnic conform prevederilor documentului normativ NCM A.01.06.

Art. 45. Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, în baza propunerii comitetului tehnic conform prevederilor documentului normativ NCM A.01.06, decide excluderea persoanei din componența comitetului tehnic.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 46. Litigiile ce vor rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către părți pe cale amiabilă.

Art. 47. În cazul unor neînțelegeri, acestea vor fi examinate în ordinea stabilită de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

Art. 48. Orice modificări și completări la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul când acestea au fost făcute în scris și semnate de către reprezentanții împuterniciți pentru aceasta ai ambelor părți.

Art. 49. Nici una dintre părți nu are dreptul să transmită obligațiunile și drepturile sale de contract unor terțe persoane, fără înștiințarea și acordul în scris al celeilalte părți.

Art. 50. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 51. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți. Încheiat astăzi

_____.

Rechizitele poștale ale părților

„Beneficiar”: Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor		„Prestator”:	
Adresa		Adresa	
Tel./Fax, e-mail		Tel./Fax, e-mail	

Semnăturile părților:

„Beneficiar”:

„Prestator”:

(semnătura) L.Ș.

(semnătura) L.Ș.

Anexa E
(recomandată)

Model de Cerere pentru membru a comitetului tehnic

Conducătorului organului central
de specialitate al administrației publice
în domeniul construcțiilor

Dlui/Dnei _____

APROB

” ____ ” _____ 20 ____

CERERE

Subsemnatul/a _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. ____, bloc ____, ap. ____, posesor/are al buletinului de identitate seria ____, nr. _____, eliberat de _____ la data de ____.____.____, IDNO _____, având specialitatea de _____, prin prezenta solicit sa-mi aprobați includerea în componența comitetului tehnic CT-C _____, conform rezultatelor evaluării dosarului meu de către comisia de concurs, proces-verbal nr. ____ din ”____” _____ 20 ____

Menționez faptul că am luat cunoștință de prevederile documentului normativ NCM A.01.06 „Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice”.

Data: ”____” _____ 20 ____

Semnătura _____

[illegible]

Președinte CT-C: _____ (nume prenume) _____ (semnătura)

Secretar CT-C: _____ (nume prenume) _____ (semnătura)

¹ Obiecțiile trebuie reproduse așa cum au fost prezentate.

² Argumentarea se va face cu trimitere la capitole sau puncte din documente normative, acte legislative, reguli tehnice recunoscute (conform SM SR EN 45020) etc.

Anexa G
(recomandată)

Model de proces verbal

CT-C ____.
COMITETUL TEHNIC PENTRU NORMARE TEHNICĂ ÎN CONSTRUCȚII

„_____
(denumirea Comitetului Tehnic)
2005, mun. Chișinău, str. Constantin Tănase 9, telefon 022 22-75-89; 022 20-45-41

Proces verbal nr. _____
al ședinței comitetului tehnic

_____ 20____

mun. Chișinău

Prezenți:

Președinte:

Secretar:

Nume Prenume

Reprezentant

Nume Prenume

Membri:

Nume Prenume

**Participă prin
corespondență:**

Absenți:
(cauza)

Ordinea de zi

Ședința a fost deschisă de _____ care a informat prezenții despre

Informația succintă despre dezbateri:

Concluzia generalizată, în cazul realizării consensului

Votarea (în cazul lipsei de consens)

Propunerea a fost pusă la vot.
(se enumeră membrii)

„pentru”: _____

”contra”: _____

”s-au abținut”: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

În încheierea ședinței s-a menționat _____

(Nume Prenume)

(Nume Prenume)

Bibliografie

[1] Legea nr. 721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții (Publicat: 25.04.1996 în Monitorul Oficial Nr. 25, art. Nr.: 259. Data intrării în vigoare: 25.07.1996).

[2] Cod Nr. 259 din 15 iulie 2004 cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova (Publicat: 30.07.2004 în Monitorul Oficial Nr. 125-129, art. Nr: 663).

[3] Hotărârea Guvernului nr. 1436 din 17 decembrie 2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la administrarea mijloacelor pentru finanțarea sistemului de documente normative în construcții (Publicat: 26.12.2008 în Monitorul Oficial Nr. 233-236, art. Nr.: 1453).

[4] Hotărârea Guvernului nr. 933 din 12 noiembrie 2014 cu privire la armonizarea reglementărilor tehnice și a standardelor naționale în domeniul construcțiilor cu legislația și standardele europene (Publicat: 14.11.2014 în Monitorul Oficial Nr. 340-343, art. Nr.: 996).

[5] Hotărârea Guvernului nr. 150 din 14 iunie 2013 cu privire la aprobarea direcțiilor strategice ale activității din sfera științei și inovării pentru anii 2013-2020 (Publicat: 05.07.2013 în Monitorul Oficial Nr. 141-144 art. Nr: 445. Data intrării în vigoare: 14.06.2013).

Utilizatorii documentului normativ sunt răspunzători de aplicarea corectă a acestuia.

Este important ca utilizatorii documentelor normative să se asigure că sunt în posesia ultimei ediții și a tuturor amendamentelor.

Informațiile referitoare la documentele normative (data aprobării, modificării, anulării etc.) sunt publicate în "Monitorul Oficial al Republicii Moldova", Catalogul documentelor normative în construcții, în publicații periodice ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, pe Portalul National "e-Documente normative în construcții" (www.ednc.gov.md), precum și în alte publicații periodice specializate (numai după publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu prezentarea referințelor la acesta).

Amendamente după publicare:

Indicativul amendamentului	Publicat	Punctele modificate

Ediție oficială

NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII
NCM A.01.06:2016

„Principiile și metodologia reglementării în construcții.
Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice”

Responsabil de ediție ing. L. Cușnir

Tiraj ____ ex. Comanda nr. ____

Tipărit ICȘC «INCERCOM» I.S.
Str. Independenței 6/1
www.incercom.md