

**ORDIN nr. 2260 din 18 aprilie 2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice**

În temeiul prevederilor art. 12 alin. (4) din Legea nr. [422/2001](#) privind protejarea monumentelor istorice, republicată, și ale art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. [78/2005](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Cultelor, republicată,

**ministrul culturii și cultelor** emite următorul ordin:

**Art. 1**

Se aprobă Normele metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2**

Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 3**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art. 4**

La data publicării prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. [2.682/2003](#) privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și evidență a monumentelor istorice, a Listei monumentelor istorice, a Fișei analitice de evidență a monumentelor istorice și a Fișei minimale de evidență a monumentelor istorice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 448 din 24 iunie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

\_\*\*\*\*\_

Ministrul culturii și cultelor,  
**Adrian Iorgulescu**

**ANEXĂ:**

**NORME METODOLOGICE de clasare și inventariere a monumentelor istorice**

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 540 din data de 17 iulie 2008

**NORME METODOLOGICE din 18 aprilie 2008 de clasare și inventariere a monumentelor istorice**

**CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

**Art. 1**

Clasarea și inventarierea monumentelor istorice se realizează potrivit dispozițiilor Legii nr. [422/2001](#) privind protejarea monumentelor istorice, republicată, și ale prezentelor norme metodologice emise de Ministerul Culturii și Cultelor, cu avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice.

## **Art. 2**

Clasarea este procedura prin care se conferă regim de monument istoric unui bun imobil, conform art. 8 din Legea nr. [422/2001](#), republicată.

## **Art. 3**

**(1)** Inventarierea este un ansamblu de proceduri cu ajutorul cărora sunt identificate - prin cercetare și analiză științifică - acele bunuri imobile care datorită caracteristicilor lor sunt susceptibile de a fi clasate ca monumente istorice.

**(2)** Inventarierea are un caracter sistematic, în analiza tuturor categoriilor de bunuri imobile inventariate fiind folosită o metodă unică.

**(3)** Inventarierea monumentelor istorice constă în procedura de alcătuire a fișei analitice și minimale a fiecărui monument, în care sunt consemnate informațiile tehnice și științifice, toate intervențiile umane, precum și modificările naturale survenite în decursul timpului, în condițiile Legii nr. [422/2001](#), republicată, și potrivit prezentelor norme metodologice.

## **CAPITOLUL II: Procedura de realizare a fișei monumentului**

### **Art. 4**

**(1)** Fișa analitică de inventariere a unui monument istoric, prevăzută în anexa nr. 2, este realizată de către un specialist atestat de Ministerul Culturii și Cultelor, potrivit legii, din cadrul Serviciului de monumente istorice din serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor.

**(2)** În cazul în care în cadrul serviciului public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor nu este încadrat un specialist atestat, fișa analitică de inventariere este realizată de către un expert sau specialist atestat de Ministerul Culturii și Cultelor, potrivit legii.

### **Art. 5**

**(1)** Etapele pe care specialistul sau, după caz, expertul prevăzut la art. 4 trebuie să le urmeze în vederea realizării fișei analitice de inventariere a unui monument istoric sunt următoarele:

**a)** cercetarea pe teren a monumentului istoric, urmărindu-se:

- verificarea denumirii oficiale, a denumirilor anterioare și, după caz, a hramului bisericii sau a denumirii ansamblului;
- verificarea adresei corecte;
- descrierea sumară a imobilului;
- stabilirea datei construirii, a istoricului și a stării de conservare;
- schița planului de situație;
- fotografii ale imobilului;

**b)** obținerea de informații de la autoritatea administrației publice locale în legătură cu:

- regimul juridic al proprietății, actual și anterior;
- planul cadastral al imobilului;
- reglementările urbanistice în care se înscrie imobilul;

**c)** obținerea de informații bibliografice și de arhivă:

- stabilirea ctitorului, a finanțatorului sau a autorului, după caz;
- stabilirea lucrărilor anterioare de restaurare;
- cercetarea altor surse de documentare.

(2) Fișa analitică de inventariere a unui monument istoric se redactează astfel:

- a) inserarea codului;
  - b) sinteza informațiilor asupra fiecărui capitol și câmp din fișă;
  - c) completarea câmpurilor fișei;
  - d) introducerea datelor conform instrucțiunilor cuprinse în anexa nr. 4.
- (3) Fișa analitică de inventariere completată potrivit alin. (1) este transmisă, atât pe suport hârtie, cât și magnetic, Direcției monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, unde este înregistrată de către inspectorul de zonă,
- (4) Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor transmite fișa analitică de inventariere prevăzută la alin. (2) Institutului Național al Monumentelor Istorice, în vederea verificării criteriilor de clasare utilizate.

## Art. 6

(1) Lista monumentelor istorice se întocmește de către specialiștii Direcției științifice din cadrul Institutului Național al Monumentelor Istorice, potrivit art. 4 și 5, cu avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice și, după caz, al Comisiei Naționale de Arheologie.

(2) Lista monumentelor istorice se aprobă prin ordin al ministrului culturii și cultelor, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se actualizează conform legii.

(3) Lista monumentelor istorice cuprinsă în anexa nr. 1 stă la baza întocmirii cadastrului de specialitate al monumentelor istorice, a planurilor de amenajare a teritoriului și a planurilor urbanistice.

## CAPITOLUL III: Criterii de clasare a bunurilor imobile

### Art. 7

(1) Criteriul de clasare este un standard calitativ și cantitativ pe baza căruia se evaluează semnificația și importanța culturală a bunurilor imobile și se determină categoria juridică și grupa valorică a patrimoniului cultural național imobil din care fac parte aceste bunuri, respectiv grupa A sau B de monumente istorice.

(2) Clasarea unui imobil se realizează în baza următoarelor criterii:

- a) criteriul vechimii;
- b) criteriul referitor la valoarea arhitecturală, artistică și urbanistică;
- c) criteriul referitor la frecvență (raritate și unicitate);
- d) criteriul referitor la valoarea memorial-simbolică.

### Art. 8

(1) Calificativele acordate unui imobil în baza criteriului vechimii sunt următoarele<sup>1)</sup>:

- a) imobil ridicat până în anul 1775 - excepțional;
- b) imobil ridicat între anii 1775-1830 - foarte mare;
- c) imobil ridicat între anii 1830-1870 - mare;
- d) imobil ridicat între anii 1870-1920 - medie;
- e) imobil ridicat între anii 1920-1960 - mică;
- f) imobil ridicat după anul 1960 - nulă.

**(2)** Evaluarea în baza criteriului vechimii este ponderată de autenticitatea concepției, materialelor și procedeele de construcție și a amplasamentului, invers proporțional cu vechimea imobilului.

**(3)** La acordarea calificativelor în baza criteriului vechimii se au în vedere și:

- a)** vechimea inițială a imobilului și a intervențiilor ulterioare;
- b)** vechimea elementelor componente ale imobilului;
- c)** vestigiile arheologice atestate, aparținând unor imobile anterioare celui care face obiectul evaluării;
- d)** ponderea elementelor componente, provenite din intervențiile ulterioare ridicării imobilului.

#### **Art. 9**

**(1)** Criteriul referitor la valoarea arhitecturală, artistică și urbanistică are drept scop stabilirea valorii imobilului din punct de vedere estetic, funcțional și tehnic.

**(2)** Calificativele acordate în baza criteriului referitor la valoarea arhitecturală, artistică și urbanistică sunt: excepțional, foarte mare, mare, medie, mică.

**(3)** La acordarea calificativelor în baza criteriului referitor la valoarea arhitecturală, artistică și urbanistică se au în vedere:

- a)** coerența planimetrică și structurală, precum și concepția tehnică;
- b)** reprezentativitatea pentru o epocă istorică, un autor sau stil;
- c)** semnificația pentru o anumită arie istorico-geografică;
- d)** plastica arhitecturală a fațadelor și a interioarelor;
- e)** componente artistice valoroase;
- f)** valoarea diferitelor părți componente și ponderea celor care conferă imobilului un anumit caracter;
- g)** relația cu contextul urban și natural, apartenența la un ansamblu sau sit construit ori natural, păstrat parțial sau total;
- h)** reprezentativitatea în cadrul unui program, unor politici urbane sau al unor tipologii.

#### **Art. 10**

**(1)** Criteriul referitor la frecvență (raritate și unicitate) are drept scop stabilirea valorii imobilului din punctul de vedere al frecvenței și rarității imobilului, componentelor acestuia sau a ansamblului.

**(2)** Calificativele acordate în baza criteriului referitor la frecvență sunt: excepțională, foarte mare, mare, medie, mică.

**(3)** La acordarea calificativelor în baza criteriului referitor la frecvență (raritate și unicitate) se au în vedere:

- a)** unicitatea imobilului, componentelor sau ansamblului;
- b)** dacă reprezintă cap de serie pentru o zonă istorico-geografică, etnografică sau pentru un autor;
- c)** raritatea sau apartenența la o serie restrânsă pentru o zonă istorico-geografică, etnografică sau pentru o perioadă istorică;
- d)** tipicitatea pentru o zonă istorico-geografică, etnografică, pentru un stil sau pentru o epocă;
- e)** frecvența obiectivelor valoroase într-un ansamblu istoric constituit.

#### **Art. 11**

**(1)** Criteriul referitor la valoarea memorial-simbolică are drept scop stabilirea valorii imobilului din punctul de vedere al simbolisticii pe care acesta o prezintă.

**(2)** La acordarea calificativelor în baza criteriului referitor la valoarea memorial-simbolică se au în vedere:

- a)** imobilele legate de anumite momente și locuri istorice, culturale, politice sau sociale, precum și cele reprezentative pentru anumite personalități;
- b)** construcțiile anterioare dispărute, de importanță istorică recunoscută, atestate prin orice surse, documentare sau arheologice;
- c)** prezența în memoria comunității, la nivel european, național sau local;
- d)** dacă imobilul respectiv este legat de anumite tradiții locale.

## **Art. 12**

**(1)** În vederea clasării unui imobil în grupa A a monumentelor istorice este necesară:

- a)** acordarea cel puțin a unui calificativ excepțional, cu excepția imobilelor incluse în Lista patrimoniului mondial și a celor din Lista indicativă de includere în Lista patrimoniului mondial;
- b)** acordarea cel puțin a calificativului mare la toate criteriile de clasare, cu excepția criteriului referitor la valoarea memorial-simbolică;
- c)** acordarea cel puțin a unui calificativ foarte mare, a unui calificativ mare și a unui calificativ medie.

**(2)** În vederea clasării unui imobil în grupa B a monumentelor istorice este necesară acordarea a cel puțin 3 calificative medie, cu excepția cazurilor în care, în funcție de zona istorico-geografică, la criteriul vechime se acordă calificativul mică.

## **CAPITOLUL IV: Procedura de clasare a bunurilor imobile**

### **Art. 13**

Procedura de clasare se declanșează de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor, astfel:

**1.** din oficiu, în următoarele situații:

- a)** pentru bunurile imobile aflate în proprietatea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
- b)** pentru bunurile imobile aflate în proprietatea cultelor religioase;
- c)** pentru bunurile imobile descoperite întâmplător sau în cadrul unor cercetări arheologice sistematice;

**2.** la cererea sau, după caz, la propunerea:

- a)** proprietarului bunului imobil;
- b)** primarului localității, a consiliului local sau județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București, pe al cărui teritoriu administrativ se află bunul imobil în cauză;
- c)** Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice, a Comisiei Naționale de Arheologie sau a Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor;
- d)** asociațiilor și fundațiilor legal constituite, cu activitate în domeniul protejării monumentelor istorice;
- e)** instituțiilor publice cu atribuții în domeniu.

### **Art. 14**

**(1)** Dosarul de clasare cuprinde:

**1.** documentația tehnică:

- a)** fișa analitică de inventariere întocmită de serviciul public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor, în a cărei rază teritorială se află imobilul;
- b)** planuri de situație;
- c)** releveul actual al imobilului;
- d)** fotografiile interioare și exterioare ale imobilului, ale împrejurimilor și ale sitului, după caz;
- e)** date referitoare la folosința imobilului;
- f)** expertiza tehnică (depunerea la dosarul de clasare a expertizei tehnice este facultativă);

**2.** documentația istorică: studiul istorico-arhitectural întocmit de un specialist atestat de Ministerul Culturii și Cultelor în domeniul monumentelor istorice;

**3.** documentația privind situația juridică:

- a)** copii legalizate de pe actele care atestă dreptul de proprietate sau alte drepturi reale asupra imobilului ori acte emise de autoritățile administrației publice locale competente teritorial certificând situația proprietății asupra imobilului, conform evidențelor compartimentelor de impozite și taxe locale proprii sau aflate în subordinea acestora;
- b)** copii ale planului cadastral și ale cărții funciare;

**4.** acte administrative:

- a)** cerere, în cazurile prevăzute la art. 13 pct. 2;
- b)** referatul de specialitate al serviciului public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor;
- c)** avizul comisiei regionale a monumentelor istorice, cu precizarea propunerii de clasare în grupa A sau, după caz, în grupa B a monumentelor istorice;
- d)** avizul Secțiunii de evidență a Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice.

**(2)** La cererea Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice, Institutul Național al Monumentelor Istorice fundamentează din punct de vedere științific clasarea monumentelor istorice.

**(3)** În cazul în care dosarul de clasare este incomplet, Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor solicită serviciului public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor, în termen de 15 zile de la primirea dosarului, completarea acestuia.

**(4)** Serviciul public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor are obligația de a completa dosarul de clasare în termen de 15 zile de la comunicarea solicitării de completare.

## **Art. 15**

**(1)** Serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor au obligația de a comunica neîntârziat declanșarea procedurii de clasare sau de declasare, după caz, proprietarului, titularului dreptului de administrare sau, respectiv, titularului altui drept real asupra bunului imobil.

**(2)** De la data comunicării către proprietar sau către titularul altor drepturi reale a declanșării procedurii de clasare și până la publicarea ordinului de clasare sau până la comunicarea neclasării, după caz, dar nu mai mult de 12 luni, bunului imobil în cauză i se aplică regimul juridic al monumentelor istorice.

#### **Art. 16**

- (1)**În termen de 30 de zile de la primirea dosarului de clasare, Comisia Națională de Arheologie și/sau Comisia Națională a Monumentelor Istorice, în urma analizării dosarului, adoptă, după caz, hotărârea de clasare sau de neclasare.
- (2)**Bunul imobil în privința căruia Comisia Națională a Monumentelor Istorice a adoptat hotărârea de clasare se clasează prin ordin al ministrului culturii și cultelor, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.
- (3)**Comunicarea de clasare sau de declasare, respectiv, după caz, răspunsul motivat privind neclasarea sau nedeclasarea se comunică proprietarului și titularilor altor drepturi reale, precum și autorității administrației publice locale de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor, în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii lor de la Ministerul Culturii și Cultelor sau de la publicarea lor în Monitorul Oficial al României, Partea I, după caz.

#### **Art. 17**

- (1)**Ordinul de clasare sau avizul negativ poate fi contestat de proprietarul bunului imobil în cauză la Ministerul Culturii și Cultelor în termen de 30 de zile de la data comunicării.
- (2)**Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.
- (3)**Comunicarea de clasare, de declasare sau răspunsul privind neclasarea sau nedeclasarea poate fi contestată/ contestat de proprietarul bunului imobil în cauză la Ministerul Culturii și Cultelor în termen de 30 de zile de la data comunicării, iar contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.
- (4)**La data rămânării definitive a comunicării de declasare sau de la data comunicării răspunsului privind neclasarea, regimul de monument istoric al bunului încetează, iar reluarea procedurii de clasare sau de declasare nu poate interveni înainte de 3 ani, în absența descoperirii unor elemente noi care să o justifice.
- (5)**În situația introducerii unei acțiuni în contencios administrativ împotriva ordinului de clasare sau a comunicării declasării procedurii de clasare, până la pronunțarea unei hotărâri judecătorești rămase definitivă și irevocabilă asupra bunului imobil în cauză se aplică regimul juridic al monumentelor istorice.

#### **Art. 18**

- (1)**Ordinul de clasare sau de declasare se publică prin grija Ministerului Culturii și Cultelor în Monitorul Oficial al României, Partea I, în termen de 15 zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.
- (2)**Calitatea de monument istoric a bunului imobil respectiv se înscrie de către proprietar, fără taxă, în cartea funciară, în termen de 30 de zile de la data publicării ordinului de clasare în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#### **Art. 19**

- (1)**În termen de 90 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a ordinului de clasare, serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor întocmesc și comunică proprietarului obligația privind folosința monumentului istoric, în care sunt precizate condițiile și regulile de utilizare sau de exploatare și de întreținere a bunului imobil în cauză și care însoțește pe tot parcursul existenței imobilului actele de proprietate, de concesiune sau de închiriere a imobilului în cauză.
- (2)**Obligația privind folosința monumentului istoric este servitute constituită în folosul imobilului și se înscrie în cartea funciară de către proprietar în termen de 30 de zile de la data comunicării ei.

## **Art. 20**

Calitatea de monument istoric este marcată în mod obligatoriu pe bunul imobil printr-un însemn distinctiv amplasat de reprezentanții primăriilor, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL V: Procedura de declasare a bunurilor imobile**

### **Art. 21**

**(1)** Declasarea este procedura de radiere din Lista monumentelor istorice a unui bun imobil sau a unei părți din acesta, prin menționarea în listă a ordinului de declasare.

**(2)** Declasarea monumentelor istorice urmează aceeași procedură prevăzută pentru clasare, fiind declanșată din oficiu în oricare dintre situațiile următoare:

**a)** descărcarea de sarcină arheologică, în cazul siturilor arheologice, conform avizului Comisiei Naționale de Arheologie;

**b)** dispariția monumentului istoric;

**c)** constatarea pierderii calității de monument istoric.

**(3)** Erorile materiale din Lista monumentelor istorice pot fi îndreptate din oficiu sau în urma solicitării oricărei persoane interesate.

**(4)** Dosarul de declasare se întocmește de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor și se înaintează Direcției monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor.

**(5)** Dosarul de declasare este întocmit potrivit prevederilor art. 14 alin. (1), după caz.

**(6)** Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor analizează dosarul de declasare, îl supune spre avizare Comisiei Naționale de Arheologie și/sau Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice și înaintează ministrului culturii și cultelor propunerea de declasare.

**(7)** În cazul în care dosarul de declasare este incomplet, Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor solicită serviciului public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor, în termen de 15 zile de la primirea dosarului, completarea acestuia.

**(8)** Serviciul public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor are obligația de a completa dosarul de declasare în termen de 15 zile de la comunicarea solicitării de completare.

**(9)** În privința procedurii de declasare sunt aplicabile prevederile art. 14 și ale art. 17 alin. (1).

## **CAPITOLUL VI: Procedura de schimbare a grupei valorice de clasare**

### **Art. 22**

**(1)** Schimbarea grupei de clasare a monumentelor istorice se face potrivit procedurii prevăzute pentru clasare.

**(2)** Dosarul de schimbare a grupei de clasare se întocmește de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor și se înaintează Direcției monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor în termen de 15 zile de la înregistrarea cererii sau, după caz, a propunerii prevăzute la art. 13 pct. 2.

**(3)** Dosarul de schimbare a grupei de clasare este întocmit potrivit prevederilor art. 14 alin. (1), după caz.



(4) Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor analizează dosarul de schimbare a grupei de clasare, îl supune spre avizare Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice și, după caz, înaintează ministrului culturii și cultelor propunerea de schimbare a grupei de clasare.

(5) În cazul în care dosarul de schimbare a grupei de clasare este incomplet, Direcția monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor solicită serviciului public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor, în termen de 15 zile de la primirea dosarului, completarea acestuia.

(6) Serviciul public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor are obligația de a completa dosarul de schimbare a grupei de clasare în termen de 15 zile de la comunicarea solicitării de completare.

(7) În privința procedurii de schimbare a grupei de clasare sunt aplicabile prevederile art. 15 și 18.

## **CAPITOLUL VII: Procedura de clasare/declasare de urgență a bunurilor imobile**

### **Art. 23**

(1) Clasarea de urgență este procedura excepțională prin care un bun imobil aflat în pericol iminent de distrugere sau de alterare fizică este clasat în grupa A sau B, după caz, în vederea luării măsurilor urgente necesare pentru salvarea sa.

(2) Solicitarea declanșării procedurii de clasare de urgență se face în termen de maximum 3 zile de la constatarea situației de urgență de către proprietar, administrația publică locală sau de serviciul public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor; solicitarea se adresează Direcției monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor.

(3) Împotriva ordinului de clasare de urgență proprietarul se poate adresa instanței de contencios administrativ.

(4) Până la soluționarea litigiului prevăzut la alin. (3) bunului imobil în cauză i se aplică regimul juridic al monumentelor istorice.

### **Art. 24**

(1) Declasarea de urgență este procedura excepțională de radiere din Lista monumentelor istorice a unui bun imobil sau a unei părți din acesta, a cărui substanță a fost alterată grav sau în cazuri de colaps.

(2) Declanșarea procedurii de declasare de urgență se face în termen de maximum 3 zile de la constatarea situației de urgență de către proprietar, administrația publică locală sau de serviciul public deconcentrat al Ministerului Culturii și Cultelor; solicitarea se adresează Direcției monumente istorice și arheologie din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor.

(3) Pentru monumentele dispărute înainte de apariția Listei monumentelor istorice din iulie 2004, declasarea de urgență se face pe baza unei note de constatare conform modelului prezentat în anexa nr. 5.

### **Art. 25**

Dosarul de clasare/declasare de urgență va cuprinde următoarele documente: 1. documentație tehnică:

a) fișa analitică de inventariere - Fișa analitică de inventariere a monumentelor și ansamblurilor istorice (FAI-M), Fișa analitică minimală a ansamblurilor, monumentelor și siturilor istorice (FMM), Fișa analitică de inventariere a siturilor arheologice (FAI-S) (conform formularului prevăzut în anexele nr. 2 și 3):

- plan de situație;
- expertiză tehnică;

**b)** documentar fotografic:

- fotografii interioare și exterioare ale imobilului, ale împrejurimilor și ale sitului;

**c)** scurt istoric al imobilului;

**d)** documentația privind situația juridică:

- copii legalizate de pe actele care atestă dreptul de proprietate sau alte drepturi reale asupra imobilului (atunci când acestea nu pot fi procurate, se vor prezenta copii legalizate de pe cartea funciară);

- copii de pe planul cadastral și de pe cartea funciară;

**e)** acte administrative:

- avizul comisiei regionale a monumentelor istorice;
- avizul Secțiunii de evidență a Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice.

## **Art. 26**

Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

\_\*\*\*\*\_

<sup>1)</sup> Acest criteriu nu se aplică siturilor arheologice.

## **ANEXA Nr. 1: LISTA monumentelor istorice**

### **(A)** Structura Listei monumentelor istorice (LMI)

Lista monumentelor istorice este structurată pe județe, iar în cadrul acestora pe 4 categorii, în funcție de natura lor:

- I Arheologie;
  - II Arhitectură;
  - III Monumente de for public;
  - IV Monumente memoriale/funerare.
- Capitolele Listei monumentelor istorice:

- 1.** Codul LMI;
- 2.** Denumire oficială actuală;
- 3.** Denumire oficială anterioară;
- 4.** Localitatea - municipiu, sat, oraș;
- 5.** Comuna, în cazul satelor;
- 6.** Adresa;
- 7.** Dată.

### **(B)** Detalierea structurii

#### **1.** Codul LMI

Odată cu prima publicare a Listei monumentelor istorice, în conformitate cu prevederile Legii nr. **422/2001**, republicată, în anul 2004 fiecare monument istoric primește un număr de cod propriu.

În componența numărului de cod intră:

- sigla alfabetică a județului în care se află;
- grupa valorică în care a fost încadrat: A, respectiv B;
- categoria căruia îi aparține;
- numărul curent în cadrul fiecărei categorii.

## 2.Denumirea oficială actuală:

- numele oficial al monumentului istoric cu care acesta a fost clasat;
- pentru biserici este obligatorie menționarea hramului.

## 3.Denumirea oficială anterioară:

- numai în cazuri deosebit de relevante sau când monumentul istoric a intrat cu o anume denumire în literatura de specialitate.

## 4.Localitatea

Sucesiunea monumentelor istorice în cadrul unui județ este:

- orașul reședință de județ;
- toate localitățile, în ordinea alfabetică a localităților (orașe, sate).

## 5.Comuna

Pentru comunele de care aparțin satele există o rubrică specială, imediat după menționarea satului.

## 6.Adresa

Sucesiunea monumentelor istorice în cadrul unei localități:

- în localitățile în care există străzi care se individualizează prin nume, criteriul este succesiunea alfabetică: nume propriu sau comun, numele de familie al unui personaj, precedat de prenumele său;
- toate monumentele de pe aceeași stradă apar în succesiunea numerelor poștale;
- în localitățile în care străzile nu poartă nume, identificarea monumentului se face prin numărul poștal; pentru monumentele din extravilan se indică repere topografice și de toponimie locală.

## 7.Datare:

- cea consemnată în fișa analitică de inventariere.

## (C)Principii metodologice de întocmire a Listei monumentelor istorice

1.Validarea calității de monument a obiectivelor înscrise în Lista monumentelor istorice din 1991-1992

2.Introducerea tuturor monumentelor clasate în intervalul 1991-1992

3.Radierea obiectivelor declasate din Lista monumentelor istorice din 1991-1992

4.Reactualizarea Listei monumentelor istorice, conform legislației în vigoare

## ANEXA Nr. 2:

### (A)FIȘA ANALITICĂ de inventariere a monumentelor și ansamblurilor istorice

Abreviere FAI - M

#### 1.IDENTIFICARE

1.1.	Cod LMI	
1.2.	Categorie	
1.3.	Denumire oficială	

#### 2.LOCALIZARE ADMINISTRATIVĂ

2.1.	Stat	
2.2.	Județ	
2.3.	Localitate	
2.4.	Cod poștal	
2.5.	Stradă, număr actuale	
2.6.	Localitate anterioară	
2.7.	Stradă, număr anterioare	
2.8.	Coordonate geografice	
2.8.1.	Referințe geografice	
2.8.2.	Identificare cartografică	
2.8.3.	Sistem cartografic utilizat	
2.8.4.	Coordonate Y, X, Z	

### 3.TIP DE PROPRIETATE

3.1.	Stat	
3.1.1.	Proprietate publică a statului	
3.1.2.	Proprietate privată a statului	
3.2.	Mixt	
3.3.	Privat	

### 4.DATARE

4.1.	Epocă <sup>2)</sup>	
4.1.1.	Datare început	
4.1.2.	Datare sfârșit	
4.2.	Datare prin perioade	
4.3.	Datare prin intervale de date	
4.4.	Datare precisă	

<sup>2)</sup> Dicționar de termeni, epoci.

### 5.ISTORIC. PERSOANE ȘI EVENIMENTE ASOCIATE ISTORIEI MONUMENTULUI

5.1.	Istoric	
5.2.	Autor	
5.3.	Comanditar	
5.4.	Ctitor	
5.5.	Meșter	
5.6.	Pictor	

### 6.DESCRIERE

6.1.	Zona	
6.2.	Elemente de peisaj cultural și natural	
6.2.1.	Peisaj cultural	
6.2.2.	Peisaj natural	
6.3.	Categoria de arhitectură	
6.3.1.	Funcțiunea actuală <sup>3)</sup>	

6.3.2.	Funcțiunea anterioară	
6.4.	Descriere obiectiv individual	
6.4.1.	Plan	
6.4.2.	Fațade	
6.4.3.	Formă acoperiș	
6.4.4.	Extinderi	
6.4.5.	Anexe	
6.5.	Structură	
6.6.	Materiale de construcție	
6.6.1.	Materiale de construcție acoperiș	
6.7.	Tehnici de construcție	
6.8.	încadrare stilistică	
6.9.	Inscripții	

<sup>3)</sup> Dicționarele termeni, epoci.

## **7.CONSERVARE, RESTAURARE, AMENINȚĂRI**

7.	Starea generală de conservare*)	
7.2.	Lucrări anterioare de restaurare	
7.3.	Riscuri/amenințări	
7.3.1.	Eroziune	
7.3.2.	Inundații	
7.3.3.	Alunecări de teren	
7.3.4.	Agricultură	

<sup>4)</sup> Vocabular controlat.

## **8.DOCUMENTARE**

8.1.	Bibliografie	
8.2.	Dosare și rapoarte, în arhive	
8.3.	Hărți, planuri, desene	
8.4.	Fotografii	
8.4.1.	Fotografii satelitare	
8.4.2.	Fotografii aeriene	
8.4.3.	Fotografii alb-negru	
8.4.4.	Fotografii color	
8.5.	Atestare documentară	

## **9.NIVEL CLASARE**

9.1.	Grupa valorică - A - B	
9.2.	Categoria după natura obiectivului - I - II - IV	
9.3.	Criterii de evaluare globală	

9.4.	Data și documentul protecției	
9.5.	Reglementări urbanistice	

## 10. INVENTARIERE

10.1.	Instituția în cadrul căreia s-a redactat fișa	
10.2.	Autorul fișei și calitatea acestuia	
10.2.1.	Nume	
10.2.2.	Prenume	
10.2.3.	Calitatea acestuia	
10.2.4.	Semnătura autografă a specialistului care a întocmit fișa	
10.2.5.	Semnătura și ștampila conducătorului instituției în cadrul căreia s-a redactat fișa	
10.3.	Numărul procesului-verbal de validare în comisia regională a monumentelor istorice	
10.3.1.	Numărul documentului de clasare	
10.3.2.	Data ordinului de clasare	
10.4.	Data redactării fișei	

**(B)** FIȘA ANALITICĂ MINIMALĂ de inventariere a ansamblurilor, monumentelor și siturilor istorice  
Abreviere FMM

### 1. IDENTIFICARE

1.1.	Cod LMI	
1.2.	Denumire oficială	

### 2. LOCALIZARE ADMINISTRATIVĂ

2.1.	Stat	
2.2.	Județ	
2.3.	Localitate	
2.4.	Cod poștal	
2.5.	Stradă	
2.6.	Localitate anterioară	

### 3. TIP DE PROPRIETATE

3.1.	Stat	
3.1.1.	Proprietate publică a statului	
3.1.2.	Proprietate privată a statului	
3.2.	Mixt	
3.3.	Privat	

### 4. DATARE

4.1.	Epocă <sup>5)</sup>	
4.1.1.	Datare început	

4.1.2.	Datare sfârșit	
4.2.	Datare prin perioade	
4.3.	Datare prin intervale de date	
4.4.	Datare precisă	

<sup>5)</sup> Dicționar de termeni, epoci.

## 5. ISTORIC. PERSOANE ȘI EVENIMENTE ASOCIATE ISTORIEI MONUMENTULUI

5.1.	Istoric	
5.2.	Autor	
5.3.	Ctitor	
5.4.	Meșter	
5.5.	Pictor	

## 6. DOCUMENTARE

6.1.	Fotografii	
------	------------	--

## 7. INVENTARIERE

7.1.	Instituția în cadrul căreia s-a redactat fișa	
7.2.	Autorul fișei și calitatea acestuia	
7.2.1.	Nume	
7.2.2.	Prenume	
7.2.3.	Calitatea autorului	
7.3.	Data redactării fișei	

## ANEXA Nr. 3:

(A) FIȘA ANALITICĂ de inventariere a siturilor arheologice  
Abreviere FAI - S

### I. IDENTIFICARE

1.1.	COD LMI	
1.2.	Categorie	
1.3.	Denumire oficială	
1.4.	Cod RAN	

### 2. LOCALIZARE

2.1.	Stat	
2.2.	Județ	
2.3.	Localitate	
2.4.	Descrierea localizării	
2.4.1.	Microrelief, elemente de peisaj natural	
2.4.2.	Adresa	
2.4.3.	Toponim/Sector urban	

2.4.4.	Cod poștal	
2.4.5.	Referințe cadastrale	
2.5.	Coordonate geografice	
2.5.1.	Identificare cartografică	
2.5.2.	Sistem cartografic utilizat	
2.5.3.	Coordonate Y, X, Z	
2.5.4.	Punct	
2.5.5.	Reper	
2.5.6.	Toponim	

### 3.DATARE

3.1.	Epoca <sup>6)</sup>	
3.1.1.	Datare început	
3.1.2.	Datare sfârșit	
3.2.	Cultura	
3.2.1.	Faza culturală	
3.3.	Secol	
3.4.	Interval de date	
3.5.	Atestare documentară	

<sup>6)</sup> Dicționar de termeni, epoci.

### 4.UTILIZARE

4.1.	Tipuri de exploatare a terenului	(Agricultură, pășuni, pădure, locuire, exploatare agricolă, minieră)
------	----------------------------------	--

### 5.DESCRIERE

5.1.	Descriere sit	
5.2.	Tip sit	
5.3.	Categorie sit	
5.4.	Stratigrafie generală	
5.5.	Materiale și tehnici de construcție	
5.6.1.	Materiale de construcție	
5.6.2.	Tehnici de construcție	
5.7.	Inscripții	
5.8.	Patrimoniu mobil	

### 6.CONSERVARE, RESTAURARE, AMENINȚĂRI

6.1.	Starea generală de conservare	
6.2.	Lucrări anterioare de restaurare	
6.3.	Riscuri/amenințări	
6.3.1.	Eroziune	
6.3.2.	Inundații	



6.3.3.	Alunecări de teren	
6.3.4.	Agricultura	

## 7.DOCUMENTARE

7.1.	Bibliografie	
7.2.	Dosare și rapoarte - arhive	
7.3.	Hărți	
7.4.	Planuri	
7.5.	Desene	
7.6.	Fotografii	
7.6.1.	Foto satelitare	
7.6.2.	Foto aeriene	
7.6.3.	Fotografii alb-negru	
7.6.4.	Fotografii color	

## 8.NIVEL CLASARE

8.1.	Grupa valorică - A - B	
8.2.	Criterii de evaluare globală	

## 9.INVENTARIERE

9.1.	Instituția în cadrul căreia s-a redactat fișa	
9.2.	Autorul fișei și calitatea acestuia	
9.2.1.	Nume	
9.2.2.	Prenume	
9.2.3.	Calitatea acestuia	
9.2.4.	Semnătura autografă a specialistului care a întocmit fișa	
9.2.5.	Semnătura și ștampila conducătorului instituției în cadrul căreia s-a redactat fișa	
9.3.	Numărul procesului-verbal de validare în comisia regională a monumentelor istorice	
9.3.1.	Numărul documentului de clasare	
9.3.2.	Data ordinului de clasare	
9.4.	Reglementări urbanistice	
9.5.	Data redactării fișei	

**(B)INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE a Fișei analitice de inventariere a siturilor arheologice FAI - S**  
FAI - S

### 1.Identificare

**1.1.**Cod LMI

**1.2.**Categorie

**1.3.**Denumire oficială

**1.4.**Cod RAN

### 2.Localizare

**2.1.**Stat

## **2.2. Județ**

Se completează județul în care este localizat obiectivul (monumentul, situl arheologic etc.) - sigla alfabetică.

## **2.3. Localitate (oraș/sat etc.)**

Se completează orașul/satul în care este localizat obiectivul (monumentul, situl arheologic etc.).

Comuna

Se completează comuna sau unitatea administrativă superioară în care este localizat obiectivul (monumentul, situl arheologic etc.).

## **2.4. Descrierea localizării**

### **2.4.1. Microrelief, peisaj natural**

### **2.4.2. Adresa**

În cazul monumentelor (siturilor arheologice) situate în mediu urban se indică adresa exactă a obiectivului, respectiv strada și numărul poștal.

### **2.4.3. Toponim/Sector urban**

### **2.4.4. Cod poștal**

### **2.4.5. Referințe cadastrale**

### **2.4.6. Coordonate geografice**

### **2.5.1. Identificare cartografică**

### **2.5.2. Sistem cartografic folosit**

### **2.5.3. Coordonate X, Y, Z**

### **2.5.4. Punct**

Se completează punctul (toponimul) în care este localizat obiectivul (monumentul, situl arheologic etc.).

### **2.5.5. Reper**

Se completează elemente de reper pentru localizarea obiectivului (de exemplu, situarea pe malul unei ape a unui sit arheologic) sau în cazul monumentelor din mediul urban precizarea unor vecinătăți (de exemplu, Sibiu, Piața Albert Huet, spre pasajul către Piața Mică).

### **2.5.6. Toponim**

## **3. Datare**

### **3.1. Epoca**

#### **3.1.1. Datare început**

#### **3.1.2. Datare sfârșit**

### **3.2. Cultura**

### **3.5. Atestare documentară**

## **4. Utilizare**

## **5. Descriere**

### **5.1. Descriere sit**

### **5.2. Tip sit**

### **5.3. Categorie sit**

Vocabular controlat obligatoriu pentru fișele analitice de inventariere

Abajie, amfiteatru, apeduct, așezare civilă, așezare deschisă, așezare fortificată, așezare urbană, așezare urbană fortificată, așezare rurală, ansamblu rupestru,

barbacană, bazilică, bastion, biserică, biserică fortificată, dava, donjon, canabae, castellum, castru, cetate, cetate de pământ, cetate de piatră, cetate țărănească, chilii, castel, capelă, catedrală, consistoriu, claustru criptă, cavou, curie, curte boierească, curte domnească, curia, curtină, conac, closter, cimitir, cimitir de inhumăție, cimitir biritual, locuire, locuire civilă, locuire în peșteră, locuire sezonieră, fort, fortificații, fortificații de piatră, fortificații de pământ, locuire militară, fortificație de pământ cu palisadă, fortificație Vauban, foișor, galerie de mină, han, limes, edificiu religios, edificiu public, incintă fortificată, templu, sanctuar, mănăstire, geamie, episcopie, drum, terme, necropolă, necropolă plană, necropolă tumulară, mănăstire, mansio, mausoleu, mină, moară, mormânt izolat, mormânt tumular, mormânt, pod, pivniță, turn, turn/clopotniță, turn-locuință, tell, turn de apărare, val, val de pământ, val de piatră, valum, vicus, vilă, villa rustica, zid, zid de incintă, zona sacră etc.

## **ANEXA Nr. 4: INSTRUCȚIUNI de introducere a datelor în fișa analitică de inventariere**

### **1.IDENTIFICARE**

**1.1.**Cod LMI - inserarea codului LMI

#### **1.2.**Categorie

Se specifică dacă este vorba de:

- monument;
- ansamblu;
- sit.

**1.3.**Denumirea oficială - text liber, memo, obligatoriu Text liber care permite identificarea edificiului prin numele său actual.

### **2.LOCALIZARE ADMINISTRATIVĂ**

**2.1.**Stat (alfanumeric, multivaloric, obligatoriu) România - RO; în cazul unor monumente aflate pe teritoriul a două state se menționează ambele state. Ruinele Podului lui Traian de lângă Drobeta-Turnu Severin se află atât pe malul românesc, cât și pe cel iugoslav (YU).

#### **2.2.**Județ

Se completează cu structura administrativă actuală a României: județ, sigla alfabetică a județului.

**2.3.**Orașe

**2.4.**Sate

**2.5.**Comune

#### **2.6.**Numele străzii (alfanumeric, multivaloric)

Se completează cu numele străzii; dacă obiectivul corespunde mai multor străzi, se trec toate, prima adresă fiind cea sub care este înregistrat în inventar, LMI. Dacă nu există număr, i se atribuie un număr artificial, recunoscut ca fiind atribuit.

**2.7.**Adresa poștală (alfanumeric, multivaloric, obligatoriu) Se menționează toate numerele poștale la care figurează obiectivul.

#### **2.8.**Localizare anterioară (alfanumeric, multivaloric, facultativ) Provincie, regiune etc.

Se utilizează pentru indicarea diviziunilor geografice și politice ale statului în timp.

**2.8.1.**Oraș

**2.8.2.**Comună/Cartier/Sector urban

**2.8.3.**Sat/Cătun

**2.8.4.**Adrese poștale anterioare - facultativ (alfanumeric, monovaloric, facultativ)

**2.8.5.**Nume anterioare ale străzii - facultativ

**2.9.**Coordonate geografice

**2.10.**Referințe geografice (alfanumeric, multivaloric, obligatoriu)

Se menționează numărul de parcelă, numărul de tarla.

Se precizează suprafața lor și unitățile de măsură (m<sup>2</sup>; ha; ari; pogon etc.)

Se precizează, în cazul în care există, nr. carte funciară, nr. registru ipotecă.

Se anexează o copie a planului cadastral la o scară convenabilă:

- 1:500-1:2000 pentru monument;

- 1:2000-1:5000 pentru ansamblu;

- 1:10000-1:25000 pentru sectoare urbane sau localități.

**2.11.**Identificare cartografică

**3.**tip proprietate (alfanumeric, multivaloric, facultativ)

Se poate preciza tipul de proprietate.

Tipul de proprietate poate fi, conform legislației în vigoare, de stat, privat, mixt.

**4.**DATARE

Este o rubrică ce conține informații primare și furnizează date precise când ele sunt cunoscute sau indică datarea aproximativă în caz de incertitudine.

**4.1.**Datare prin perioade mari istorice/secole

Epoci istorice

Cod Epoca

1 Preistorie

11 Paleolitic

111 Paleolitic inferior

112 Paleolitic mijlociu

113 Paleolitic superior

12 Mezolitic

13 Neolitic

131 Neolitic timpuriu

132 Neolitic mijlociu

133 Neolitic târziu

14 Eneolitic

141 Eneolitic timpuriu

142 Eneolitic mijlociu

143 Eneolitic târziu

15 Epoca bronzului

151 Epoca bronzului timpuriu

152 Epoca bronzului mijlociu

153 Epoca bronzului târziu

16 Hallstatt

161 Hallstatt timpuriu

162 Hallstatt mijlociu

163 Hallstatt târziu

2 Protoistorie

21 La Tene

211 La Tene timpuriu  
212 La Tene mijlociu  
213 La Tene târziu  
3 Epoca antică  
31 Epoca greacă  
311 Epoca arhaică  
312 Epoca clasică  
313 Epoca elenistică  
32 Epoca romană  
321 Epoca romană timpurie  
322 Epoca romană târzie  
33 Epoca post-romană  
34 Epoca romano-bizantină  
41 Epoca bizantină  
4 Epoca medievală  
42 Epoca migrațiilor  
43 Epoca medievală  
431 Epoca medievală timpurie  
432 Epoca medievală târzie  
5 Epoca modernă  
6. Epoca contemporană

**4.2.** Datare prin intervale de date  
Se menționează "între".

## **5.** EVENIMENTE, PERSOANE ȘI EVENIMENTE ASOCIATE ISTORIEI MONUMENTULUI

**5.1.** Istoric - un scurt istoric cu privire la fazele de dezvoltare a clădirii, faze de construcție, evenimente importante legate de monumentul istoric  
- cele asociate la construcția edificiului, de exemplu arhitecți

**5.2.** Calitatea de autor

### **5.3.** Ctitor/Comanditar

Organizații, proprietari, utilizatori - personalități istorice marcante a căror activitate este legată de obiectiv în cazul în care este necesară menționarea unor informații mult mai detaliate, se pot folosi fișiere biografice asociate.

De exemplu: ruinele podului lui Traian de la Drobeta-Turnu Severin, persoane asociate: împăratul Traian, arhitectul Apollodor din Damasc. Rubrica precizează numele și rolul profesional al arhitecților sau firmei de construcții, al sculptorului sau artistului, constructorului sau titularului de contract, inginerului sau patronului, asociațiilor, ctitorilor sau sponsorilor.

## **6.** DESCRIERE

**6.1.** Descriere zonă și unitatea administrativ-teritorială Subiectul poate include cantitatea sau mărimea și relația urbanistică, descrie suprafața și amplasamentul, aspecte privind proprietatea și personalul (locuitorii), care formează arealul (amplasamentul). Unele informații pot fi cuantificate, spre exemplu numărul obiectivelor studiate, inventariate, construite într-o epocă etc. Se pot înregistra suprafața și numărul de loturi dintr-un sit istoric. Pentru cartiere se pot înregistra dimensiunile suprafeței, populația totală, ca și numărul locatarilor, numărul construcțiilor și obiectivelor studiate. Se pot nota și relațiile urbanistice care apar. Pentru orașele istorice se vor face raportări la alte orașe istorice asemănătoare,

pentru protecția lor etc. Se vor menționa relațiile sector-oraș și funcția lor trecută și actuală în oraș.

### **6.2.**Elemente de peisaj natural și cultural

Descrierea zonei, a poziționării geografice, dacă obiectivul sau ansamblul are elemente de peisaj cultural sau natural, așa cum este definit prin legislația în vigoare<sup>7)</sup>.

Categoria funcțională (alfanumeric, dicționar de termeni, multivaloric, obligatoriu)

Text liber care definește precis edificiul prin funcțiunea sa istoric caracteristică.

Categoriile funcționale (programe de arhitectură)

Dicționar de termeni

- clădire administrativă (primărie, prefectură, guvern, minister ș.a.);
- clădire pentru corpul diplomatic (ambasadă, consulat ș.a.);
- clădire financiar-comerț;
- clădire de cult;
- clădire pentru industrie;
- clădire pentru învățământ;
- clădire de locuit (unifamilială, colectivă ș.a.);
- clădiri cu caracter militar (fortificații, cetăți etc.);
- clădire pentru sănătate;
- clădire pentru sport;
- clădire pentru turism;
- clădire pentru transport (gară, autogara ș.a.);
- clădire cu destinație specială (poliție, S.R.I., armată ș.a.);
- clădire cu alte funcțiuni;
- clădire cu funcțiuni mixte (se precizează care funcțiuni și în ce proporție);
- amenajare peisajeră-agrement (parc, grădină, scuar ș.a.);
- construcție funerară (cavou, cruce ș.a.);
- construcție de for public (artă monumentală, troițe, cruci comemorative).

<sup>7)</sup> Potrivit Legii nr. **451/2002**, a) peisajul desemnează o parte de teritoriu perceput ca atare de către populație, al cărui caracter este rezultatul acțiunii și interacțiunii factorilor naturali și/sau umani; b) politica peisajului este o expresie prin care autoritățile publice competente desemnează principii generale, strategii și linii directoare care permit adoptarea de măsuri specifice care au ca scop protecția, managementul și amenajarea peisajului; c) obiectiv de calitate peisajeră desemnează formularea de către autoritățile publice competente, pentru un anumit peisaj, a aspirațiilor populațiilor cu privire la caracteristicile peisajere ale cadrului lor de viață; d) protecția peisajului cuprinde acțiunile de conservare și menținere a aspectelor semnificative sau caracteristice ale unui peisaj, justificate prin valoarea sa patrimonială derivată din configurația naturală și/sau de intervenția umană.

### **6.3.**Descrierea obiectivului

- tip de plan, mod de acces, scări;
- descrierea fațadei principale, a fațadelor secundare;
- număr de niveluri/formă învelitoare;
- extinderi;
- anexe, așezarea lor față de corpul principal etc.

**6.4.**Elemente de construcție, materiale și tehnici de construcție (alfanumeric, multivaloric, opțional)

La această rubrică se vor menționa date despre structura edificiului: elemente portante, elemente de acoperire, planșee de b.a., lemn, sisteme de boțire, structuri subterane, scări, turnuri etc.).

Un control al vocabularului printr-un tezaur de cuvinte este de dorit.

#### **6.5. Materiale de acoperiș**

La această rubrică se specifică tipul de învelitoare (înclinată, orizontală) și materialul.

### **7. CONSERVARE/RESTAURARE/AMENINȚARE**

Este o rubrică primară. Se referă la practicile profesionale de salvare și menținere a stării bune de conservare a unui sit, ansamblu, monument sau la starea unui obiectiv inventariat. Această categorie se referă la starea actuală de conservare. Poate conține câmpuri separate pentru lucrările de conservare anterioare și lucrările necesare pentru conservare în viitor. Un control al vocabularului prin tezaur de cuvinte este indicat.

#### **7.1. Starea generală de conservare (alfanumeric, multivaloric, obligatoriu)**

Se descrie starea actuală de conservare a obiectivului, în special a structurii.

Se vor trece următoarele niveluri de conservare standard, vocabular controlat:

**a)** stare foarte bună;

**b)** bună;

**c)** medie;

**d)** precolaps;

**e)** colaps.

### **8. DOCUMENTARE**

Rubrica este împărțită în 5 subcategorii.

Prima rubrică se referă la bibliografia publicată, cealaltă la documentația nepublicată.

#### **8.1. Bibliografie**

Consemnează referirile din publicații. În cazul în care nu există sau nu se cunosc până în momentul introducerii datelor referințe, se consemnează că nu există. Fiecare publicație se scrie în ordine alfabetică, astfel:

- pentru documente scrise, autorul (autorii), titlul, editura, anul, locul, colecția, pagina, ilustrații, dimensiuni (eventual);

- pentru arhive, depozitul, seria, titlul (fondul), cota, data, fila;

- pentru documente figurate, titlul, natura documentului, autorul, data, depozitul, cota.

#### **8.2. Dosare și rapoarte**

Rapoartele și dosarele de avizare, restaurare, clasare. Se poate specifica doar ultimul număr de dosar avizat de Comisia Națională a Monumentelor Istorice sau ultimul raport de săpături arheologice.

#### **8.3. Hărți, planuri și desene**

Este o rubrică obligatorie. Se referă la hărțile ce localizează obiectivul în contexte mai largi, ca și planurile și desenele care îl localizează în contextul său apropiat.

Pentru localități rurale și obiective se vor utiliza planuri 1:200, 1:500, 1000.

Se precizează dacă există releveu.

#### **8.4. Fotografii**

Este obligatoriu a se atașa fișei fotografii sau copii ale fotografiilor.

Pentru sectoarele urbane, situri arheologice, ansambluri mari de arhitectură se vor atașa fotografiile aeriene.

#### **8.5.** Alte informații

Se menționează surse arhivistice și referiri ca: legi de înființare, autorizație de construcție, atestări documentare.

#### **9.** nivel clasare (alfanumeric, multivaloric, obligatoriu)

Este o informație primară, obligatorie, pentru obiectivele clasate. Nivelul de clasare nu se schimbă frecvent, dar trebuie actualizat.

#### **9.1.** Grupe

Se specifică grupa în care este încadrat monumentul după grupa valorică în legislația în vigoare:

- grupa A - monument de valoare națională, excepțională, reprezentativ pe plan universal;
- grupa B - monument de valoare locală.

#### **9.2.** Categoriile după natura monumentului istoric

Se specifică din ce categorie face parte obiectivul după natura lui:

- I. arheologie;
- II. arhitectură;
- III. monument de for public;
- IV. monument memorial/funerar.

#### **9.3.** Criterii (evaluarea globală)

Se vor menționa criteriile legale prin care s-a făcut clasarea. Se vor consemna pe scurt din documentele anexe care sunt criteriile care stau la baza fundamentării clasării, selectării, reperării etc.

**9.4.** Tipul de protecție (alfanumeric, multivaloric, obligatoriu) Cadrul legal sau periodic care determină protecția: lege specifică, ordin, regulament urban etc. Copiile de pe actele legislative sunt informații opționale ce pot fi înregistrate.

#### **9.5.** Data protecției

Data și numărul clasării este o rubrică facultativă. Se poate nota și data anunțării clasării.

### **10.** INVENTARIERE

#### **10.1.** Instituția, organizația, autorul textului

Se stabilește cine face înregistrarea și când. Trebuie identificate fie sursa pentru înregistrarea intrării, fie persoana (persoanele) care a (au) strâns informațiile. În plus, se poate stabili cine a verificat intrarea sau a revizuit-o și care poate da o semnătură oficială ori o aprobare.

**10.2.** Instituția, organizația, autorul textului (alfanumeric, monovaloric, obligatoriu)

Permite identificarea provenienței fiecărui text. Utilizarea atâtor subdiviziuni administrative câte sunt necesare.

#### **10.3.** Trimitere la documentația fotografică (alfanumeric, multivaloric, facultativ)



Se menționează fotografiile de epocă din diverse arhive sau din publicații, care se atașează în copii, menționându-se sursa.

**10.4.** Trimitere la documentația desenată Nume, prenume, calitatea autorului fișei (Facultativ)

**10.5.** Data redactării

## ANEXA Nr. 5:

NOTĂ DE CONSTATARE PENTRU MONUMENTE DISPĂRUTE					
Se constată că obiectivul....., înregistrat în Lista monumentelor istorice - anexă la Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. <a href="#">2.314/2004</a> - la poziția nr. ...., cod....., din orașul/satul..... comuna....., nu există în teren din motivul:.....					
Data dispariției	Demolat cu aviz	Demolat fără aviz	Autodemolat	Calamități	Neidentificat
Detalierea motivului:					
Data constatării:					
Ștampila și semnătura:					
	Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Județului.....	Primăria orașului/comunei.....	Inspectoratul Județean în Construcții.....		
	Reprezentant,	Reprezentant,	Reprezentant,		

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 540 din data de 17 iulie 2008