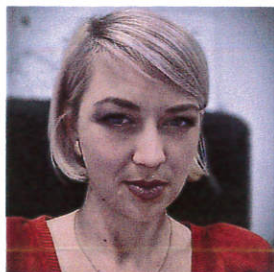


INFORMAȚII PERSONALE

Popovici Katalin Aletta



📍 Strada Ady Endre, numărul 11, mun. Zalău, jud. Sălaj, România

☎ 0745/518820

✉ popovicialetta@gmail.com

Sexul: F Data nașterii: 11/06/1983 Naționalitatea: Română

POZIȚIA ACTUALĂ - ARHITECT ȘEF – CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

16.06.2015 – prezent ARHITECT ȘEF

Denumirea angajatorului și localitatea:

Consiliul Județean Sălaj, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.11, Zalău, www.cjsj.ro

Principalele activități și responsabilități:

- raspunde de modul de organizare și desfășurare a activității din cadrul Direcției Arhitect șef;
- coordonează acțiunile de elaborare a programelor, informarilor, analizelor, rapoartelor și studiilor legate de atribuțiile și sarcinile ce revin Direcției;
- coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivel județean și acordă asistența tehnică de specialitate în activitatea consiliilor locale;
- asigură preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal în cadrul documentațiilor pentru teritoriile administrative ale localităților din județ;
- propune realizarea unor noi documentații și reactualizarea după caz a celor existente;
- colaborează din punct de vedere tehnic cu reprezentanții ministerelor, organelor administrației publice centrale și locale pentru o cât mai bună dezvoltare urbanistică a județului;
- verifică modul cum agenții economici care execută lucrări de interes județean respectă documentațiile aprobate;
- asigură buna funcționare a Comisiei tehnice județene de amenajarea teritoriului și urbanism;
- coordonează activitatea de avizare și autorizare a documentațiilor tehnico-economice care intră în competența de eliberare a Consiliului județean;
- răspunde de constituirea comisiilor de recepție și urmărește modul de desfășurare a activității acestora;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale privind protecția mediului și a zonelor turistice;
- coordonează activitatea de turism a județului în sensul inventarierii resurselor, transmiterii datelor locale și colaborării cu Autoritatea Națională pentru Turism;
- organizează evidența monumentelor, ansamblurilor și siturilor istorice de arhitectură, face propuneri pentru executarea lucrărilor de restaurare și a altor lucrări de specialitate cât și pentru alocarea unor fonduri financiare necesare executării acestor lucrări;
- urmărește elaborarea planurilor de amenajare a teritoriilor zonale, județene, interorășenesti și intercomunale, municipale, orășenesti și comunale cât și a planurilor urbanistice generale, zonale și de detalii aparținând municipiului, orașelor, stațiilor balneare, turistice și satelor;
- coordonează constituirea și actualizarea bazei de date urbanistice și de amenajarea teritoriului;
- colaborează cu unitățile abilitate în activitatea de introducere a lucrărilor de cadastru pe teritoriul județului;

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică

09.03.2015- 15.06.2015 CONSILIER

Denumirea angajatorului și localitatea:

Consiliul Județean Sălaj, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, Zalău, www.cjsj.ro

Principalele activități și responsabilități:

- coordonarea activității de amenajare a teritoriului și urbanism pe teritoriul județului Sălaj, stabilirea orientărilor generale privind amenajarea teritoriului și organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților pe baza planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism aprobate;
- verificarea documentațiilor de urbanism: planurilor urbanistice generale ale municipiilor, orașelor și comunelor (PUG) și a regulamentelor locale aferente, a planurilor urbanistice zonale (PUZ) și a regulamentelor locale a planurilor urbanistice de detaliu (PUD);
- verificarea preluării în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului a condițiilor impuse de avize;
- organizarea întâlnirilor de lucru ale Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, asigurarea secretariatului, pregătirea documentațiilor, realizarea corespondenței cu beneficiarii investițiilor pentru comunicarea concluziilor formulate în cadrul comisiei;
- urmărirea completării de către investitori și proiectanți a documentațiilor de urbanism depuse cu omisiuni, corespondența specifică;
- redactarea avizelor CTATU, prezentarea lor spre semnare și parafare;
- asigurarea sprijinului și consultanței de specialitate pentru personalul din cadrul aparatului propriu al consiliilor locale, pentru investitori și proiectanți cu privire la activitatea de urbanism și amenajare a teritoriului;
- participarea în cadrul comisiilor organizate pentru verificarea respectării procedurilor în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului; realizarea controlului asupra modului de respectare a documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
- asigurarea colaborării cu ministerul de resort la inițiative din domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, a strategiilor de dezvoltare durabilă;
- verificarea documentațiilor întocmite pentru emiterea certificatelor de urbanism (CU) în vederea elaborării documentațiilor de urbanism de tip PUZ și PUD.
- solicitarea necesarului de alocații de la bugetul de stat în vederea elaborării și/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităților și a regulamentelor locale de urbanism;
- fundamentarea necesarului de alocații de la bugetul de stat prin asigurarea corespondenței cu primăriile din județul Sălaj, examinarea și centralizarea solicitărilor, stabilirea priorităților și transmiterea la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) a listei cuprinzând PUG și decontul potrivit normelor metodologice în vigoare;

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică

01.09. 2009 – 08.03.2015

ARHITECT PROIECTANT

Denumirea angajatorului și localitatea: SC Geminex Srl, loc. Sfântu-Gheorghe, jud. Covasna

Principalele activități și responsabilități:

- arhitect proiectant la firma SC Geminex Srl din Sfântu-Gheorghe, jud. Covasna, sub îndrumarea arhitectei Fekete Márta, specialist MC;
- activitatea principală al firmei îl constituie: protejarea monumentelor istorice;
- participarea la elaborarea proiectelor de arhitectură în toate fazele de proiectare;
- elaboarea studiilor istorice pentru planuri urbanistice generale de comune; etc.

Tipul sau sectorul de activitate: Activitate independentă de proiectare

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2003 - 2009

Diplomă de arhitect

Denumirea organizației de educație sau formare și localitatea:

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, Facultatea de Arhitectură și Urbanism, Cluj-Napoca

2010-2012

Diplomă de specializare în reabilitarea patrimoniului construit

Denumirea organizației de educație sau formare și localitatea :

Universitatea Babeș - Bolyai, Curs de specializare postuniversitară în reabilitarea patrimoniului construit, Cluj-Napoca

- 12.2019 **Atestare: Specialist cu drept de semnătură pentru documentații de amenajarea teritoriului și urbanism, simbol Dzo, D3, G5**
Denumirea organizației și localitatea: Registrul Urbaniștilor din România, București
- 07.2017 **Certificat specialist în urbanism și amenajarea teritoriului**
Denumirea organizației de educație sau formare și localitatea:
Lectofom Consulting, Curs de formare profesională în specializarea urbanism și amenajarea teritoriului, București
- 11.2015 **Atestare: Specialist cu drept de semnătură în domeniul protecției monumentelor istorice, nr.543S**
Denumirea organizației și localitatea: Ministerul Culturii, București
- 04.2015 **Diploma specialist GIS (geographic information system)**
Denumirea organizației de educație sau formare și localitatea:
SOBIS, Instruire Specializată în Utilizarea Subsistemului GIS, Zalău
- 11.2009 **Atestare: Arhitect cu drept de semnatura, TNA6645**
Denumirea organizației și localitatea: Ordinul Arhitecților din România, București

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Maghiară/Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba engleză	C2	C2	C2	C2	C2
Limba germană	C2	C2	C2	C2	C2

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare

Competențe organizaționale/manageriale

- Bună capacitate de organizare
- Capacitate crescută de muncă în echipă
- Capacitate de analiza
- Eficiență în pregătirea proiectelor și rapoartelor

Competențe dobândite la locul de muncă

- o bună cunoaștere a procesului de comunicare inter și intra-instituțională
- dezvoltare profesională continuă
- capacitate de analiză și sinteză

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat I

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
 Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

ECDL – 7 MODULE

- o bună stăpânire a următoarelor programe (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- o bună stăpânire a instrumentelor de proiectare

Permis de conducere Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

- membră O.A.R. (Ordinul Arhitecților din România), TNA 6645
- membră R.U.R. (Registrul Urbaniștilor din România)
- participarea la diferite seminarii și conferințe profesionale în domeniul restaurării/reabilitării patrimoniului construit și în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în perioada 2009-2026
- membră fondatoare a pagini web (hereditatum.org), care este o bază de date al monumentelor clasate din Transilvania
- membră/cenzor în Asociația Arhitecților Șefi de Județe.

ANEXE

- copii ale documentelor menționate în Curriculum Vitae pot fi puse la dispoziție la cerere.

Data: 20.03.2026

Semnătura:

