



## REGULAMENT LOCAL

### de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului

#### Capitolul I

##### **Dispoziții Generale**

Prezentul regulament stabilește componentele obligatorii ale informării și consultării publicului care se aplică în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, în conformitate cu art. 61 din **Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul**, cu modificările și completările ulterioare.

Informarea și consultarea publicului se va efectua în toate fazele procesului de elaborare sau actualizare a planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului și este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului.

**Regulamentul Local (RL)** de implicare a publicului în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor și utilizatorilor planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, a avizatorilor, precum și tuturor factorilor de decizie din domeniu de la nivelul administrației publice.

Documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului înregistrate ca solicitări din partea inițiatorilor/autorităților competente responsabile cu aprobarea planului, vor parcurge etapele cu privire la informarea și consultarea publicului prin grija Instituției Arhitectului Șef, în baza prezentului Regulament. Procesul de informare și consultare a publicului pentru fiecare documentație se va finaliza cu **raportul informării și consultării publicului**, raport ce se va supune atenției autorităților administrației publice responsabile cu aprobarea planului, împreună cu **documentația completă**, avizată.

După avizare de către Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și de Urbanism și aprobare, prezentul regulament local este act de autoritate al administrației publice județene, parcurgerea tuturor etapelor fiind obligatorie, și care, conferă documentațiilor de urbanism legitimitate de aplicare, constituindu-se astfel temei juridic în vederea realizării programelor de dezvoltare urbanistică precum și a autorizării lucrărilor de construire a obiectivelor de investiții, corelate cu strategia de dezvoltare. Documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului care se aprobă fără respectarea prezentului Regulament sunt nule de drept.

##### **Scop**

Creșterea calității vieții cetățenilor prin :

- includerea proceselor participative (participare cetățenească) în configurarea, planificarea și implementarea intervențiilor, în corelare cu prioritățile și necesitățile semnalate de comunitățile locale, bazate pe nevoile, preferințele și sugestiile comunității;
- stimularea și încurajarea participării active a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative respectiv a deciziilor din domeniul amenajării teritoriului și urbanism;
- îmbunătățirea procesului de fundamentare și luare a deciziei cu privire la planificarea dezvoltării și la intervențiile în spațiul urban și pe teritoriul județului Caraș-Severin;
- educarea cetățenilor din județul Caraș-Severin cu privire la planificarea urbană și teritorială
- creșterea/îmbunătățirea calității planificării dezvoltării urbane și a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism (ATU) elaborate pe teritoriul județului Caraș-Severin;

- crearea unui cadru instituționalizat de ajustare continuă a intereselor membrilor comunității, satisfăcătoare pentru toți cei implicați în procesul planificării dezvoltării urbane, în contextul promovării interesului public.

**Obiectivele implicării** publicului în elaborarea, aprobarea și monitorizarea planurilor de amenajarea teritoriului și urbanism (PATU) din județul Caraș-Severin sunt cel puțin, următoarele:

- public informat cu privire la intenția de elaborare a PATU;
- obținerea de observații, opinii, reacții și sugestii ale publicului asupra problemelor locale și a direcțiilor de dezvoltare ale județului Caraș-Severin;
- public consultat cu privire la propunerile din PATU;
- public informat cu privire la implementarea PATU.

Pentru îndeplinirea responsabilităților sale, Consiliul Județean prin compartimentul administrativ și instituția arhitectului șef, va asigura la sediul propriu, un spațiu permanent amenajat și destinat pentru:

- acces la informațiile de interes public : PATU aprobate, strategia de dezvoltare economico-socială, planuri de investiții, legislația din domeniul amenajării teritoriului și urbanism, studii, rapoarte, proiecte de interes public, etc;
- schimbul de informații, panouri de afișaj, spațiu alocat pe pagina de internet pentru informare și comunicare, etc;
- consultarea și prezentarea PATU aflate în diferite etape de elaborare.

### **Legislație**

Activitatea de informare și consultare a publicului fiecare categorie de plan în parte se face cu respectarea și în conformitate cu :

- Ordinul nr. 2.701 din 30 decembrie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
- Ordin MLPAT nr. 13N/1999 indicativ GPO38/99; 176 /N/16.08.2000 indicativ GM 010 - 2000; 37/N/08.06.2000 indicativ GM 009-2000;
- Legea nr. 215/2001 actualizată, a administrației publice locale;
- Legea nr. 273/2006 actualizată, privind finanțele publice locale;
- H.G. nr. 870 /2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale;
- Legea nr. 571/2003 actualizată, privind codul fiscal;
- întreaga legislație specifică și conexasă din domeniul urbanismului și amenajării teritoriale.

## **Capitolul II**

### **Structura și persoanele cu atribuții în coordonarea informării și consultării publicului pentru documentațiile de urbanism și/sau amenajare a teritoriului**

**Art. 1.** Responsabilitatea privind informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajarea teritoriului revine, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament :

- DGUDT a CJCS, respectiv Instituția Arhitectului Șef al județului:
  - o Compartimentului Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților;
  - o Compartimentului Autorizări Construcții, Avize, Documentații de Urbanism;
  - o funcționarului public/contractual - responsabil de zonă - persoana desemnată cu coordonarea dosarului ;
- Serviciul Comunicare, Relații Publice și Control Managerial Intern
- DGFA
- DGJSPARU

**Art. 2. Persoana responsabilă** cu informarea și consultarea publicului este funcționarul public/contractual, respectiv consilierul din cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților în zona căruia se află documentația solicitată este persoana desemnată cu coordonarea dosarului. Persoana responsabilă va întocmi documentul de planificare a procesului de participare a publicului pentru fiecare documentație, la intrarea (înregistrarea) acesteia la Consiliul Județean și respectiv la Instituția Arhitectului Șef, în baza prezentului regulament. Arhitectul șef va contrasemna toate actele întocmite de către **persoana responsabilă** cu informarea și consultarea publicului.

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului are următoarele atribuții:

a) întocmește/coordonează redactarea **documentului de planificare** a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat și în funcție de complexitatea planului de urbanism sau amenajare a teritoriului;

b) răspunde de redactarea **cerințelor specifice** care vor fi incluse în documentele de selectare și avizarea acestora de către arhitectul șef și de desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului inițiate de autoritățile administrației publice locale;

c) răspunde de **redactarea propunerilor** de cerințe specifice necesar a fi incluse în avizul prealabil de oportunitate pentru documentațiile de urbanism inițiate de investitori privați, persoane fizice sau juridice;

d) gestionează activitățile de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;

e) este **persoană de contact** din partea administrației publice pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința proiectului respectiv.

În îndeplinirea atribuțiilor sale **persoana responsabilă** este ajutată de persoanele cu care colaborează din cadrul celorlalte compartimente conform art .1, respectiv pentru :

- asigurarea finanțării oricăror activități sau achiziții de echipamente necesare în cadrul procesului de informare și consultare publică;
- redactarea proceselor-verbale aferente fiecărei etape de informare și consultare publică;
- moderarea dezbaterilor publice;
- informarea publicului cu privire la rezultatele consultării;
- redactarea anunțurilor și a documentului de planificare a procesului de participare a publicului;
- redactarea cerințelor specifice ale publicului care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului și temele de proiectare, avizele de oportunitate, pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului inițiate;
- asigurarea relației cu proiectantul în vederea furnizării la timp a elementelor grafice din documentații în format electronic și tipărit în vederea postării pe site respectiv afișării lor în cadrul expoziției de consultare publică;
- asigurarea redactării răspunsurilor la solicitările publicului;
- întocmirea și redactarea **referatului de specialitate** privind punctul de vedere al structurii de specialitate din cadrul structurii Arhitectului-Șef;
- prezentarea raportului informării și consultării publice însoțit de referat de specialitate, în Comisiile de specialitate și în plenul Consiliului Județean/Local;
- echiparea tehnică corespunzătoare a spațiului în care se desfășoară dezbaterile publice și funcționarea în bune condiții a prezentării documentației în format electronic, a înregistrării audio a dezbaterilor;
- postarea pe site-ul propriu al Consiliului Județean a planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului supuse informării și consultării publice, în toate fazele prevăzute de lege;
- asigurarea spațiului adecvat expunerii documentației în vederea consultării publice precum și desfășurării dezbaterilor publice;

**Art. 3.** În funcție de complexitatea documentației de amenajare a teritoriului / urbanism, persoana desemnată ca responsabilă cu informarea și consultarea publicului, poate fi sprijinită în îndeplinirea atribuțiilor, de un **grup de lucru permanent**, (cu rol consultativ) din care pot face parte reprezentanți ai administrației publice locale, ai autorităților de mediu, sănătate și ai altor autorități și organisme județene / locale (emitenți de avize și acorduri), ONG-uri, ai mediului de afaceri și ai societății civile, precum și de reprezentanți ai cetățenilor.

**Art. 4. Grupul de lucru permanent** (cu rol consultativ) va fi numit prin dispoziția Arhitectului Șef și se va convoca de către persoana responsabilă ori de câte ori este nevoie și stadiul documentației sau problema apărută, o impune.

**Art. 5. Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului**, în baza căruia se desfășoară procesul de participare a publicului trebuie să cuprindă următoarele informații obligatorii:

a) identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul de urbanism sau amenajare a teritoriului;

b) modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați și cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului și de schimbările propuse;

c) modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul și proiectantul și de a-și exprima rezerve, a formula observații sau a sesiza probleme pertinente legate de propunerile din planul de urbanism sau amenajare a teritoriului, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;

d) calendarul propus de inițiator pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și consultare a publicului ;

e) datele de contact ale reprezentantului proiectantului, responsabil cu informarea și consultarea publicului.

**Art. 6. Raportul informării și consultării publicului**, întocmit de persoana desemnată cu coordonarea dosarului, va cuprinde următoarele informații:

**1. detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și consulta publicul**

a) datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;

b) conținutul, datele de transmitere prin poștă, numărul trimiterilor poștale, invitații, buletine informative, publicații;

c) localizarea a rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;

d) numărul persoanelor care au participat la procesul de consultare și informare;

**2. rezumatul problemelor, observațiilor, rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare**

a) modul în care solicitantul a rezolvat sau intenționează să rezolve observațiile și rezervele exprimate de public;

b) observațiile și rezervele pe care inițiatorul planului de urbanism nu poate sau nu e dispus să le rezolve, în baza motivației scrise de inițiator și/sau elaboratorul documentației;

c) orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor

**Raportul** informării și consultării publicului însoțit de Punctul de vedere al Arhitectului Șef al județului (**REFERATUL TEHNIC / DE SPECIALITATE**) vor fi postate pe site-ul Consiliului Județean, secțiunea URBANISM/Informații publice.

**Art. 7. Raportul informării și consultării publicului**, însoțit de **Punctul de vedere al Arhitectului Șef al județului** din cadrul Consiliului Județean, fundamentează hotărârea Consiliului Județean / Local de aprobare sau respingere a planurilor de amenajare a teritoriului / urbanism.

În vederea fundamentării tehnice a deciziei, autoritățile administrației publice locale pot solicita opinia unor experți atestați sau asociații profesionale din domeniu.

### **Capitolul III**

#### **Modalitățile de finanțare a activităților de informare și consultare**

**Art. 8.** Pentru documentațiile de urbanism inițiate de către autoritatea publică județeană / locală, activitățile de informare și consultare vor fi suportate din bugetul județean / local.

**Art. 9.** Pentru documentațiile de urbanism inițiate de persoane fizice sau juridice interesate, se va percepe o taxa stabilită anual prin Hotărâre a Consiliului Județean în temeiul Legii 571/2003 privind Codul fiscal, Titlul 9 – impozite și alte taxe locale, Cap. 9 – taxe speciale, Art. 282, alin. 1.

**Art. 10.** Taxa va fi achitată în avans, la sediul Consiliului Județean, odată cu înregistrarea documentației pentru demararea procesului de informare și consultare a publicului.

**Art. 11.** Cuantumul taxelor pentru activitatea de informare și consultare a publicului se vor stabili anual prin Hotărâre a Consiliului Județean.

**Art. 12.** Venitul obținut din perceperea acestei taxe, în cont distinct, va fi folosit pentru cheltuielile aferente informării și consultării publicului. Fondurile vor fi folosite la acoperirea următoarelor cheltuieli aferente informării și consultării publicului:

- materiale tipărite, multiplicare;
- servicii de corespondență ;
- anunțuri în mas media;
- costuri comunicații (telefon, fax , etc);
- personalul detașat pentru aceste activități;
- servicii cercetare sociologică;
- servicii facilitare întâlniri, interviuri de grup, audieri, dezbateri;
- închiriere și amortizare echipamente;
- editare materiale de expoziție/expuse, etc;

## **Capitolul IV**

**Principiile de identificare a grupurilor țintă pentru informare și consultare, pentru fiecare categorie de plan**

**Art. 13. Pentru Planul de Amenajarea Teritoriului Județean / Regional / Zonal / Intercomunal / Metropolitan / Municipal / Orășenesc / Comunal (PAT...):**

(1) Procedura de informare și consultare se adresează atât locuitorilor din arealul identificat de limitele planului, cât și autorităților competente în ceea ce privește protecția mediului, sănătatea populației, arealele și zonele protejate de orice fel, instituțiilor și organismelor regionale și locale de pe teritoriul studiat, persoanelor juridice interesate (avizatori).

(2) **Pentru PAT... inițiate de alt inițiatori decât Consiliului Județean, serviciile de informare și consultare a publicului se pot realiza la cerere, prin colaborare și împuternicirea Președintelui, respectiv a aparatului de specialitate a Consiliului Județean, contra cost, pe baza unei convenții încheiate în prealabil pentru fiecare plan în parte.**

**Art. 14. Pentru Planul Urbanistic General și Regulament Local de Urbanism aferent:**

Procedura de informare și consultare se adresează tuturor cetățenilor, precum și autorităților competente în ceea ce privește protecția mediului, sănătatea populației, precum și tuturor autorităților, organismelor și persoanelor juridice interesate (avizatori).

**Art. 15. Pentru Planuri Urbanistice Zonale și Regulament Local de Urbanism aferent:**

a) persoane cu drept patrimonial – inițiatorii documentației

- proprietari direct afectați

- proprietarii parcelelor vecine zonei afectate

b) relevanță funcțională – rezidenți și deținători de activități identice sau complementare, etc.

c) caracter asociativ - organizații ale societății civile, asociații profesionale, asociații ale sectorului de afaceri

d) alte grupuri-țintă se vor putea identifica pe parcursul procesului de elaborare și a procedurii de informare și consultare a publicului.

**Art. 16. Pentru Planurile Urbanistice de Detaliu** – grupul țintă va fi constituit din proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile parcelei care a generat P.U.D.-ul precum și din proprietarii parcelelor situate peste drum de parcela beneficiarului P.U.D., persoanele juridice interesate (avizatori).

## **Capitolul V**

**Modul și locul în care publicul va avea acces la informații și documentații**

**Art. 17.** Se asigura spațiu permanent dedicat schimbului de informații cu privire la activitatea de urbanism și amenajare a teritoriului la sediul Consiliului Județean, P-ța 1 Decembrie 1918 nr. 1 Reșița 390084.

**Art. 18.** Orarul și locul unde se va putea face consultarea documentațiilor de urbanism se va stabili pentru fiecare documentație în parte și va fi specificat atât în **anunțul de informare** afișat pe site-ul Consiliului Județean, cât și pe **panourile de informare**.

**Art. 19.** Caracterul public al documentațiilor se asigură fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viață intimă, familială și privată conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în baza informațiilor puse la dispoziție de beneficiari/inițiatori și proiectanți.

## **Capitolul VI**

**Definirea situațiilor în care se consideră că Regulamentul local a fost încălcat și măsurile administrative de sancționare**

**Art. 20.** Neparcurgerea etapelor de informare prevăzute pentru fiecare documentație ATU până la aprobare inclusiv și nerespectarea celor prevăzute în prezentul RL, se consideră o încălcare a acestuia, iar ca rezultat documentațiile de amenajarea teritoriului/urbanism care se aprobă fără respectarea tuturor etapelor de informare și consultare prevăzute în prezentul regulament pentru fiecare tip de documentație (până la aprobare inclusiv), sunt nule de drept.

**Art. 21.** În cazul nerespectării prevederilor prezentului Regulament, se vor aplica prevederile legislației în vigoare, iar în cazul funcționarilor publici se vor aplica sancțiunile stabilite prin Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici sau conform Codului Muncii, Legea nr. 53/2004, după caz.

**Art. 22.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către inițiatorii documentațiilor urbanistice va duce la imposibilitatea întocmirii Raportului de informare și consultare a publicului și implicit la restituirea documentației la inițiator.

## **Capitolul VII**

**Modul în care se va face evaluarea proceselor de participare publică și actualizarea Regulamentului local în consecință**

**Art. 23.** Evaluarea eficacității procesului de consultare și informare a publicului se face anual prin analiza observațiilor, reclamațiilor și recomandărilor de îmbunătățire, modificărilor legislative. În urma analizei se încheie un proces-verbal care poate să stea la baza modificărilor prezentului Regulament.

## **Capitolul VIII**

**Desfășurarea etapelor metodologice diferențiate pe categorii de planuri de amenajare a teritoriului și de urbanism:**

**8.1. Planul de Amenajare a Teritoriului Județean / Regional / Zonal / Intercomunal / Metropolitan / Municipal / Orășenesc / Comunal (PAT...):**

**Art. 24.** Implicarea și consultarea publicului se va face în cinci etape :

Etapa 1- etapa pregătitoare

Etapa 2- etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare

Etapa 3- etapa elaborării propunerilor

Etapa 4- etapa aprobării

Etapa 5- etapa monitorizării implementării

**8.1.1. Etapa 1- etapa pregătitoare**

**Art. 25.** Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef, în calitate de inițiator / colaborator împuternicit, informează publicul cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a planului de amenajare a teritoriului, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului.

**Art. 26.** Informarea cu privire la intenția de elaborare a PAT... se face simultan, prin următoarele metode:

a) anunțuri afișate la sediul autorității publice în spațiile accesibile tuturor cetățenilor;

b) anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet și în publicația locală/regională;

**Art. 27.** Anunțurile prevăzute la Art. 26. vor cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele:

- a) prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PAT... și a obiectivelor documentației;
- b) numele și datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului, către care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri;
- c) perioada, de maximum 25 de zile de la data aducerii la cunoștința publicului a intenției, în care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri sau exprimate nevoi
- d) modul în care va fi pus la dispoziția publicului răspunsul la observațiile transmise în această perioadă.

**Art. 28.** Anunțurile publicate pe pagina proprie de internet și cele afișate trebuie menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații și propuneri.

**Art. 29.** Președintele Consiliului Județean, prin Serviciul Comunicare, Relații Publice și Control Managerial Intern, poate aduce la cunoștința publicului intenția sa / a inițiatorului de elaborare sau revizuire a PAT... și prin anunțuri publicate în presa locală, cel puțin două anunțuri publicate la interval de minimum 3 zile, panouri amplasate pe domeniul public, emisiuni la stații de radio și televiziune, conferințe, afișe, interviuri, organizarea unor evenimente și/sau expoziții cu hărți, planuri, schițe, tabele, grafice, orice alte materiale.

**Art. 30.** Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef primește de la public observații, sugestii sau propuneri cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a PAT... și la informațiile furnizate prin anunț și pune la dispoziția publicului sinteza acestora și argumentația preluării sau nepreluării propunerilor, în maximum **15 zile** de la data-limită stabilită pentru primirea lor.

**Art. 31.** Toate propunerile obținute și nevoile identificate în urma procesului de informare și consultare vor fi examinate și sintetizate și vor fi prezentate ca anexă la documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a PAT... .

**Art. 32.** Elementele de temă incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PAT... privind obiectivele principale, aspectele și prevederile principale ce urmează a fi abordate, precum și procedurile specifice de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării sau revizuirii PAT... se redactează de către Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților din cadrul Instituției Arhitectului Șef, cu sprijinul unui **grup cu rol consultativ** format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, autorității competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul Consiliului Județean / Local și altor instituții / organisme interesate de la nivel central, regional, județean sau local (avizatori), precum și de către persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a nevoilor la care PAT... trebuie să răspundă.

**Art. 33.** Documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG include în mod clar obligațiile ce derivă din derularea activităților de informare și consultare a publicului

#### **8.1.2. Etapa 2 - etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare**

**Art. 34.** În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, cerințele și opțiunile publicului legate de dezvoltarea durabilă sunt obținute de elaboratorul documentației de amenajare a teritoriului/urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse.

**Art. 35.** Cercetarea sociologică se efectuează de către persoane specializate în pregătirea, derularea și analizarea rezultatelor metodelor corespunzătoare, atestate conform legii în privința elaborării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului.

#### **8.1.3. Etapa 3 - etapa elaborării propunerilor PAT...**

**Art. 36.** (1) Pe parcursul elaborării propunerilor este obligatorie consultarea publicului sau a (f)actori interesați (avizatori), precum organizații ale societății civile, asociații profesionale, asociații ale sectorului de afaceri, reprezentanți ai cetățenilor, asupra evoluției propunerilor preliminare, a alternativelor și opțiunii preferate, astfel încât să fie preîntâmpinate eventuale dezacorduri sau contestări, dar și pentru preluarea informațiilor ce decurg din propunerile de dezvoltare și corelarea pentru domeniile implicate.

(2) În vederea reducerii birocratizării și a costurilor se recomandă ca această consultare să fie organizată în mod unitar cu evaluarea de mediu, prin colaborarea cu autoritățile responsabile din domeniul sănătății populației și protecției mediului.

**Art. 37.** Informarea și consultarea publicului asupra propunerilor de PAT... se fac astfel:

a) Președintele Consiliului prin Instituția Arhitectului Șef ca inițiator/colaborator, împuternicit al planului, informează publicul prin următoarele activități simultan:

1. publică cel puțin pe propria pagină de internet anunțul cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele parțiale sau complete ale propunerilor și transmite observații la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a PAT... în termen de maximum **45 de zile** calendaristice de la data ultimului anunț, precum și obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterii publice care are loc la minimum **20 de zile** de la data ultimului anunț; Publicarea se face după anunțul elaboratorului că a finalizat studiile de fundamentare și a formulat concluziile acestora.

2. afișează anunțul de mai sus și propunerile însoțite de explicații succinte, scrise și desenate, într-un limbaj nontehnic, pe o perioadă de cel puțin **30 de zile**, la sediul propriu special amenajat și în alte locuri special amenajate specificate prin ;

3. trimite în scris către factorii interesați identificați anunțul publicat, cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterii publice;

b) Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef consultă publicul asupra propunerilor prin cel puțin următoarele activități:

1. pune la dispoziția publicului, pentru consultare, prima versiune a propunerilor pe durata a cel puțin **45 de zile**;

2. expune materialele grafice cu explicații formulate într-un limbaj nontehnic, pe durata a cel puțin **45 de zile**, într-un spațiu special amenajat și cu posibilitatea colectării în scris a observațiilor cetățenilor la propunerile finalizate;

3. pregătește, organizează și conduce o dezbatere publică cu privire la propuneri;

c) Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef informează publicul cu privire la rezultatele consultării, cel puțin prin publicarea pe propria pagină de internet a observațiilor și sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare/finale și a răspunsului la acestea, în termen de maximum **15 zile** de la data dezbaterii publice;

d) consultarea publicului pe propunerile de plan finalizate, respectiv dezbaterea publică, se face înainte de transmiterea documentației pe circuitul legal de avizare.

**Art. 38.** Pentru propunerile ce aduc modificări importante unor părți mari din teritoriu sau care afectează un număr mare de persoane, Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef poate să:

a) informeze publicul prin expoziții în cartiere, emisiuni radio sau TV, broșuri, anunțuri în mediul academic/școli, etc.;

b) consulte publicul asupra propunerilor prin: dezbateri publice pe anumite subiecte critice, dezbateri sau întruniri în anumite zone, interviuri de grup, grupuri consultative structurate pe domenii sau pe anumite categorii de public, c.;

c) organizeze ateliere de lucru, audieri publice, întâlniri itinerante etc., pentru identificarea propunerilor alternative și ideilor inițiate de public prin interacțiune cu echipele de lucru, punerea în comun a cunoștințelor și competențelor sau identificarea interese mutuale etc.

**Art. 39.** Elaboratorul PAT... desemnat în urma licitației va prezenta detaliat propuneri de desfășurare a fiecărei etape descrisă în acest capitol, înaintea inițierii acestuia de către Instituția Arhitectului Șef.

**Art. 40.** (1) În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a PAT... Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef asigură realizarea raportului consultării populației.

(2) **Raportul** consultării însoțit de **punctul de vedere al Instituției Arhitectului Șef** se prezintă Consiliului Județean / Local – autoritatea care aprobă documentația - odată cu **proiectul de hotărâre de aprobare** / respingere a documentației. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, Președintele Consiliului Județean / Primarul, poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.



(3) Etapa de avizare se derulează cu respectarea termenului prevăzut de Legea nr. 350/2001 actualizată, art.56 și este procedura de redactare/formulare a avizului/actului tehnic respectiv, pentru propunerile dezbătute și corelate în prealabil conform art. 36. În situația neprimirii de către beneficiar, în termen de 30 de zile de la data depunerii documentațiilor, a avizelor/acordurilor solicitate, documentația PAT... se consideră avizată pentru domeniul ce a făcut obiectul cererii de aviz.

#### **8.1.4. Etapa 4 - etapa aprobării propunerilor PAT...**

**Art. 41.** Etapa 4 se va face în baza *Legii nr. 52/2003- privind transparența decizională în administrația publică.*

#### **8.1.5. Etapa 5 - etapa monitorizării implementării PAT...**

**Art. 42.** Informațiile cuprinse în PAT... aferent reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 43.** Informațiile cuprinse în PAT... vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Consiliului Județean / Primăriei.

**8.2. Planul Urbanistic General (PUG) și Regulamentul Local de Urbanism (RLU) aferent acestuia –** în cazul în care se solicită prin convenție Președintelui Consiliului Județean sprijin în vederea serviciilor de informare și consultare a publicului.

**Art. 44.** Implicarea și consultarea publicului se va face în cinci etape:

Etapa 1- etapa pregătitoare PUG și RLU aferent

Etapa 2- etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare

Etapa 3- etapa elaborării propunerilor PUG și RLU aferent

Etapa 4- etapa aprobării PUG și RLU aferent

Etapa 5- etapa monitorizării implementării PUG și RLU aferent

##### **8.1.1. Etapa 1- etapa pregătitoare PUG și RLU aferent**

**Art. 45.** Primarul în calitate de inițiator, va solicita Președintelui Consiliului Județean, serviciile de informare a publicului cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a PUG, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului.

**Art. 46.** În baza convenției semnate de Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef, se desemnează persoana responsabilă, care informează cu privire la intenția de elaborare a PUG și aceasta se face simultan, prin următoarele metode:

a) anunțuri afișate la sediul autorităților publice – județean și local - în spațiile accesibile tuturor cetățenilor (anunțul prezentat ca model în Anexa 1);

b) anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet și în publicația proprie;

**Art. 47.** Anunțurile prevăzute la Art. 46. vor cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele:

a) prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PUG și a obiectivelor PUG

b) numele și datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului, către care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri;

c) perioada, de maximum 25 de zile de la data aducerii la cunoștința publicului a intenției, în care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri sau exprimate nevoi;

d) modul în care va fi pus la dispoziția publicului răspunsul la observațiile transmise în această perioadă.

**Art. 48.** Anunțurile publicate pe pagina proprie de internet și cele afișate trebuie menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații și propuneri.

**Art. 49.** Președintele Consiliului Județean, Serviciul Comunicare, Relații Publice și Control Managerial Intern, poate aduce la cunoștința publicului intenția primăriei de elaborare sau revizuire a PUG și prin anunțuri publicate în presa locală, cel puțin două anunțuri publicate la interval de minimum 3 zile, panouri amplasate pe domeniul public, emisiuni la stații de radio și televiziune, conferințe, afișe, interviuri, organizarea unor evenimente și/sau expoziții cu hărți, planuri, schițe, tabele, grafice, orice alte materiale.

**Art. 50.** Președintelui Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef primește de la public observații, sugestii sau propuneri cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a PUG și

la informațiile furnizate prin anunț și pune la dispoziția publicului sinteza acestora și argumentația preluării sau nepreluării propunerilor, în maximum 15 zile de la data-limită stabilită pentru primirea lor.

**Art. 51.** Toate propunerile obținute și nevoile identificate în urma procesului de informare și consultare vor fi examinate și sintetizate și vor fi prezentate ca anexă la documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

**Art. 52.** Elementele de temă incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG privind obiectivele principale, aspectele și prevederile principale ce urmează a fi abordate, precum și procedurile specifice de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării sau revizuirii PUG se redactează de către Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților din cadrul Instituției Arhitectului Șef, cu sprijinul unui **grup cu rol consultativ** format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, autorității competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local și altor instituții/organisme interesate de la nivel central, județean sau local, precum și de către persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a nevoilor la care PUG trebuie să răspundă. Grupul cu rol consultativ este desemnat de arhitectul șef și convocat de persoana responsabilă.

**Art. 53.** Documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG include în mod clar obligațiile ce derivă din derularea activităților de informare și consultare a publicului. Acestea se transmit primarului de către persoana responsabilă.

#### **8.1.2. Etapa 2 - etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare**

**Art. 54.** În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, cerințele și opțiunile publicului, disfuncționalitățile, nevoile, preferințe legate de dezvoltarea urbană durabilă, sunt obținute de elaboratorul documentației de urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse.

**Art. 55.** Cercetarea sociologică se efectuează de către persoane specializate în pregătirea, derularea și analizarea rezultatelor metodelor corespunzătoare, atestate conform legii în privința elaborării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului.

#### **8.1.3. Etapa 3 - etapa elaborării propunerilor PUG și RLU aferent**

**Art. 56.** (1) Pe parcursul elaborării propunerilor este recomandată consultarea publicului sau a anumitor factori interesați (avizatori), precum organizații ale societății civile, asociații profesionale, asociații ale sectorului de afaceri, reprezentanți ai cetățenilor, asupra evoluției propunerilor preliminare, a alternativelor și opțiunii preferate, astfel încât să fie preîntâmpinate eventuale dezacorduri sau contestări.

(2) În vederea reducerii birocratizării și a costurilor se recomandă ca această consultare să fie organizată în mod unitar cu evaluarea de mediu, prin colaborarea cu autoritățile responsabile din domeniul protecției mediului.

**Art. 57.** Informarea și consultarea publicului asupra propunerilor de PUG se fac astfel:

a) Președintele Consiliului Județean, prin Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților, în urma cererii Primarului ca inițiator al planului informează, publicul prin următoarele activități simultan:

1. publică cel puțin pe propria pagină de internet anunțul cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele preliminare/complete ale propunerilor și transmit observații la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a PUG în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data ultimului anunț, precum și obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterii publice care are loc la minimum 20 de zile de la data ultimului anunț (prezentat ca model în Anexa 2);

2. afișează anunțul de mai sus și propunerile însoțite de explicații succinte, scrise și desenate, într-un limbaj nontechnic, pe o perioadă de cel puțin 30 de zile, la sediul propriu și în alte locuri special amenajate;

3. trimite în scris către factorii interesați identificați anunțul publicat, cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterii publice;

b) Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef consultă publicul asupra propunerilor prin cel puțin următoarele activități:

1. pune la dispoziția publicului, pentru consultare, prima versiune a propunerilor pe durata a cel puțin 45 de zile;

2. expune materialele grafice cu explicații formulate într-un limbaj nontehnic, pe durata a cel puțin 45 de zile, într-un spațiu special amenajat și cu posibilitatea colectării în scris a observațiilor cetățenilor la propunerile finalizate;

3. pregătește, organizează și conduce o dezbatere publică cu privire la propuneri;

c) Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef informează publicul cu privire la rezultatele consultării, cel puțin prin publicarea pe propria pagină de internet a observațiilor și sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare și a răspunsului la acestea, în termen de maximum 15 zile de la data dezbaterii publice;

d) consultarea publicului pe propunerile de plan, respectiv dezbaterea publică, se face înainte de transmiterea documentației pe circuitul legal de avizare.

**Art. 58.** Pentru propunerile ce aduc modificări importante unor părți mari din localitate/teritoriu sau care afectează un număr mare de persoane, Președintele Consiliului Județean/Primarul, poate să:

a) informeze publicul prin expoziții în cartiere, emisiuni radio sau TV, broșuri, anunțuri în mediul academic/școli, etc.;

b) consulte publicul asupra propunerilor prin: dezbateri publice pe anumite subiecte critice, dezbateri sau întruniri în anumite zone, interviuri de grup, grupuri consultative structurate pe domenii sau pe anumite categorii de public, etc.;

c) organizeze ateliere de lucru, audieri publice, întâlniri itinerante etc., pentru identificarea propunerilor alternative și ideilor inițiate de public prin interacțiune cu echipele de lucru, punerea în comun a cunoștințelor și competențelor sau identificarea interese mutuale etc.

**Art. 59.** Elaboratorul PUG-ului desemnat în urma licitației, va prezenta detaliat propuneri de desfășurare a fiecărei etape descrisă în acest capitol, înaintea inițierii acestora de către Instituția Arhitectului Șef.

**Art. 60.** (1) În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a PUG și Regulamentului Local de Urbanism aferent PUG, Președintele Consiliului Județean prin Instituția Arhitectului Șef asigură realizarea **raportului** consultării populației.

(2) **Raportul** consultării însoțit de **punctul de vedere** al Instituției Arhitectului Șef se prezintă Consiliului Local inițiator spre însușire sau respingere odată cu proiectul de hotărâre. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, Primarul poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

(3) Etapa de avizare se derulează cu respectarea termenului prevăzut de Legea nr. 350/2001 actualizată, art.56, a anexei nr. 1 la Lege și a reglementării tehnice GPO38/99, și este procedura de redactare/formulare a avizului/actului tehnic respectiv, pentru propunerile dezbătute și corelate în prealabil conform art. 56. În situația neprimirii de către beneficiar, în termen de 30 de zile de la data depunerii documentațiilor, a avizelor/acordurilor solicitate, documentația PUG se consideră avizată pentru domeniul ce a făcut obiectul cererii de aviz.

#### **8.1.4. Etapa 4 - etapa aprobării propunerilor PUG și RLU aferent**

**Art. 61.** Etapa 4 se va face în baza *Legii nr. 52/2003- privind transparența decizională în administrația publică.*

#### **8.1.5. Etapa 5 - etapa monitorizării implementării PUG și RLU aferent**

**Art. 62.** Informațiile cuprinse în PUG și RLU aferent reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție de către inițiator (Primărie), în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 63.** Informațiile cuprinse în PUG și RLU în special partea de reglementări – **restricții** (art. 48<sup>1</sup> (4) din Lege), vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei, respectiv autorității care a aprobat documentația.

**8.2. Planul Urbanistic Zonal (PUZ) și Regulamentul Local de Urbanism (RLU) aferent acestuia** – în cazul în care se solicită, prin încheierea unei convenții, Președintelui Consiliului Județean sprijin în vederea serviciilor de informare și consultare a publicului.

**Art. 64.** Implicarea și consultarea publicului se va face în patru etape:

Etapa 1- etapa pregătitoare PUZ și RLU aferent

Etapa 2- etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent

Etapa 3- etapa aprobării PUZ și RLU aferent

Etapa 4- etapa monitorizării implementării PUZ și RLU aferent

##### **8.2.1. Etapa 1- etapa pregătitoare PUZ și RLU aferent**

**Art. 65.** În situația documentațiilor de urbanism (PUZ) inițiate de autoritatea locală, Etapa 1 va fi elaborarea *Temei și a Caietului de Sarcini*. Aceasta se va face cu sprijinul unui **grup cu rol consultativ**, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care documentațiile de urbanism (PUZ) trebuie să răspundă.

**Art. 66.** În situația documentațiilor de urbanism (PUZ) inițiate de persoane fizice sau juridice interesate, Etapa 1 începe odată cu *Cererea pentru informare și consultare a publicului* înregistrată la Registratura Generală, însoțită de Certificatul de Urbanism prin care se solicită eliberarea unui **Aviz de Oportunitate**.

**Art. 67.** În termen de 5 zile lucrătoare, **persoana responsabilă** cu informarea și consultarea publicului din cadrul Instituției Arhitectului Șef pune la dispoziția inițiatorului datele necesare a fi înscrise pe panoul model Anexa 1.

**Art. 68.** Se acordă inițiatorului un termen de 5 zile lucrătoare în care să facă dovada afișării panoului model Anexa 1 cu datele puse la dispoziție de către Instituția Arhitectului Șef. Dovada se arhivează la dosar de către persoana responsabilă.

**Art. 69.** La depunerea documentației pentru Avizul de Oportunitate inițiatorul documentației va anexa dovada amplasării pe proprietate/în zonă a panoului model Anexa 1 completat, prin fotografii datate. Panoul va rămâne pe parcelă până la declanșarea etapei următoare.

**Art. 70.** De la data amplasării panoului pe parcela beneficiarului/în zonă, se va acorda o perioadă de 10 zile calendaristice în care proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de intențiile de elaborare PUZ sau asociații legal constituite pot face observații în scris înregistrate la Consiliul Județean.

**Art. 71.** Observațiile depuse în acest termen vor însoți documentația înaintată CACADU în vederea analizării pentru emiterea Avizului de Oportunitate.

**Art. 72.** *Avizul de Oportunitate* favorabil sau nefavorabil, împreună cu memoriul de prezentare și planșele aferente vor fi afișate pe site-ul Consiliului Județean / Primăriei, într-o secțiune special dedicată informațiilor publice și acestor documentații.

**Art. 73.** Pentru documentațiile care pot avea un impact major asupra comunității, Instituția Arhitectului Șef din cadrul aparatului de specialitate poate organiza consultări cu Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, Ordinul Arhitecților din România, Registrul Urbaniștilor din România și Comisia de Urbanism din cadrul CJ, înainte de emiterea *Avizului de Oportunitate*.

**Art. 74.** În situația PUZ inițiate de autoritățile administrației publice, tema, obiectivele și cerințele PUZ vor fi elaborate cu sprijinul unui **grup cu rol consultativ**, format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, ai autorității competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local și ai altor instituții/organisme interesate de la nivel central, județean sau local (avizatori), precum și persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care PUZ trebuie să răspundă.

**Art. 75.** Etapa 1 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Consiliului Județean / Primăriei a *Avizului de Oportunitate* favorabil sau nefavorabil, împreună cu planșele aferente, în secțiunea specială dedicată acestor documentații.

### **8.2.2. Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent**

**Art. 76.** Începerea Etapei 2 se va realiza odată depunerea și înregistrarea la Registratura Generală, de către investitor sau împuternicitul acestuia, a unei documentații ce va cuprinde:

I. copie după Avizul de Oportunitate favorabil și Certificatul de Urbanism emis;

II. PARTE TEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF) - documentația de PUZ preliminară întocmită conform Ordinului nr. 176/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic zonal”, mai puțin avizele;

PARTE SCRISĂ: memoriu tehnic și regulament local de urbanism preliminar aferent PUZ-ului;

PARTE DESENATĂ (cel puțin):

- plan de încadrare în zonă
- plan de situație existent
- planșa de reglementări urbanistice - zonificare
- planșa de proprietate asupra terenurilor
- posibilități de mobilare

III. PARTE NONTEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF)

PARTE SCRISĂ: un scurt memoriu de prezentare

PARTE DESENATĂ: volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete.

**IV. AFIȘE:** completate conform Anexei 2, și vor fi aplicate pe panouri rezistente la intemperii astfel:

- 4 afișe cu dimensiunile 60x90 cm ce vor fi amplasate prin grija Instituției Arhitectului Șef (3 în locuri vizibile pe teritoriul zonei studiate, iar unul la sediul Consiliului Județean / Primăriei)
- 1 afiș cu dimensiunile 90x120 cm ce va fi amplasat de către inițiatorul documentației de urbanism pe parcela care a generat PUZ-ul.

**Art. 77.** Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților, prin persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la înregistrarea documentației de către inițiator, va afișa pe site-ul Consiliului Județean / Primăriei, documentația în format digital și anunțul cu posibilitatea, modul, locul, perioada și orarul în care se poate consulta respectiva documentație de urbanism.

**Art. 78.** Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la înregistrarea documentației de către inițiator va identifica și notifica cetățenii ale căror proprietăți vor fi direct afectate de propunerile PUZ, aducându-li-se la cunoștință posibilitatea, modul, locul, perioada și orarul în care se pot consulta documentele;

**Art. 79.** Observațiile, sugestiile și propunerile celor interesați pot fi transmise la sediul Consiliului Județean sau online, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data anunțului. În această perioadă se va organiza o întâlnire între proiectant și persoanele identificate la Capitolul 4, Art. 14, data și locul acesteia fiind anunțate pe site-ul oficial al administrației publice, conform Art. 76, și prin notificările trimise cetățenilor conform Art. 77 din prezentul Regulament.

**Art. 80.** După expirarea acestei perioade, în termen de 15 zile calendaristice, Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților, va informa publicul cu privire la rezultatele informării și consultării publicului, a observațiilor și sugestiilor acestora și a răspunsului argumentat și motivat a inițiatorului documentației de urbanism. Aceste informări și răspunsuri se vor afișa pe site-ul Consiliului Județean și la sediul propriu.

**Art. 81.** Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților informează în scris proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ și care au trimis opinii, cu privire la rezultatele informării și consultării publicului, a observațiilor și sugestiilor acestora și a răspunsului argumentat și motivat a inițiatorului documentației de urbanism.

**Art. 82.** Se va acorda o perioadă de 10 zile calendaristice în care proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ sau asociații legal constituite pot face solicitări în scris înregistrate la Registratura Generală, de organizare a unei dezbateri publice.

**Art. 83.** Dezbaterea publică se va organiza în maxim 30 de zile de la data înregistrării solicitării de dezbatere publică.

**Art. 84.** În cazul cuplării cu procedura de evaluare de mediu, dezbateră din cadrul GRUPULUI DE LUCRU, aduce în jurul mesei rotunde toți (f)actorii implicați, inclusiv emitentii de avize pe plan local/regional, pentru corelarea propunerilor cu domeniile conexe.

**Art. 85.** Dezbateră publică va fi organizată la sediul Consiliului Județean / Local, de către Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților cu sprijinul Serviciul Comunicare, Relații Publice și Control Managerial Intern, data și ora fiind anunțate pe site-ul oficial al Consiliului Județean / Primăriei și în scris celor care au solicitat dezbateră. La dezbateri participă obligatoriu inițiatorul și elaboratorul documentației de urbanism supusă dezbaterii. Cetățenii care doresc să ia cuvântul în cadrul dezbaterii publice, se vor înscrie înaintea începerii acesteia, pe baza Cărții de identitate, la persoana responsabilă de conducerea dezbaterii, menționând documentația de urbanism și motivele pentru care doresc să-și expună punctul de vedere. Propunerile, sugestiile și opiniile participanților la dezbateră se consemnează într-un proces verbal, se înregistrează cel puțin audio/video.

**Art. 86.** (1) Etapa 2 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Consiliului Județean / Primăriei a *Raportul informării și consultării publicului* ocazie cu care se va putea începe circuitul legal de avizare.

(2) Etapa de avizare se derulează cu respectarea termenului prevăzut de Legea nr. 350/2001 actualizată, art.56, a anexei nr. 1 la Lege și a reglementării tehnice GM-010-2000, și este

procedura de redactare/formulare a avizului/actului tehnic respectiv, pentru propunerile dezbătute și corelate în prealabil conform art. 76-85. În situația neprimirii de către beneficiar, în termen de 30 de zile de la data depunerii documentațiilor, a avizelor/acordurilor solicitate, documentația PUZ se consideră avizată pentru domeniul ce a făcut obiectul cererii de aviz.

### **8.2.3. Etapa 3 - etapa aprobării PUZ și RLU aferent**

**Art. 87.** Etapa 3 se va face în baza *Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică*.

### **8.2.4. Etapa 4 - etapa monitorizării implementării PUZ și RLU aferent**

**Art. 88.** Informațiile cuprinse în PUZ și RLU aferent reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor adresate autorității care a aprobat planul (primăriei), conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 89.** Informațiile cuprinse în PUZ și RLU, în special partea de reglementări – **restricții** (art. 48<sup>1</sup>(4) din Lege), vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei, respectiv autorității care a aprobat documentația.

### **8.3. Planul Urbanistic de Detaliu**

**Art. 90.** Implicarea și consultarea publicului se va face în trei etape:

Etapa 1- etapa pregătitoare PUD

Etapa 2- etapa aprobării PUD

Etapa 3- etapa monitorizării implementării PUD

#### **8.3.1. Etapa 1- etapa pregătitoare PUD**

**Art. 91.** Începerea Etapei 1 se va realiza odată cu *Cererea pentru informare și consultare a publicului* înregistrată la Registratura Generală, de către inițiator sau împuternicitul acestuia, împreună cu o documentație ce va cuprinde:

I. copie după Certificatul de Urbanism;

II. PARTE TEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF) - documentația de PUD întocmită conform Ordinul nr. 37/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic de detaliu”, mai puțin avizele;

PARTE SCRISĂ: memoriu tehnic;

PARTE DESENATĂ (cel puțin):

- plan de încadrare în zonă
- plan de situație existent
- planșa de reglementări urbanistice
- planșa de obiective de utilitate publică
- posibilități de mobilare

III. PARTE NONTEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF)

PARTE SCRISĂ: un scurt memoriu de prezentare

PARTE DESENATĂ: volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete.

IV. AFIȘE: completate conform Anexei nr. 2, și vor fi aplicate pe panouri rezistente la intemperii astfel:

- 1 afiș cu dimensiunile 90x120cm ce va fi amplasat de către inițiatorul documentației de urbanism pe parcela care a generat PUD-ul.

V. DATELE DE IDENTIFICARE VECINI DIRECT AFECTAȚI: proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile parcelei care a generat PUD-ul.

**Art. 92.** Compartimentul Disciplina în Construcții, Cadastru, Gestiunea Localităților, prin persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), **în termen de maxim 10 zile** de la înregistrarea documentației de către inițiator, va afișa pe site-ul Consiliului Județean / Primăriei documentația în format digital și va notifica proprietarii parcelelor vecine cu privire la intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observațiilor de maxim 20 zile calendaristice.

Dacă nu se înregistrează observații în termenul de **20 zile** calendaristice acordat, se consideră acord favorabil, fără obiecții sau propuneri din partea publicului.

**Art. 93.** În situația în care inițiatorul PUD este o persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor observațiilor, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă) notifică inițiatorul PUD cu privire la

eventualele obiecții primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz al acestora, cu acordarea unui termen de transmitere a răspunsului în termen de maximum **10 zile** calendaristice;

**Art. 94.** În termen de **10 zile** lucrătoare de la răspunsul argumentat al inițiatorului PUD, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă informează în scris proprietarii care au trimis opinii, cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.

**Art. 95.** (1) În cazul cuplării cu procedura de evaluare de mediu, dezbateră din cadrul GRUPULUI DE LUCRU, aduce în jurul mesei rotunde toți (f)actorii implicați, inclusiv emitenții de avize pe plan local/regional, pentru corelarea propunerilor cu domeniile conexe.

(2) Etapa de avizare se derulează cu respectarea termenului prevăzut de Legea nr. 350/2001 actualizată, art.56, a anexei nr. 1 la Lege și a reglementării tehnice GM 009 - 2000, și este procedura de redactare/formulare a avizului/actului tehnic respectiv, pentru propunerile dezbătute și corelate în prealabil conform art. 91-94. În situația neprimirii de către beneficiar, în termen de 30 de zile de la data depunerii documentațiilor, a avizelor/acordurilor solicitate, documentația PUD se consideră avizată pentru domeniul ce a făcut obiectul cererii de aviz.

**Art. 96.** Etapa 1 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei a *Raportului informării și consultării publicului*, ocazie cu care se va putea începe circuitul legal de avizare.

### **8.3.2. Etapa 2 - etapa aprobării PUD**

**Art. 97.** Etapa 2 se va face în baza prevederilor *Legii nr. 52/2003- privind transparența decizională în administrația publică*.

### **8.3.3. Etapa 3 - etapa monitorizării implementării PUD**

**Art. 98.** Informațiile cuprinse în PUD reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, de către autoritatea publică abilitată să aprobe PUD, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 99.** Informațiile cuprinse în PUD, în special partea de reglementări – **restricții** (art. 48<sup>1</sup> (4) din Lege), vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei, respectiv autorității care a aprobat documentația.

**Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile și principiile Ordinului 2701/2010 și celelalte prevederi ale legislației conexe în vigoare**

PREȘEDINTE,

ARHITECT ȘEF al JUDEȚULUI,

Sorin Frunzăverde

Arh. Victor Naidan

Naidan Victor

Naidan Victor

**MODELE**  
de panouri pentru anunțurile afișate pe teritoriul zonei tratate de planuri de urbanism

**A. Model panou 1**

.....  
(denumirea administrației publice locale)

Data anunțului: ..... (ziua/luna/anul)

**INTENȚIE DE ELABORARE  
PLAN URBANISTIC** .....  
(general, zonal, de detaliu)

**REPREZENTARE  
VIZUALĂ SUGESTIVĂ  
(SCHEMATICĂ)  
A INTENȚIEI**

Argumentare:.....  
.....

Inițiator: .....  
(numele și prenumele/denumirea)

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII ȘI PROPUNERI**  
privind intenția de elaborare a planului urbanistic ..... (general, zonal, de detaliu)  
în perioada.....  
(ziua/luna/anul) (ziua/luna/anul)

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului: .....  
(numele și prenumele, funcția)

adresa....., telefon....., e-mail .....

Observațiile sunt necesare în vederea .....  
(de exemplu: stabilirii cerințelor de elaborare/eliberării avizului de oportunitate)

Răspunsul la observațiile transmise va fi .....  
(modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)

Etapele preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea planului:

- .....
  - .....
  - .....
- (metoda/scopul/perioada)

• Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii și afișat la loc vizibil pe toată perioada.

• Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru „Intenție...”, „Publicul este...”.



B. Model panou 2

.....  
(denumirea administrației publice locale)

Data anunțului: ..... (ziua/luna/anul)

**CONSULTARE ASUPRA  
PROPUNERILOR PRELIMINARE  
PLAN URBANISTIC .....**  
(general, zonal, de detaliu)

**REPREZENTARE  
VIZUALĂ SUGESTIVĂ  
(SCHEMATICĂ)  
A PROPUNERILOR**

Inițiator: .....  
(numele și prenumele/denumirea)

Elaborator: .....  
(denumirea)

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII**  
asupra documentelor expuse/disponibile la sediul ..... (denumirea, adresa, camera/sala)

În perioada ..... — ..... între orele: .....  
(ziua/luna/anul) — (ziua/luna/anul)

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA**

- .....
  - .....
  - .....
- (metoda/scopul/data, ora/locul, durata)

Răspunsul la observațiile transmise va fi .....  
(modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului: .....  
(numele și prenumele, funcția)

adresa ....., telefon ....., e-mail .....

• Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii și afișat la loc vizibil pe toată perioada.

• Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru „Consultare asupra...”.