



## REGULAMENT LOCAL

de implicare și consultare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului UAT Azuga,  
coordonate de structura de specialitate a Arhitectului-Șef al Orașului Azuga

### Capitolul I - Dispoziții generale

#### 1.1. Scopul regulamentului

##### Art.1

Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru organizarea și desfășurarea procesului de informare și consultare a publicului în procedura de elaborare și/sau revizuire a planurilor de urbanism.

#### 1.2. Domeniul de reglementare

##### Art. 2

Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor documentațiilor de urbanism, indiferent de inițiator (persoană fizică, juridică, instituție publică, organizație, asociație sau fundație) sau de scopul pentru care acestea sunt inițiate.

##### Art. 3

Documentațiilor de urbanism aflate în curs de elaborare și avizare li se aplică prevederile prezentului regulament de la etapa în care se află acestea la data aprobării regulamentului.

#### 1.3. Cadrul legal general de reglementare a domeniului

##### Art. 4

Activitatea desfășurată în cadrul procesului de informare și consultare a publicului are la bază următorul cadru legal:

- *Ordinul 2701/2010* pentru aprobarea metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajarea teritoriului și de urbanism;
- *Legea 350/2001* privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea 52/2003*, privind transparența decizională în administrația publică, cu toate modificările și completările ulterioare;
- *Legea 544/2001* privind liberul acces la informațiile de interes public, cu toate modificările și completările ulterioare.



## Capitolul II - Definiții și clasificări

### **Art.5**

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următorul înțeles:

- **Documentație de urbanism**

Ansamblu de piese scrise și desenate, referitoare la un teritoriu determinat, prin care se analizează situația existentă și se stabilesc obiectivele, acțiunile și măsurile de amenajare a teritoriului și de dezvoltare urbanistică a localităților pe o perioadă determinată.

- **Avizare**

Procedura de analiză și de exprimare a punctului de vedere al unei comisii tehnice din structura ministerelor, a administrației publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale interesate, având ca obiect analiza soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico - economici și sociali ori a altor elemente prezentate prin documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism.

- **Aprobare**

Opțiunea forului deliberativ al autorității competente de însușire a propunerilor din documentațiile prezentate și susținute de avizele tehnice favorabile, prealabil emise. Prin actul de aprobare se conferă documentațiilor putere de aplicare, constituindu-se astfel ca temelie juridică în vederea realizării programelor de dezvoltare teritorială și urbanistică, precum și al autorizării lucrărilor de execuție a obiectivelor de investiții.

- **Planul de informare și consultare**

Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului în baza căruia se desfășoară procesul de participare a populației la elaborarea/revizuirea planurilor urbanistice și de amenajarea teritoriului.

- **Raportul informării și consultării**

Documentul care fundamentează decizia consiliului local de aprobare sau respingere a planului de urbanism sau amenajarea teritoriului.

- **Raport de specialitate**

Punct de vedere, formulat de structura de specialitate din cadrul primăriei, privind conținutul/propunerile planurilor urbanistice supuse aprobării consiliului local.

- **Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului**

Persoana desemnată din administrația publică locală, care coordonează redactarea planului de informare și consultare, redactează panourile de informare, gestionează activitățile de informare și consultare a publicului și este persoană de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului.



- **Plan Urbanistic General**

Este un instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare.

- **Plan Urbanistic Zonal**

Este instrumentul de planificare urbană de reglementare specifică, prin care se coordonează dezvoltarea urbanistică integrată a unor zone din localitate, caracterizate printr-un grad ridicat de complexitate sau printr-o dinamică urbană-accentuată. Planul Urbanistic Zonal asigură corelarea programelor de dezvoltare urbană integrată a zonei cu Planul Urbanistic General.

- **Plan Urbanistic de Detaliu**

Are exclusiv caracter de reglementare specifică pentru o parcelă în relație cu parcelele învecinate. Plan Urbanistic de Detaliu nu poate modifica planurile de nivel superior.

- **Informație de interes public**

Orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice.

- **Transparența decizională**

Obligație a autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și minutele ședințelor publice.

- **Grup cu rol consultativ**

Grup format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, 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, precum și de către persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a nevoilor la care trebuie să răspundă planurile urbanistice.

## **Art. 6**

Documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului care vor fi supuse informării și consultării populației potrivit prezentului regulament sunt:

- Planul Urbanistic General al UAT Azuga.
- Planuri Urbanistice Zonale a căror zonă de studiu este cuprinsă în teritoriul administrativ al UAT Azuga.
- Planuri Urbanistice de Detaliu a căror zonă de studiu este cuprinsă în teritoriul administrativ al UAT Azuga.

## **Capitolul III - Procedura de informare și consultare a populației**

### **Art. 7**

Decizia inițierii unei documentații de urbanism poate aparține administrației publice locale sau unui investitor privat. Anterior inițierii documentației de urbanism, inițiatorul acesteia va obține un certificat de urbanism și un aviz prealabil de oportunitate (unde se solicită), în condițiile legii.



**Art. 8**

Atribuțiile privind procedura de informare și consultare a populației vor fi exercitate de către Serviciul Urbanism.

**Art. 9**

Procesul de informare și consultare a publicului se desfășoară în baza *Planificării de informare și consultare a publicului* și se finalizează cu *Raportul informării și consultării publicului*, documente elaborate de persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, special desemnată în acest sens prin dispoziție dată de primar.

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului are următoarele atribuții:

- coordonează redactarea documentului de *Planificare a procesului de informare și consultare a publicului*, a panourilor de informare, pe baza Regulamentului Local adoptat și în funcție de complexitatea planului de urbanism sau amenajare a teritoriului;
- răspunde de redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului inițiate de autoritățile administrației publice locale;
- 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;
- gestionează activitățile de informare și consultare a publicului pe tot parcursul procesului, până- la aprobare;
- este persoană de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința planurilor de urbanism.

**Art. 10**

**Planificarea procesului de informare și consultare a publicului** constă în:

- identificarea (cu nume și date de contact poștale/ poștă electronică/ telefon) vecinilor direcți și a părților interesate sau potențial afectate (persoane fizice/ juridice/ instituții publice etc.) de prevederile propuse prin planul urbanistic. Datele de contact ale acestora vor fi înaintate către reprezentantul administrației publice responsabil cu informarea și consultarea populației, anterior elaborării Planificării, de către inițiator/ elaborator, într-un tabel ce însoțește cererea de demarare a procedurii de consultare a publicului și spațializate pe o planșă separată ce va cuprinde situația existentă a imobilelor studiate, și pe care vor fi localizați cu date de contact toți vecinii direcți. Această planșă nu va fi utilizată în nicio altă avizare, având exclusiv rol în procesul de identificare a vecinilor direcți și factorilor interesați.
- stabilirea modalității de anunțare a celor interesați sau afectați de elaborarea planului urbanistic (presă, poștă, poștă electronică, invitație la întâlnirile de consultare/ dezbateri publice);
- 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 legate de propunerile din planul de urbanism sau amenajare a teritoriului, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;



- stabilirea modalităților de formulare a sesizărilor, a observațiilor legate de propunerile planului urbanistic de către cei interesați/ afectați (întâlnire/ dezbateri publice între inițiator și proiectant cu cei interesați/ afectați pentru prezentarea propunerii - va fi întocmit și semnat de toți participanții într-un proces-verbal);
- elaborarea calendarului (la propunerea inițiatorului) pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și consultare a publicului;
- datele de contact ale reprezentantului proiectantului.

### **Art.11**

#### **Raportul informării și consultării publicului** conține:

- detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și consulta publicul;
  - date și locuri ale tuturor întâlnirilor la care persoanele interesate/afectate au fost invitate să dezbată propunerea solicitantului;
  - conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimiterilor poștale, scrisorilor, invitațiilor, buletinelor informative și altor publicații;
  - localizarea părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;
  - numărul persoanelor care au participat la acest proces.
- rezumatul problemelor, observațiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare, inclusiv modul de soluționare propus de inițiatorul planului urbanistic:
  - modul în care solicitantul a rezolvat, intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile și rezervele exprimate de public;
  - probleme, observații și rezerve pe care inițiatorul planului de urbanism sau amenajare a teritoriului nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună cu motivația acestui lucru;
  - orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.

Raportul consultării, însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate din cadrul autorității publice locale, se prezintă consiliului local spre însușire sau respingere.

### **Art 12**

(1) Informarea și consultarea populației se desfășoară obligatoriu în **toate etapele procesului de elaborare/ revizuire** a planurilor de urbanism sau amenajarea teritoriului. Aceste etape sunt:

- a). Etapa pregătitoare - anunțarea intenției de elaborare/revizuire;*
- b). Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare (unde este cazul);*
- c). Etapa elaborării propunerilor (prima versiune a planului ce va fi supusă avizării);*
- d). Elaborarea propunerii finale - etapa aprobării, (varianta finală a planului care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională);*
- e). Etapa monitorizării implementării planului aprobat;*





(2) Informarea și consultarea publicului se desfășoară diferențiat pe categorii de documentații de urbanism conform prevederilor Capitolul III din Ordinul 2701/2010 pentru Metodologia de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, astfel:

a). **Pentru PUG și RLU aferent** - informarea și consultarea publicului se fac în toate etapele menționate la alin.(1) respectiv: *Etapa pregătitoare; Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare; Etapa elaborării propunerilor (prima versiune a planului ce va fi supusă avizării); Elaborarea propunerii finale - etapa aprobării (variante finală a planului care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională); Etapa monitorizării implementării planului aprobat;*

b). **Pentru PUZ și RLU aferent** - informarea și consultarea publicului se fac în următoarele etape : *Etapa pregătitoare; Etapa elaborării propunerilor (prima versiune a planului ce va fi supusă avizării); Elaborarea propunerii finale - etapa aprobării (variante finală a planului care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională); Etapa monitorizării implementării planului aprobat;*

c). **Pentru PUD** - informarea și consultarea publicului se fac în următoarele etape : *Etapa pregătitoare; Elaborarea propunerii finale - etapa aprobării (variante finală a planului care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională); Etapa monitorizării implementării planului aprobat;*

(3) În funcție de complexitatea planului de urbanism sau amenajare a teritoriului, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului poate fi sprijinită în îndeplinirea atribuțiilor sale de către un grup de lucru permanent, format din reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri și ai societății civile, precum și din reprezentanți ai cetățenilor.

### **Art. 13**

(1) **Implicarea publicului în etapa pregătitoare care se parcurge obligatoriu la toate documentațiile de urbanism, respectiv PUG, PUZ, PUD.**

(2) Obiectivele informării:

- a). informarea publicului cu privire la intenția de a elabora documentația de urbanism;
- b). obținerea de opinii, reacții, sugestii ale publicului asupra problemelor locale și a direcțiilor de dezvoltare;

(3) Autoritatea administrației publice locale inițitoare ale documentației de urbanism informează publicul prin următoarele activități simultan:

a). Anunț publicat pe propria pagină de internet cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor și transmite observații la sediul autorității competente pentru aprobarea documentației de Urbanism (Consiliul Local al Orașului Azuga);

b). Anunț afișat la sediul UAT în spațiile accesibile tuturor cetățenilor precum și în alte locuri special amenajate;

c). Autoritatea administrației publice locale inițitoare poate aduce la cunoștința publicului intenția sa de elaborare a unei documentații de urbanism 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.

(4) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele informații:

- a). prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare a documentației de urbanism și a obiectivelor;
- 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 în care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri sau semnalări;
- d). data la care va fi publicat/ comunicat răspunsul la observațiile transmise în această perioadă (răspunsul va fi afișat în spațiul special amenajat destinate prezentării documentației de urbanism);

(5) În funcție de complexitatea documentației de urbanism Primarul localității poate decide să folosească și alte instrumente de informare a cetățenilor și să solicite ca persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului să fie sprijinită în îndeplinirea atribuțiilor sale de către un grup de lucru permanent, format din reprezentanți din cadrul administrației publice locale, al mediului de afaceri și ale societății civile, precum și din reprezentanți ai cetățenilor.

(6) Pentru PUD implicarea publicului în această etapă (etapa pregătitoare) se face cu respectarea prevederilor art.42 din Ordinul 2701/ 2001, cu modificările și completările ulterioare:

- a). Anterior obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism potrivit Legii 350/2001 cu completările și modificările ulterioare, inițiatorul P.U.D.-ului va depune documentele privind reglementările propuse în vederea demarării procesului de informare și consultare a publicului;
- b). Administrația publică locală notifică proprietarii parcelelor vecine (pe toate laturile) celei care a generat P.U.D., privind intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de minimum 15 zile pentru primirea observațiilor și/sau sugestiilor;
- c). În situația în care inițiatorul P.U.D. este o persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor, persoana desemnată pentru informarea și consultarea publicului, notifică inițiatorul PUD cu privire la eventualele obiecții primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz al acestora din partea inițiatorului/ proiectantului, cu acordarea unui termen de transmitere a răspunsului de maximum 10 zile;
- d). În termen de 10 zile de la răspunsul argumentat al inițiatorului P.U.D., autoritățile administrației publice locale informează în scris proprietarii care au trimis opinii cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.

#### **Art.14**

**(1) Implicarea publicului în etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare.**

**(2) Această etapă se parcurge obligatoriu la documentația de urbanism PUG în etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, conform prevederilor art.26, alin.(1) din**



Ordinul nr.2701/2010, cerințele și opțiunile publicului legate de dezvoltarea urbană durabilă sunt obținute de elaboratorul documentației de urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse.

(3) 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, conform prevederilor art.26, alin.(2) din Ordinul nr.2701/2010.

### **Art 15**

**(1) Implicarea publicului în etapa elaborării propunerilor (prima versiune a planului ce va fi supusă avizării);**

**(2) Această etapă se parcurge obligatoriu la documentațiile de urbanism, respectiv PUG și PUZ;**

**(3) Pentru PUG implicarea publicului în această etapă se face cu respectarea prevederilor art.27 - 29 din Ordinul 701/ 2001, cu modificările și completările ulterioare;**

a). Autoritățile administrației publice locale inițiatore ale planului urbanistic general informează publicul prin următoarele activități simultan:

i). *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 complete ale propunerilor și transmit observații la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a P. U.G. (Consiliul Local) 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;*

ii). *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 și în alte locuri special amenajate;*

iii). *trimit în scris către factorii interesați identificați anunțul publicat, cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterii publice;*

b). Autoritățile administrației publice locale consultă publicul asupra propunerilor prin cel puțin următoarele activități:

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

ii). *expun 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;*

iii). *pregătesc, organizează și conduc o dezbatere publică cu privire la propuneri.*

c). Pentru propunerile ce aduc modificări importante unor părți mari din localitate sau care afectează un număr mare de persoane, administrația publică locală poate să:

i). *informeze publicul prin expoziții, emisiuni radio sau TV, broșuri, anunțuri în școli;*

ii). *să consulte publicul asupra propunerilor prin: dezbateri sau întruniri în anumite zone, inferviuiri de grup;-gmtpurr consultative^sstructurate-pc domeniisatcpe anumite categorii de public;*





*iii). să 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 de interese mutuale etc.*

**(4) Pentru PUZ implicarea publicului în această etapă se face cu respectarea prevederilor art.36 - 38 din Ordinul 2701/2001, cu modificările și completările ulterioare;**

a). Autoritățile administrației publice locale informează publicul prin cel puțin următoarele activități:

*i). Anunț publicat pe propria pagină de internet cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor și transmite observații la sediul autorității competente pentru aprobarea documentației de urbanism (Consiliul Local al) în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data anunțului;*

*ii). Identifică și notifică proprietarii direct învecinați/ afectați de propunerile PUZ;*

*iii). În situația în care documentația de urbanism de tip PUZ nu influențează doar zonele adiacente și influențează o zonă mai mare ( de exemplu: reconversie funcțională la nivel de UTR) se vor aplica mijloacele de publicitate colective;*

*iv). Rezultatele consultării vor fi publicate cel puțin în mass-media locală și pe propria pagină de internet;*

b). În funcție de complexitatea sau impactul estimat al propunerilor PUZ, autoritățile administrației publice responsabile cu aprobarea acestuia:

*i). Informează publicul prin expoziții în zonă, emisiuni TV, broșuri, anunțuri în școli etc.;*

*ii). Consultă publicul prin: dezbateri publice, interviuri de grup, grupuri consultative pe domenii sau pe anumite categorii de public etc.;*

*iii). Organizează ateliere de lucru, audieri publice, întâlniri etc., pentru identificarea și punerea în comun a competențelor sau identificarea intereselor mutuale etc.*

**Art. 16**

**(1) Implicarea publicului în etapa propunerii finale - etapa aprobării planului (varianta finală a planului care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională) care se parcurge obligatoriu la toate documentațiile de urbanism, respectiv PUG, PUZ, PUD.**

**(2) În vederea aprobării de către Consiliul Local al localității elaboratorul documentației de urbanism și persoanele responsabile cu urbanismul și relații publice asigură:**

*a). Elaborarea variantei finalei planului prin completarea acesteia conform observațiilor/ cerințelor din avize și supunerea procedurii de transparență decizională;*

*b). Introducerea în documentație, ca parte integrantă a sa, a raportului consultării publicului și punctul de vedere (referatul de specialitate) a persoanei responsabile cu activitatea de urbanism în cadrul UAT;*



(3) Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării planului se face conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică precum și a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### **Art.17**

(1) **Implicarea publicului în etapa monitorizării implementării planului aprobat care se parcurge obligatoriu la toate documentațiile de urbanism, respectiv PUG, PUZ, PUD.**

(2) Toate documentațiile de urbanism aprobate se publică/ postează pe site-ul UAT în termen de cel mult o lună de la aprobare și vor fi expuse în spațiile amenajate de la sediul UAT pentru a putea fi consultate de publicul interesat.

(3) Primarul localității asigură anual elaborarea unui raport cu privire la aplicarea prevederilor documentațiilor de urbanism aprobate și aflate în implementare.

### **Capitolul IV - Obligații / Responsabilități privind informarea și consultarea publicului în procedura de elaborare/revizuire a documentațiilor de urbanism**

#### **Obligațiile aparatului de specialitate din cadrul UAT Azuga:**

#### **Art. 18**

Consiliul local prin secretariatul propriu și Serviciul Urbanism prin persoana desemnată, au responsabilitatea informării și consultării publicului privind planurile de urbanism supuse aprobării consiliului local și obligația de a adopta Regulamentul Local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului.

#### **Art. 19**

În vederea bunei desfășurări a procesului de informare și consultare a publicului, se va desemna persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, și se va organiza la sediul propriu un spațiu permanent dedicat schimbului de informații cu privire la activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului.

#### **Art. 20**

Pe parcursul procesului de informare și consultare a publicului, administrației publice locale și persoanei desemnate ca responsabilă cu informarea publică îi revin următoarele obligații:

- să elaboreze Planificarea și Raportul informării și consultării publicului;
- să afișeze în locuri vizibile special desemnate pentru informarea și consultarea populației, la sediul primăriei, și să publice pe pagina proprie de internet, anunțurile de informare a publicului privind intenția de elaborare a documentațiilor de urbanism;
- să notifice factorii interesați și proprietarii direct afectați de elaborarea planurilor urbanistice;
- să asigure un spațiu unde pot fi consultate planurile urbanistice în curs de elaborare cu posibilitatea exprimării/ preluării în scris a observațiilor și sugestiilor formulate de părțile interesate;



- să pregătească, să organizeze și să conducă dezbaterile publice pentru identificarea opiniilor, sugestiilor, nevoilor publicului în raport cu propunerile planurilor urbanistice;
- să comunice inițiatorului și elaboratorului planului urbanistic, sugestiile, obiecțiunile și observațiile primite de la populație în urma consultării documentațiilor de urbanism;
- să solicite modificarea propunerilor în acord cu observațiile, obiecțiunile și sugestiile publicului sau să formuleze răspuns fundamentat de refuz;
- să informeze publicul cu privire la rezultatele informării și consultării, prin publicarea pe pagina de internet și la sediul propriu a observațiilor și sugestiilor publicului și a răspunsului la acestea, în termenul alocat în funcție de categoria planului urbanistic supus consultării;
- să informeze în scris proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile planurilor urbanistice și care au trimis opinii, cu privire la observațiile primite și răspunsul argumentat la acestea;
- să publice pe pagina proprie de internet planșa de Reglementări Urbanistice a planurilor urbanistice și hotărârea de consiliu privind aprobarea lor;
- să elibereze, la cerere, contra cost, copii ale planurilor urbanistice aprobate.

### **Inițiatorul documentației de urbanism**

#### **Art. 21**

În cadrul procesului de informare și consultare a publicului, inițiatorul planului urbanistic are următoarele obligații:

- să participe la toate ședințele de consultare a populației;
- să identifice, împreună cu proiectantul și să comunice administrației publice locale și persoanei desemnate de aceasta ca responsabilă cu informarea publică, vecinii direcți (cu nume și date de contact poștale/ poștă electronică) și părțile interesate sau potențial afectate (persoane fizice/ juridice/ instituții publice etc.) de prevederile propuse prin planul urbanistic. Datele de contact ale acestora vor fi predate anterior elaborării Planului de informare de către inițiator/ elaborator într- un tabel ce însoțește cererea de demarare a procedurii de consultare a publicului și spațializate pe o planșă separată ce va cuprinde situația existentă a imobilelor studiate, și pe care vor fi localizați cu date de contact toți vecinii direcți. Această planșă nu va fi utilizată în nicio altă avizare, având exclusiv rol în procesul de identificare a factorilor interesați.
- comunicarea informațiilor se face pe bază de declarație pe proprie răspundere și se depune la sediul primăriei odată cu depunerea documentației în vederea demarării procedurii de consultare a publicului.
- să expună pe panouri de informare rezistente la intemperii, (conform Anexa - *Panou Intenție de elaborare și Panou de consultare asupra propunerilor*), montate în limitele zonei de studiu, respectiv în fața parcelei (în locații accesibile ușor și vizibile pentru cei interesați, locații adiacente unei circulații publice) pentru care a fost inițiat planul de urbanism.
- să prezinte, odată cu cererea pentru inițierea procedurii de consultare a populației, panourile de informare și consultare care vor fi afișate la avizierul primăriei, în format A3



printat color și digital în format PDF sau JPEG.

### **Elaboratorul documentației de urbanism**

#### **Art. 22**

În procesul de informare și consultare a populației privind elaborarea/revizuirea planurilor urbanistice, elaboratorul planurilor urbanistice are următoarele obligații:

- să participe la dezbaterile publice;
- să prezinte soluția propusă;
- să formuleze și să transmită în perioada de timp prestabilită conform calendarului de consultare, modificările propunerilor incluzând solicitările, propunerile, sugestiile formulate de public, sau să depună un răspuns fundamentat și justificat, de refuz al modificării documentației.

### **Capitolul V - Reglementări fiscale/surse de finanțare**

#### **Art. 23**

(1) Consiliul Local va prevedea anual în bugetul local, fonduri pentru informarea și consultarea publicului, pentru inițierea, elaborarea, avizarea, aprobarea și implementarea documentațiilor proprii de urbanism sau amenajarea teritoriului.

(2) Costurile pentru activitățile de informare și consultare a cetățenilor efectuate pentru planurile de urbanism inițiate de investitori privați vor fi suportate integral de către aceștia.

### **Capitolul VI - Dispoziții finale**

#### **Art. 54**

Prevederile prezentului Regulament Local se aplică de la data aprobării lui.

#### **Art. 55**

Prezentul Regulament Local se publică pe pagina de internet a Primăriei și prin mijloace de comunicare media.

#### **Art. 56**

Documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate după data intrării în vigoare a prezentului regulament fără respectarea prevederilor acestuia sunt nule de drept.

#### **Art. 57**

Cererile pentru demarare a procedurii de informare și consultare a publicului vor intra în analiză în prima săptămână a fiecărei luni.

#### **Art. 58**

Anexe la regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de Urbanism și Amenajarea teritoriului:





**PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA**

**ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA**

- o ANEXA 1 - Cerere de începere a procedurii de informare și consultare a publicului;
- o ANEXA 2 - P.U.Z. Calendarul informării și consultării cu publicul;
- o ANEXA 3 - P.U.Z. Raportul procesului de informare și consultare a publicului;
- o ANEXA 4 - P.U.Z. Model panou intenție elaborare;
- o ANEXA 5 - P.U.D. Calendarul informării și consultării cu publicul;
- o ANEXA 6 - P.U.D. Raportul procesului de informare și consultare a publicului;
- o ANEXA 7 - P.U.D. Model notificare;
- o ANEXA 8 - P.U.D. Model declarație;
- o ANEXA 9 - P.U.D. Model panou intenție și propuneri de elaborare.

**Consiliu Local al Orașului Azuga**

**Președinte de ședință,**

*Nicolae ZOTA*



**Secretar General al Orașului Azuga**

*Alina-Georgiana LAZĂR*



**CERERE  
DE ÎNCEPERE A PROCEDURII DE INFORMARE ȘI CONSULTARE A PUBLICULUI**

Nr.....din.....

Subsemnatul/Subscrisa.....

cu domiciliul / sediul în.....

prin prezenta solicit începerea procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului 2701/2010 și a Regulamentului Local privind implicarea și consultarea publicului în elaborarea sau revizuirea documentației de urbanism sau de amenajare a teritoriului, pentru proiectul:

Faza	PUZ/PUD
<i>Titlul documentației</i>	<i>De completat</i>
<i>Certificat de Urbanism</i>	<i>De completat</i>
<i>Adresa</i>	<i>De completat</i>
<i>Beneficiar</i>	<i>De completat</i>
<i>Proiectant (firma)</i>	<i>De completat</i>
<i>Persoană contact din partea proiectantului</i>	<i>nume, prenume, adresa de e-mail, adresa poștală</i>

La prezenta cerere, se vor anexa următoarele:

Semnătura, ștampila

Data:





**CALENDARUL INFORMĂRII ȘI CONSULTĂRII CU PUBLICUL**  
**-pentru Plan Urbanistic Zonal -**

	<i>Implicarea publicului în etapa pregătitoare</i>	<i>Se va completa</i>
1	Inițierea procesului de informare și consultare a populației de către inițiator / proiectant	Ziua, luna, anul
2	Informarea vecinilor direcți, factorilor interesați sau potențial afectați de planul de urbanism în legătură cu <b>intenția</b> elaborării acesteia	În termen de maxim 10 zile calendaristice de la inițierea procesului de informare și consultare a populației de către inițiator/proiectant.
3	Afișare panou <b>intenție</b> pe site-ul primăriei.	În aceeași zi în care se face informarea vecinilor direcți, factorilor interesați sau potențial afectați de documentația de urbanism în legătură cu <b>intenția</b> elaborării acesteia (afișare timp de 10 zile).
4	Afișare panou <b>intenție</b> la avizierul primăriei.	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 10 zile).
5	Afișare panou <b>intenție</b> pe teren (obligație a inițiatorului planului de urbanism / proiectantului).	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 10 zile).
<b>Implicarea publicului în etapa elaborării propunerilor</b>		
6	Informarea vecinilor direcți, factorilor interesați sau potențial afectați de planul de urbanism în legătură cu <b>propunerile</b> din aceasta.	La 11 zile după informarea în legătură cu <b>intenția</b> elaborării documentației și a doua zi după înlăturarea panoului de <b>intenție</b> .
7	Afișare panou <b>consultare</b> pe site-ul primăriei.	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 25 zile)
8	Afișare panou <b>consultare</b> la avizierul primăriei (obligație a inițiatorului planului de urbanism/proiectantului de a printa panoul ce va fi afișat).	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 25 zile)
9	Afișare panou <b>consultare</b> pe teren (obligație a inițiatorului planului de urbanism/ proiectantului).	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 25 zile)



10	<b>Informarea</b> vecinilor direcți, factorilor interesați sau potențial afectați de planul de urbanism în legătură cu <b>dezbaterea publică organizată de primărie.</b>	În termen de maxim 7 zile de la finalizarea perioadei de 25 de zile de consultare.
11	<b>Desfășurarea dezbaterii publice</b> și proces verbal semnat de participant.	În termen de maxim 14 zile de la finalizarea perioadei de 25 de zile de consultare.
12	Elaborare Raport de informare și consultare a publicului, publicare pe site-ul primăriei și trimiterea lui către proiectant	În termen de maxim 10 zile de la de la dezbaterea publică.
13	Integrarea concluziilor. Raportului de consultare și a dezbaterii publice de către proiectant în planul de urbanism și predarea către primărie	În termen de maxim 5 zile de la primirea Raportului de informare și consultare a publicului de la primărie.
<b>Implicarea publicului în etapa aprobării PUZ</b>		
14	Publicarea pe site-ul primăriei a planului de urbanism, rapoartelor de specialitate și consultare cu publicul, și HCL privind aprobarea planului de urbanism	După includerea completărilor în documentație de către proiectant și până la aprobarea documentației prin H.C.L.
<b>Implicarea publicului în monitorizarea implementării PUZ</b>		
15	Publicarea pe site-ul primăriei a planului de urbanism (parte scrisă și parte desenată)	După aprobare prin H.C.L.
16	La cerere, extrase din planul de urbanism pot fi eliberate sub formă de copii în format electronic sau tipărit, în condițiile Legii 544/2001.	După aprobare prin H.C.L.

**RAPORTUL PROCESULUI DE INFORMARE ȘI CONSULTARE A PUBLICULUI PENTRU PUZ**

<b>Detalii privind tehnicile si metodele utilizate de solicitant pentru a informa si a consulta publicul</b>	
S-a respectat <b>Calendarul</b> informării și consultării cu publicul?	DA / NU
Datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea planului de urbanism.	♦ Ziua, luna, anul dezbaterii/ dezbaterilor publice. Este anexat la raport Procesul-Verbal al dezbaterii/dezbaterilor publice, semnat de participanți
Conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimiterilor poștale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative și/sau alte publicații.	Sunt anexate la raport: ♦ Copii după toate notificările de intenție și consultare, cu specificarea adreselor poștale de referință pentru localizare; ♦ Poze (de detaliu și de ansamblu) cu panourile de intenție și consultare la avizierul primăriei; ♦ Poze (de detaliu și de ansamblu) cu panourile de intenție și consultare pe amplasamentul zonei studiate; ♦ Copii ale invitațiilor trimise către persoanele fizice/juridice direct interesate/ afectate, cu specificarea adreselor poștale de referință pentru localizare.
Localizarea rezidentilor, proprietarilor si părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise.	Listarea cu nume, prenume, adresă de e-mail, adresă poștală
Numărul persoanelor care au participat la acest proces.	De completat
<b>Rezumatul problemelor, observațiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare</b>	
Modul în care inițiatorul împreună cu proiectantul a rezolvat, intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile și rezervele exprimate de public.	De completat
Probleme, observații și rezerve pe care inițiatorul planului de urbanism sau amenajare a teritoriului nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună	De completat



**PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA**

**ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA**

cu motivația acestui lucru.	
Orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.	De completat





**Model panou - intenție elaborare P.U.Z.**

**Anexa 4**

.....  
(denumirea administrației publice locale)

Data anunțului: .....

(ziua/luna/anul)

REPREZENTARE VIZUALĂ  
SUGESTIVĂ  
(SCHEMATICĂ)  
A INTENȚIEI

**INTENȚIE DE ELABORARE PLAN URBANISTIC ZONAL**

Argumentare: .....

Inițiator: .....

(numele și prenumele/denumirea)

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII ȘI PROPUNERI**

privind intenția de elaborare a Planului Urbanistic Zonal

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 90cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii și afișat la loc vizibil pe toată perioada.

-Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5cm, respective 7cm pentru "Intenție...", "Publicul este ...".



**CALENDARUL INFORMĂRII ȘI CONSULTĂRII CU PUBLICUL  
-pentru Plan Urbanistic Detaliu -**

	<b>Implicarea publicului în etapa pregătitoare</b>	<i>Se va completa</i>
1	Inițierea procesului de informare și consultare a populației de către inițiator/proiectant	Ziua, luna, anul
2	Notificarea și informarea vecinilor direcți în legătură cu elaborarea planului de urbanism	În termen de maxim 10 zile calendaristice de la inițierea procesului de informare și consultare a populației de către inițiator/proiectant.
3	Afișare panou <b>de intenție și propuneri</b> pe site-ul primăriei	În aceeași zi în care se face notificarea și informarea vecinilor direcți (afișare timp de 15 zile)
4	Afișare panou <b>de intenție și propuneri</b> la avizierul primăriei (printat de inițiator)	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 15 zile)
5	Afișare panou <b>de intenție și propuneri</b> pe teren (obligație a inițiatorului planului de urbanism / proiectantului)	În aceeași dată cu cea din rândul anterior (afișare timp de 15 zile)
6	Notificare inițiator PUD / proiectant cu privire la observații/obiecții ale vecinilor/celor potențial afectați și solicitare a modificării planului de urbanism sau a unui răspuns motivat de refuz al	În termen de 5 zile de la încheierea perioadei de afișare a panourilor
7	Răspuns oficial către cei care au trimis observații/obiecții	În termen de maxim 10 zile de la primirea răspunsului inițiatorului P.U.D./proiectantului
<b>Implicarea publicului în etapa aprobării</b>		
8	Elaborare Raport de informare și consultare a publicului, publicare pe site-ul primăriei și trimiterea lui către proiectant	După încheierea consultării și înainte de aprobare în Consiliul Local al Orașului Azuga
9	Integrarea concluziilor Raportului de consultare de către proiectant în planul de urbanism și predarea către primărie.	În termen de maxim 5 zile de la primirea Raportului de informare și consultare a publicului de la primărie.
10	Publicarea pe site-ul primăriei a planului de urbanism, rapoartelor de specialitate și consultare cu publicul	După includerea completărilor în documentație de către proiectant și până la aprobarea documentației prin H.C.L.



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA

<b>Implicarea publicului în monitorizarea implementării</b>		
11	Publicarea pe site-ul primăriei a planului de Urbanism (parte scrisă și parte desenată) și a <b>H.C.L.</b>	După aprobare prin H.C.L.
12	La cerere, extrase din planul de urbanism pot fi eliberate sub formă de copii în format electronic sau tipărit, în condițiile Legii 544/2001.	După aprobare prin H.C.L.

**RAPORTUL PROCESULUI DE INFORMARE ȘI CONSULTARE A PUBLICULUI  
PENTRU PUD**

<b>Detalii privind tehnicile si metodele utilizate de solicitant pentru a informa si a consulta publicul</b>	
S-a respectat <b>Calendarul</b> informării și consultării cu publicului	DA/NU
Conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimerilor poștale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative și/sau alte publicații	Sunt anexate la raport: <ul style="list-style-type: none"><li>♦ copii după toate notificările de intenție și propuneri și numărul poștal al acestora</li><li>♦ print-screen-uri după e-mail-urile de intenție și propuneri trimise în care să se vadă conținutul și adresele destinatarilor</li><li>♦ print-screen-uri cu dată calendaristică după panourile de intenție și consultare afișate pe site-ul primăriei</li><li>♦ poze (de aproape și de departe) cu panoul de intenție și propuneri la avizierul primăriei</li><li>♦ poze (de aproape și de departe) cu panoul de intenție și propuneri pe teren</li></ul>
Localizarea rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise (obligația inițiatorului)	Listare cu nume, prenume, adresa de e-mail/ adresa poștală
Numărul persoanelor care au participat la acest proces.	De completat
<b>Rezumatul problemelor, observațiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare</b>	
Modul în care inițiatorul împreună cu proiectantul a rezolvat,	De completat
intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile și rezervele exprimate de public	
Probleme, observații și rezerve pe care inițiatorul planului de urbanism nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună cu motivația acestui lucru	De completat
Orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.	De completat







**NOTIFICARE PENTRU PUD**

Către:.....

Vă informăm că pe pentru imobilul - teren și/sau construcții - situat în județul....., municipiul/ orașul/ comuna ..... satul, sectorul....., codpoștal....., strada....., nr..... sau identificat prin: nr. cadastral....., tarla....., parcela....., în suprafață de.....mp.

aflat în imediata vecinătate a proprietății dumneavoastră, se intenționează elaborarea unui Plan Urbanistic de Detaliu, având ca denumire:

.....

.....

Beneficiar:

.....

Proiectant:

.....

Vă rog să comunicați eventualele obiecțiuni în termen de 10 zile de la data înștiințării, în scris, către Primăria Orașului Azuga sau pe e-mail: .....

Am luat la cunoștință:

**Sunt / Nu sunt de acord** cu intenția elaborării planului de urbanism.

Mențiuni:

Data semnării:

Semnătura,

**Notă:** în cazul obiecțiunii, notificarea va fi completată cu mențiunile privind planul de urbanism.





**Declarație  
- pentru Plan Urbanistic de Detaliu-**

Către: .....

Subsemnatul .....  
domiciliat în....., Strada ....., nr. ....,  
bl....., ap. ...., în calitate de proprietar al imobilului identificat cu nr.cadastral .....,  
imobil situat la adresa:.....  
în calitate de vecin direct al..... care este proprietar al terenului ce  
face obiectul Planului Urbanistic de Detaliu, **sunt de acord / nu sunt de acord** cu reglementările  
urbanistice propuse prin planul de urbanism intitulat:  
.....

proiectat de: .....

Dau prezenta declarație spre a servi în procesul de informare consultare a populației,  
premergător avizării și aprobării planului de urbanism în cauză.

Am luat la cunoștință:

**Sunt / Nu sunt de acord** cu intenția elaborării planului de urbanism.

Mențiuni:

Data semnării

Semnătura,

**Notă:** în cazul obiecțiunii, notificarea va fi completată cu mențiunile privind planul de urbanism.





**Model panou - intenție elaborare P.U.D.**

**Anexa 9**

.....  
(denumirea administrației publice locale)

Data anunțului: .....

(ziua/luna/anul)

REPREZENTARE VIZUALĂ  
SUGESTIVĂ  
(SCHEMATICĂ)  
A INTENȚIEI

**INTENȚIE DE ELABORARE PLAN URBANISTIC DE DETALIU**

Argumentare: .....

Inițiator: .....

(numele și prenumele/denumirea)

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII ȘI PROPUNERI**

privind intenția de elaborare a Planului Urbanistic 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)

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 90cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii și afișat la loc vizibil pe toată perioada.

-Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5cm, respective 7cm pentru "Intenție...", "Publicul este ...".

