**ROMÂNIA**

**JudeŢul GALAŢI**

**COMUNA PISCU**

**Consiliul Local**

**H O T Ă R Â R E A NR. 67**

**din 31.10.2022**

**Privind: aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea**

**sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Inițiator: Vlad Ștefan, PRIMARUL COMUNEI PISCU, JUDEȚUL GALAȚI;**

**Nr. înregistrare și data depunerii proiectului: 65 din 06.10.2022 ;**

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

Consiliul local al comunei Piscu, județul Galați, întrunit în ședința ordinară din 31.10.2022 ;

Având în vedere *Referatul de aprobare* al inițiatorului, înregistratul la nr. 7244 din 06.10.2022 ;

Având în vedere *Raportul de specialitate* al compartimentului de resort din aparatul de specialitate al primarului comunei, inregistrat la nr. 7897 din 21.10.2022;

Având în vedere *Rapoartele de avizare* ale comisiilor de specialitate nr.1,2,3 din cadrul Consiliului local Piscu;

Având în vedere prevederile art.8 din anexa la Ordinul MDRT nr.2701/30.12.2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.25, al.(1) și ale art.57-61 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.129 al.(1) și al.(14) , art. 139 al.(1) și (3) lit.e), și din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

În baza art.196, al.(1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** – Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei.

**Art.3. -** Secretarul general al comunei va publica şi va comunica persoanelor interesate prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNAT,

IRIMIA COSTEL SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

SĂLCEANU GICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. **67/2022** | | | |
| Nr. crt. | Operaţiuni efectuate | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| **1** | Adoptarea hotărârii1) s-a făcut cu majoritate  simplă absolută  calificată2 | 01/11/2022 |  |
| **2** | Comunicarea către primar2) | 01/11/2022 |  |
| **3** | Comunicarea către prefectul judeţului3) | 01/11/2022 |  |
| **4** | Aducerea la cunoştinţa publică4)+5) | 01/11/2022 |  |
| **5** | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual4)+5) | - |  |
| **6** | Hotărârea devine obligatorie6) sau produce efecte juridice7), după caz | 01/11/2022 |  |
| Extrase din [Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019](unsaved://LexNavigator.htm/DB0;LexAct%20387261) privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare: 1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie." 2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului." 3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . . 4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoştinţa publică şi se comunică, în condiţiile legii, prin grija secretarului general al comunei." 5) Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor . . . cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect." 6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică." 7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează." | | | |

# Anexa

# la Hotărârea Consiliului Local

# nr. 67 din 31.10.2022

REGULAMENTUL LOCAL

de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism şi amenajarea teritoriului

**CAPITOLUL I -** DISPOZITII GENERALE

# 1.1. SCOPUL REGULAMENTULUI

**Art.1.** Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru organizarea şi desfășurarea procesului de informare şi consultare a publicului în procedura de elaborare si/sau revizuire a planurilor de urbanism.

# Domeniul de reglementare

**Art. 2.** Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor documentațiilor de urbanism indiferent de inițiator (persoana fizica, juridica, instituție publica, organizație sau fundație) sau de scopul pentru care acestea sunt inițiate.

**Art. 3.** Documentațiilor de urbanism aflate în curs de elaborare şi avizare li se aplica prevederile prezentului regulament de la etapa în care se afla acestea la data aprobării regulamentului.

# Cadrul legal general de reglementare a domeniului:

**Art. 4.** Activitatea desfășurata în cadrul procesului de informare şi consultare a publicului are la baza următorul cadru legal:

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

**CAPITOLUL II -** DEFINIŢII ŞI CLASIFICĂRI

**Art.5. în** sensul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următorul înţeles:

***Documentație de urbanism*** - ansamblu de piese scrise şi desenate, referitoare la un teritoriu determinat, prin care se analizează situația existenta şi se stabilesc obiectivele, acțiunile şi masurile de amenajare a teritoriului şi de dezvoltare urbanistica a localităților pe o perioada determinata.

***Avizare*** - procedura de analiza şi de exprimare a punctului de vedere al unei comisii tehnice din structura ministerelor, a administraţiei publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale interesate, având ca obiect analiza soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico- economici şi sociali ori a altor elemente prezentate prin documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism.

***Aprobare*** - opțiunea forului deliberativ al autorităţii competente de însușire a propunerilor din documentațiile prezentate şi susținute de avizele tehnice favorabile, prealabil emise. Prin actul de aprobare se conferă documentațiilor putere de aplicare, constituindu-se astfel ca temei juridic în vederea realizării programelor de dezvoltare teritoriala şi urbanistica, precum şi al autorizării lucrărilor de execuție a obiectivelor de investiții.

***Planul de informare şi consultare*** – documentul de planificare a procesului de informare şi consultare a publicului în baza căruia se desfăşoară procesul de participare a populației la elaborarea/revizuirea planurilor urbanistice şi de amenajarea teritoriului.

***Raportul informării şi 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 şi consultarea publicului***: - persoana desemnata din cadrul instituției , care coordonează *redactarea planului de informare şi consultare*, *gestionează activitățile de informare şi consultare a publicului* şi este persoana de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare şi consultare a publicului.

***Plan Urbanistic General****:* – are atât caracter director şi strategic, cat şi caracter de reglementare şi reprezintă principalul instrument de planificare operaționala, constituind baza legala pentru realizarea programelor şi acțiunilor de dezvoltare.

***Plan Urbanistic Zonal*** – este instrumentul de planificare urbana de reglementare specifica, prin care se coordonează dezvoltarea urbanistica integrata a unor zone din localitate, caracterizate printr-un grad ridicat de complexitate sau printr-o dinamica urbana accentuata. Planul urbanistic zonal asigura corelarea programelor de dezvoltare urbana integrata a zonei cu Planul Urbanistic General.

***Plan Urbanistic de Detaliu*** *–* are exclusiv caracter de reglementare specifica pentru o parcela în relație cu parcelele învecinate. Planul de urbanism nu poate modifica planurile de nivel superior, ci poate doar detalia modul specific de construire în raport cu funcționarea zonei şi cu identitatea arhitecturala a acesteia, în baza unui studiu de specialitate.

***Informație de interes public*** *–* orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorităţi publice.

***Transparenţa decizională*** *-* obligație a autorităţilor administrației publice de a informa şi de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative şi minutele ședințelor publice.

***Grup cu rol consultativ*** – grup format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, autorităţii competente cu protecţia mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local şi ai altor instituţii/organisme interesate de la nivel central, județean sau local, precum şi de către persoana responsabila cu informarea şi consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabila a nevoilor la care trebuie să răspundă planurile urbanistice.

**Art. 6.** Documentațiile de urbanism şi amenajarea teritoriului care vor fi supuse informării şi consultării populației potrivit prezentului regulament sunt:

* + - Planul Urbanistic General al comunei PISCU;
    - Planuri Urbanistice Zonale a căror zona de studiu este cuprinsa în teritoriul administrativ al comunei PISCU;
    - Planuri Urbanistice de Detaliu a căror zona de studiu este cuprinsă în teritoriul administrativ al comunei PISCU.

**CAPITOLUL III -** PROCEDURA DE INFORMARE ŞI CONSULTARE A POPULAŢIEI

**Art. 7.** Decizia inițierii unei documentații de urbanism poate aparține administrației publice locale

- în cazul PUG-ului sau a unor PUZ-uri, (pentru situațiile impuse de lege); ori a unui investitor privat interesat. Anterior inițierii documentației de urbanism, inițiatorul acesteia va obține un certificat de urbanism si/sau aviz prealabil de oportunitate, în condițiile legii.

**Art. 8.** Atribuțiile privind procedura de informare şi consultare a populației vor fi exercitate de către compartimentul urbanism.

**Art. 9.** Procesul de informare şi consultare a publicului se desfăşoară în baza ***planului de informare şi consultare*** *şi* se finalizează cu ***raportul informării şi consultării publicului***, documente elaborate de persoana responsabila cu informarea şi consultarea publicului, special desemnata în acest sens prin **dispoziția primarului.**

**Art. 10. Planul de informare** şi consultare consta în:

* identificarea părţilor interesate sau potențial afectate (persoane fizice/ juridice/ instituții publice) de prevederile propuse prin planul urbanistic;
* acestea vor fi menționate de către iniţiator/ elaborator intr-un memoriu ce însoţeşte anunțul;
* stabilirea modalității de anunțare a celor interesați sau afectați de elaborarea planului urbanistic;
* stabilirea modalității de comunicare cu inițiatorul şi proiectantul, respectiv modalitățile de formulare a sesizărilor, observațiilor legate de propunerile planului urbanistic;
* elaborarea calendarului (la propunerea inițiatorului) pentru îndeplinirea obligațiilor de informare şi consultare a publicului;
* datele de contact ale reprezentantului proiectantului.

**Art.11. Raportul** informării şi consultării publicului conține:

* detalii privind tehnicile şi metodele utilizate de solicitant pentru a informa şi consulta publicul;
* rezumatul problemelor, observațiilor şi rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare şi consultare, inclusiv modul de soluționare propus de inițiatorul planului urbanistic.

**Art. 12.** Informarea şi consultarea populației se face obligatoriu în toate etapele procesului de elaborare/revizuire a planurilor de urbanism sau amenajarea teritoriului. Aceste etape sunt:

* Etapa pregătitoare – anunțarea intenției de elaborare/revizuire;
* Etapa de documentare şi elaborare a studiilor de fundamentare;
* Etapa elaborării propunerilor, ce se vor supune procesului de avizare;
* Etapa elaborării propunerii finale, care include toate observațiile avizatorilor şi care se supune procedurii de transparenţa decizională;
* Etapa de monitorizare a implementării planurilor de urbanism sau amenajarea teritoriului.

Procesul de informare şi consultare a publicului diferă în funcție de tipul documentației de urbanism.

# Planul Urbanistic General şi Regulamentul de urbanism aferent

## Etapa pregătitoare

**Art.13.** Decizia inițierii elaborării/revizuirii planului urbanistic general al comunei Piscu, aparține compartimentului urbanism din cadrul primăriei, care informează publicul despre aceasta intenție, prin intermediul persoanei cu atribuții în domeniu, înainte de începerea elaborării documentației de atribuire a serviciilor de proiectare.

**Art.14.** Atât elementele de temă: obiectivele şi problemele specifice acestui tip de documentație de urbanism cat şi procedurile de informare şi consultare a publicului, vor fi elaborate şi redactate către compartimentul urbanism, cu sprijinul unui grup cu rol consultativ şi vor fi incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare/ revizuire PUG.

*Grupul cu rol consultativ va fi format din reprezentanți desemnați ai: Comisiei de urbanism a consiliului local, Comisiei de urbanism a consiliului județean şi pentru cazuri speciale pot fi desemnați reprezentanți din partea Agenției de Protecție a Mediului, Ordinului Arhitecților din Romania – Filiala Dunărea de Jos*.

**Art.15.** Informarea cu privire la intenţia de elaborare a PUG se va face simultan, prin următoarele metode:

1. anunţuri afişate la sediul primăriei în spaţiile amenajate;
2. anunţ publicat pe pagina proprie de internet a primăriei comunei PISCU;
3. anunțuri publicate în presa locala (cel puţin două anunţuri publicate la interval de minimum 3 zile);
4. alte tipuri de publicitate.

**Art.16.** Anunțurile vor cuprinde în mod obligatoriu cel putin următoarele informații:

1. prezentarea succinta a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PUG şi a obiectivelor acestuia;
2. numele şi datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea şi consultarea publicului, către care pot fi transmise comentarii, observații şi propuneri;
3. perioada în care publicul poate transmite comentarii, observaţii şi propuneri sau pot fi exprimate nevoi ale publicului;
4. data la care va fi publicat răspunsul la observațiile primite. Răspunsul va fi afișat la sediul primăriei;
5. scurta descriere a etapelor următoare inclusiv cele de informare şi consultare.

**Art.17.** Anunţurile publicate pe pagina proprie de internet şi cele afișate vor fi menținute o perioada de 25 de zile, de la data apariției acestora, perioada în care pot fi transmise comentarii, observaţii şi propuneri privind intenția de elaborare a P.U.G- ului. Sinteza observațiilor, sugestiilor şi propunerilor transmise de public şi motivația preluării sau nepreluării acestora vor fi afișate la sediul primăriei şi postate pe pagina proprie de internet, în termen de max. 15 zile de la data limita de primire a lor. Aceasta va fi prezentata ca anexa la documentația necesara atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

## Etapa de documentare şi elaborare a studiilor de fundamentare

**Art. 18.** Cerințele şi nevoile publicului privind dezvoltarea durabilă sunt colectate de elaboratorul documentației de urbanism, prin metode de cercetare sociologica relevante pentru obiectivele propuse, cu personal specializat în pregătirea, derulare şi analizarea rezultatelor.

## Etapa elaborării propunerilor

**Art. 19.** Informarea publicului asupra propunerilor de PUG se face simultan prin:

1. publicarea pe pagina proprie de internet a anunțului, care va cuprinde informații cu privire la: posibilitatea, modul şi perioada, locul şi orarul în care pot fi consultate propunerile; şi transmit observațiile consiliului local, în termen de 45 de zile de la ultimul anunț, precum şi obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere şi durata estimate a dezbaterii publice (minimum 20 de zile de la data ultimului anunț);
2. afișarea anunțului, şi a propunerilor - la sediul primăriei şi în alte locuri special amenajate în acest scop, pe o perioada de cel puţin 30 de zile;
3. trimit în scris anunțul publicat factorilor interesați (instituții avizatoare, fundații, organizații profesionale), cu cel puţin 15 zile înainte de data dezbaterii publice.

**Art. 20.** Consultarea publicului asupra propunerilor se realizează de către compartimentul urbanism prin următoarele activitati:

* pune la dispoziția publicului spre consultare, pentru o perioada de 45 de zile, prima versiune a propunerilor;
* expune spre consultare materialele grafice, oferă explicații, şi colectează în scris, observațiile cetățenilor (perioada 45 zile);
* pregătește, organizează şi conduce dezbaterea publică privind propunerile PUG-ului, potrivit obiectivelor şi duratei estimate.

Compartimentul urbanism informează publicul cu privire la rezultatele consultării prin publicarea acestora pe pagina de internet.

**Art. 21.** Propunerile care aduc modificări importante asupra unor porțiuni mari din comună, sau care afectează un număr mare de locuitori, vor fi tratate distinct prin dezbateri publice organizate în comună cu scopul informării şi consultării acestui public.

**Art.22. în** vederea introducerii în circuitul de avizare a PUG-ului şi a Regulamentului de urbanism aferent, se va întocmi raportul consultării populației, care împreuna cu raportul de specialitate privind propunerile PUG se prezintă spre aprobare sau respingere Consiliului Local al comunei PISCU, județul Galați.

În vederea fundamentării tehnice a deciziei, instituția poate solicita un punct de vedere al Ordinului Arhitecților din Romania - filiala Dunărea de Jos şi R.U.R. - Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Nord-Est. Dezbaterea publică, privind propunerile PUG**,** se va organiza la minimum 20 de zile de la ultimul anunț, (înainte de transmiterea documentației pe circuitul legal de avizare), concomitent cu evaluarea de mediu şi în colaborare cu Agenția de Protecție a Mediului.

## Etapa de aprobare a P.U.G-ului. şi a Regulamentului de urbanism aferent acestuia

**Art. 23.** Informarea şi consultarea publicului în etapa de aprobare a PUG se face conform prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparentei decizionale în administrația publica, respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. în acest context părţile din documentație care conțin prevederi cu caracter normativ (regulamentul de urbanism, aferent) precum şi hotărârea de consiliu privind aprobarea PUG vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

## Etapa de monitorizare a implementării P.U.G.

**Art. 24**. Informațiile conținute în PUG şi RLU reprezintă informații de interes public şi pot fi puse la dispoziția celor interesați prin publicare pe pagina de internet a primăriei. La cerere pot fi eliberate extrase din acestea sub forma de copii în format tipărit sau electronic, în condițiile Legii 544/2001 cu modificările şi completările ulterioare. Anual, compartimentul urbanism va întocmi rapoarte privind stadiul implementării prevederilor PUG.

# Planul Urbanistic Zonal şi Regulamentul de Urbanism aferent

## Etapa pregătitoare

**Art. 25. în** situația în care inițiatorul PUZ-ului este primăria, tema de proiectare, obiectivele şi cerințele PUZ se vor elabora cu sprijinul grupului cu rol consultativ.

**Art. 26**. Atunci când inițiatorul PUZ-ului este un investitor privat, acesta va fi informat prin compartimentul de urbanism cu privire la obligațiile ce deriva din procedurile specifice de informare şi consultare a publicului.

**Art. 27**. Informarea cu privire la intenția de elaborare a PUZ se va face simultan atât de primărie cat şi de inițiatorul PUZ-ului, prin următoarele metode:

1. afișare anunț la sediul primăriei în spatii accesibile tuturor cetățenilor. Anunțul va conține:
   * elemente de tema (scopul, obiectul, probleme specifice);
   * datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea şi consultarea publicului;
   * perioada în care pot fi transmise observații, sesizări;
2. publicare anunț pe pagina de internet a primăriei;
3. expunere pe panouri de informare, (conform modelului din anexa), montate de inițiatorul PUZ- ului, în limitele zonei de studiu, respectiv în fata parcelei pentru care a fost inițiat planul urbanistic zonal.

## Etapa elaborării propunerilor

**Art. 28.** Informarea şi consultarea publicului privind propunerile se face anterior transmiterii documentației pe circuitul tehnic de avizare a PUZ-ului, de către **persoana cu atribuții privind consultarea publicului** din structura compartimentului urbanism prin:

1. publicarea unui anunț pe pagina de internet a primăriei, cu 25 de zile calendaristice, înaintea dezbaterii publice;
2. anunţuri afișate, pe o perioada de cel putin 25 de zile la sediul primăriei;
3. notificări ale proprietarilor direct afectați de propunerile PUZ-ului.

**Art. 29.** Anunțul va conține informațiile legate de: modul, perioada, locul şi orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor precum şi perioada de timp în care se pot transmite observații asupra acestora. Anunțul va mai conține şi informații legate de: obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere şi durata estimata a metodei de consultare alese (dezbateri publice, interviuri de grup, grupuri consultative pe domenii), funcție de complexitatea sau impactul estimat al propunerilor.

**Art. 30.** Anunțul de informare va fi însoţit de explicaţii succinte ale propunerilor (extras din raportul de specialitate).

**Art. 31.** Inițiatorul planului urbanistic va amplasa panouri informative (conform anexa) în cel putin 3 locuri vizibile în zona studiata din care unul în parcela care a generat intenția elaborării PUZ.

**Art. 32.** Documentele aferente propunerilor PUZ, inclusiv materiale explicative scrise şi desenate, precum şi documentele ce au stat la baza elaborării propunerilor sunt puse la dispoziția publicului pentru consultare, pentru o perioada de maximum 25 de zile calendaristice.

**Art. 33.** La sediul primăriei şi pe pagina proprie de internet se va publica anunțul cu privire la rezultatele informării şi consultării în termen de 15 zile de la încheierea perioadei de consultare a publicului.

**Art. 34.** Compartimentul urbanism informează în scris proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ –ului, cu privire la observațiile primite şi răspunsul argumentat la acestea.

**Art. 35. în** vederea supunerii spre aprobarea Consiliului Local al comunei PISCU, a PUZ- ului şi a regulamentului de urbanism aferent, se va întocmi raportul consultării populației care împreuna cu raportul de specialitate privind propunerile PUZ constituie documente de fundamentare a hotărârii consiliului local. Toate documentațiile de urbanism promovate spre aprobare vor fi însoţite de avizul favorabil al Comisiei de urbanism a consiliului local. în vederea fundamentării tehnice a deciziei, consiliul local poate solicita suplimentar opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

## Etapa aprobării PUZ

**Art. 36.** Planul urbanistic zonal şi regulamentul de urbanism aferent acestuia se supun aprobării Consiliului Local al comunei PISCU în baza raportului de specialitate şi a raportului consultării populației.

**Art. 37.** Informarea şi consultarea publicului în etapa de aprobare a PUZ se face conform prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparentei decizionale în administrația publica, respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. în acest context planșele de reglementari urbanistice, raportul de specialitate, raportul consultării populației şi hotărârea de consiliu privind aprobarea PUZ, vor fi publicate pe pagina de internet a primăriei.

## Etapa de monitorizare a implementării PUZ

**Art.38.** Informaţiile conţinute în PUZ şi regulamentul de urbanism aferent acestuia, reprezintă informații de interes public şi vor fi puse la dispoziţie prin publicare pe pagina de internet. La cerere, extras din acestea pot fi eliberate sub forma de copii în format electronic sau tipărit, în condițiile Legii 544/2001 cu modificările şi completările ulterioare.

# Planul Urbanistic de Detaliu

## Etapa pregătitoare

**Art. 39.** Anterior obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism potrivit Legii 350/2001 cu completările şi modificările ulterioare, inițiatorul PUD-ului (persoana fizica sau juridica) va depune documentele privind reglementările propuse în vederea demarării procesului de informare şi consultare a publicului.

**Art. 40.** Compartimentul urbanism din cadrul primăriei, notifica proprietarii parcelelor vecine (pe toate laturile) celei care a generat planul urbanistic de detaliu, privind intenția şi propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de minimum 15 zile pentru primirea observațiilor si/sau sugestiilor.

**Art. 41. în** termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor şi sugestiilor, Compartimentul urbanism notifica inițiatorul PUD-ului cu privire la obiecțiile primite şi solicita modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz, în maximum 10 zile.

**Art. 42. în** termen de 10 zile de la primirea răspunsului argumentat al inițiatorului PUD-ului, Compartimentul urbanism informează în scris proprietarii care si-au exprimat opiniile, cu privire la observațiile primite şi răspunsul la acestea.

## Etapa aprobării PUD

**Art. 43.** Planul urbanistic de detaliu se supune aprobării Consiliului Local al comunei PISCU în baza raportului de specialitate şi a raportului consultării populației.

**Art. 44.** Informarea şi consultarea publicului în etapa de aprobare a PUD se face conform prevederilor legale în vigoare privind asigurarea transparentei decizionale în administrația publica respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. În acest context planșele de reglementari urbanistice, raportul de specialitate, raportul consultării populației şi hotărârea de consiliu privind aprobarea PUD, vor fi publicate pe pagina de internet.

## Etapa de monitorizare a implementării PUD

**Art. 45.** Informațiile conținute în PUD reprezintă informații de interes public şi vor fi puse la dispoziție prin publicare pe pagina de internet. La cerere, extras din acestea pot fi eliberate în format electronic sau tipărit, în condițiile Legii 544/2001 cu modificările şi completările ulterioare.

**CAPITOLUL IV -** OBLIGATII/RESPONSABILITĂŢI privind informarea şi consultarea publicului în procedura de elaborare/revizuire a documentațiilor de urbanism

## Obligațiile Compartimentul urbanism din cadrul primăriei

**Art. 46.** Consiliul local al comunei PISCU, prin Compartimentul urbanism, prin persoana desemnata au responsabilitatea informării şi consultării publicului privind planurile de urbanism supuse aprobării consiliului local.

**Art. 47. în** vederea bunei desfăşurări a procesului de informare şi consultare a publicului, se va desemna grupul cu rol consultativ şi persoana responsabila cu informarea şi consultarea publicului.

**Art. 48**. Pe parcursul procesului de informare şi consultare a publicului administrației publice locale ii revin următoarele obligații:

* să elaboreze planul de consultare a publicului şi raportul informării şi consultării publicului;
* să colaboreze cu grupul de sprijin în vederea formulării temei, obiectivelor şi cerințelor privind elaborarea documentațiile de urbanism de tip PUG şi PUZ inițiate de administrația publica locala;
* să informeze pe inițiatorul planului urbanistic despre obligațiile ce-i revin ca urmare a aplicării procedurii de informare şi consultare a publicului
* să afișeze în locuri vizibile, la sediul primăriei comunei PISCU şi să publice pe pagina proprie de internet, anunțurile de informare a publicului privind intenția de elaborare a documentațiilor de urbanism;
* să notifice factorii interesați şi 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 şi sugestiilor formulate de părţile interesate;
* să pregătească, organizeze şi conducă dezbaterile publice pentru identificarea opiniilor, sugestiilor, nevoilor publicului în raport cu propunerile planurilor urbanistice;
* să comunice inițiatorului şi elaboratorului planului urbanistic, sugestiile, obiecțiunile şi observațiile primite de la populație în urma consultării documentațiilor de urbanism;
* să solicite modificarea propunerilor în acord cu observațiile, obiecțiunile şi sugestiile publicului sau răspuns fundamentat de refuz;
* să informeze publicul cu privire la rezultatele informării şi consultării, prin publicarea pe pagina de internet şi la sediul propriu a observațiilor şi sugestiilor publicului şi 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 şi care au trimis opinii, cu privire la observațiile primite şi răspunsul argumentat la acestea;
* să publice pe pagina proprie de internet planșa de propuneri a planurilor urbanistice şi hotărârea de consiliu privind aprobarea documentației de urbanism;
* să elibereze, la cerere, contra cost, copii ale planurilor urbanistice aprobate.

## Inițiatorul documentației de urbanism

**Art. 49. în** cadrul procesului de informare şi consultare a publicului, inițiatorul planului urbanistic are următoarele obligații:

* să participe la toate ședințele de consultare a populației;
* să identifice şi să comunice Compartimentului urbanism datele de identificare (numele şi adresa) ale proprietarilor tuturor parcelelor învecinate parcelei care generează documentația de urbanism. Comunicarea numelui şi adresei proprietarilor se face pe baza de declarație notariala şi se depune la sediul primăriei odată cu anunțarea intenției de elaborare a PUZ, respectiv la prezentarea planului urbanistic de detaliu în vederea consultării şi informării populației.

Declarația se actualizează pe proprie răspundere la momentul promovării în consiliu.

* să afișeze anunțuri informative (conform anexa) în zona de studiu a planului urbanistic şi în parcela care a generat planul urbanistic

## Elaboratorul documentației de urbanism

**Art.50. în** procesul de informare şi consultare al populației privind elaborarea/revizuirea planurilor urbanistice, elaboratorul planurilor urbanistice are următoarele obligații:

* să participe la dezbaterile publice;
* să prezinte justificarea tehnica a soluției propuse;
* să furnizeze informații şi explicații privind solicitările publicului;
* să formuleze şi să transmită în perioada de timp prestabilita modificările propunerilor incluzând solicitările, propunerile, sugestiile formulate de public, sau să depună un răspuns fundamentat, de refuz.

Documentația necesara atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG include obligațiile ce deriva din derularea activităților de informare şi consultare a publicului.

**CAPITOLUL V -** REGLEMENTARI FISCALE/ SURSE DE FINANŢARE

**Art. 51.** Consiliul Local va prevedea anual în bugetul local, fonduri pentru informarea şi consultarea publicului, pentru inițierea, elaborarea, avizarea, aprobarea şi implementarea documentații proprii de urbanism. Activitățile de informare şi consultare a cetățenilor efectuate pentru planurile de urbanism inițiate de investitori privați vor fi suportate integral de către aceștia.

**Art. 52.** Copii ale părţilor din documentațiile de urbanism, care constituie informații de interes public, se eliberează contra cost, la cerere în format tipărit sau electronic. Taxa pentru eliberarea extrasurilor din documentațiile de urbanism care reprezintă informații de interes public se stabilește prin HCL.

**Art. 53. în** cazul în care solicitarea vine din partea unor organizații sau fundații nonprofit *de interes public educative, cultural sportive, religioase* sau *cu caracter social* se pot acorda scutiri de la plata acestor taxe, în conformitate cu prevederile legale.

**CAPITOLUL VI -** DISPOZIŢII FINALE

**Art. 54.** Prevederile prezentului regulament se aplica de la data aprobării lui.

**Art. 55.** Regulamentul se publica pe pagina de internet a Primăriei comunei .

**Art. 56.** Documentațiile de urbanism şi amenajarea teritoriului aprobate după data intrării în vigoare a prezentului regulament fără respectarea prevederilor acestuia sunt nule de drept.

Primar,

VLAD ȘTEFAN

Secretar general al comunei,

SĂLCEANU GICA

1. Model panou 1

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ ......................................... │

│ (denumirea administraţiei publice locale) ┌──────────────────────┐ │

│ │ │ │

│ Data anunţului: ........... (ziua/luna/anul) │ │ │

│ │ │ │

│ │ REPREZENTARE │ │

│ INTENŢIE DE ELABORARE │ VIZUALĂ SUGESTIVĂ │ │

│ PLAN URBANISTIC ..................... │ (SCHEMATICĂ) │ │

│ (general, zonal, de detaliu) │ A INTENŢIEI │ │

│ │ │ │

│ │ │ │

│ │ │ │

│ Argumentare: ............................ │ │ │

│ ......................................... └──────────────────────┘ │

│ Iniţiator: .............................. │

│ (numele şi prenumele/denumirea) │

│ │

│ │

│ PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAŢII ŞI PROPUNERI │

│ privind intenţia de elaborare a planului urbanistic ............... │

│ (general, zonal, de detaliu) │

│ în perioada ................-................ │

│ (ziua/luna/anul) (ziua/luna/anul) │

│ │

│ │

│ Persoana responsabilă cu informarea şi consultarea publicului: │

│ (numele şi prenumele, funcţia) │

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

│ Observaţiile sunt necesare în vederea │

│ (de exemplu: stabilirii cerinţelor de elaborare/eliberării avizului de │

│ oportunitate) │

│ Răspunsul la observaţiile transmise va fi │

│ (modul în care va fi pus la dispoziţia publicului, data şi 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, confecţionat din materiale rezistente la intemperii şi afişat la loc vizibil pe toată perioada.
* Literele vor fi tipărite având o înălţime de cel puţin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Intenţie...", "Publicul este ".

1. Model panou 2

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| │  │ | ......................................... | | | |  | | | | │  │ |
| │  │  │  │  │ | (denumirea administraţiei publice locale) Data anunţului: (ziua/luna/anul)  CONSULTARE ASUPRA | | | | ┌──────────────────────┐  │ │  │ │  │ │  │ REPREZENTARE │ | | | | │  │  │  │  │ |
| │ | PROPUNERILOR PRELIMINARE | | | | │ VIZUALĂ SUGESTIVĂ │ | | | | │ |
| │ | PLAN URBANISTIC ..................... | | | | │ (SCHEMATICĂ) │ | | | | │ |
| │  │  │  │ | (general, | zonal, | de | detaliu) | │  │  │  │ | A | PROPUNERILOR | │  │  │  │ | │  │  │  │ |

│ Iniţiator: .............................. │ │ │

│ (numele şi prenumele/denumirea) └──────────────────────┘ │

│ │

│ Elaborator: ............................. │

│ (denumirea) │

│ │

│ │

│ PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAŢII │

│ 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 observaţiile transmise va fi │

│ (modul în care va fi pus la dispoziţia publicului, data şi perioada) │

│ │

│ Persoana responsabilă cu informarea şi consultarea publicului: │

│ (numele şi prenumele, funcţia) │

│ │

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

│ │

│ │

│ │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

* Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confecţionat din materiale rezistente la intemperii şi afişat la loc vizibil pe toată perioada.
* Literele vor fi tipărite având o înălţime de cel puţin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Consultare asupra ".

Anexa 1

CADRUL CONŢINUT AL DOCUMENTAŢIEI DE TIP PUZ ŞI PUD NECESARE OBŢINERII AVIZULUI DE OPORTUNITATE:

Avizul de oportunitate se emite în baza unei solicitări scrise,cuprinzând următoarele elemente:

* 1. piese scrise, respectiv memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse,indicatorii propuși, modul de integrare a acesteia în zona,prezentarea consecinţelor economice şi sociale la nivelul unităţii teritoriale de referința şi la nivelul localității, *categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați şi categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorităţii publice locale*;
  2. piese desenate, respectiv încadrarea în zona întocmit la sc 1:10000 cu delimitarea, marcarea intravilanului localității,accesibilitatea în zona, conceptul propus-plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăţilor şi a limitelor servituţilor propus a fi instituite , modul de asigurare a acceselor, utilităţilor pe suport topografic /cadastral la zi vizat OCPI Galați (sc 1:1000, sc 1:500).
  3. Dovada achitării taxei de aviz stabilita prin Hotărârea Consiliului Local .
  4. Raportul informării şi consultării publicului întocmit de administrația publica responsabila cu aprobarea planului de urbanism .
  5. Prezentarea documentației de urbanism în format digital (dwg) format analogic 2 exemplare , la scara adecvata, în funcție de tipul documentației, pe suport topografic realizat în coordonate în sistemul național de referința Stereo 1970 .
  6. Documentația tehnica întocmita, semnata şi stampilata în original de arhitect cu drept de semnătura .