

## REGULAMENT LOCAL

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

### **Capitolul I** DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** Presentul Regulament se adoptă în conformitate cu prevederile art. 57 și 61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

**Art. 2** Participarea publicului la activitățile de amenajare a teritoriului și de urbanism constă în implicarea acestuia în etapele procesului decizional referitor la activitățile de amenajare a teritoriului și urbanism, iar prin participarea publicului se asigură dreptul la informare, consultare și acces la justiție, potrivit legii, conform Metodologiei de informare și consultare aprobată prin Ordinul nr. 2701 din 30 decembrie 2010.

**Art. 3** Presentul regulament se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor și avizatorilor de planuri de urbanism și de amenajare a teritoriului, precum și tuturor factorilor de decizie din domeniu și se aplică tuturor categoriilor de planuri de urbanism și de amenajare a teritoriului, prevăzute de lege.

**Art. 4** Informarea și consultarea publicului se efectuează în toate fazele proceselor 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.

**Art. 5** Informarea și consultarea publicului se fac obligatoriu în următoarele etape din cadrul procesului de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului:

- a) etapa pregătitoare - anunțarea intenției de elaborare;
- b) etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare;
- c) etapa elaborării propunerilor ce vor fi supuse procesului de avizare;
- d) elaborarea propunerii finale, care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională.

### **Capitolul II**

#### STRUCTURA SAU PERSOANELE CU ATRIBUȚII ÎN COORDONAREA INFORMĂRII ȘI CONSULTĂRII PUBLICULUI PENTRU DOCUMENTAȚIILE DE URBANISM ȘI SAU AMENAJARE A TERITORIULUI

**Art. 6** Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului este Arhitectul Șef al mun. Alexandria - și are următoarele atribuții:

- a) 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 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 locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința proiectului respectiv.

**Art. 7** În funcție de complexitatea documentației de urbanism, persoana desemnată ca responsabilă cu informarea și consultarea publicului, poate fi sprijinită de un grup de lucru permanent, din care pot face parte reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri și ai societății civile, specialiști din cadrul OAR, Registrul Urbaniștilor, Asociațiilor Profesionale, Asociațiilor de Proprietari, a Organizațiilor pentru sport, cultură, știință, cetățeni, mass-media.

**Art.8** Elaboratorul documentației de urbanism este obligat să respecte cerințele provenite din documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului și să acorde sprijin inițiatorului în integrarea rezultatelor consultării publicului în propunerile planului.

**Art.9** Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului, întocmit în baza art.6 din prezentul regulament, în baza căruia se desfășoară procesul de participare a publicului trebuie să cuprindă următoarele informații obligatorii:

a) identificarea părților interesate 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, de schimbările propuse;

c) modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul și proiectantul, de a formula observații, 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. 10** Raportul informării și consultării publicului, întocmit de funcționarul public desemnat potrivit art.6 și însoțit de punctul de vedere al Arhitectului Șef sau a structurii de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Alexandria, fundamentează decizia consiliului local de adoptare sau neadoptare a planurilor de urbanism și 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 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.

**Art.11** Raportul informării și consultării publicului, însoțit de punctul de vedere al Arhitectului Șef al mun. Alexandria sau a structurii de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Alexandria, întocmit în baza art.10, se prezintă Consiliului Local al mun. Alexandria spre însușire sau respingere.

**Art.12** În vederea asigurării egalității de șanse și tratament, pentru informarea și consultarea persoanelor cu handicap, la solicitarea acestora, Primăria municipiului Alexandria prin compartimentele

subordonate Arhitectului Șef va pune la dispoziție materiale și documente alternative, schițe grafice expuse în spații special amenajate care vor permite accesul persoanelor cu handicap locomotor, după caz.

### **Capitolul III**

#### **MODALITATE DE FINANȚARE A ACTIVITĂȚILOR DE INFORMARE ȘI CONSULTARE**

**Art. 13-** Pentru documentațiile din competența de inițiere a autorității publice locale, activitățile de informare și consultare, vor fi suportate din bugetele locale iar pentru cele inițiate de persoane fizice sau juridice interesate de către acestea, după caz.

### **Capitolul IV**

#### **PROCEDURI DE ORGANIZARE PENTRU INFORMAREA SI CONSULTAREA PUBLICULUI CU PRIVIRE LA ELABORAREA SAU REVIZUIREA DOCUMENTATIILOR DE URBANISM**

**Art.14** Regulamentul local de informare și consultare a publicului, stabilește pentru fiecare categorie de documentație de urbanism (PUG,PUZ,PUD) principiile/obiectivele de identificare a grupurilor țintă, modul și locul în care publicul are acces la informații și documentații, definirea situațiilor în care se consideră că regulamentul a fost încălcat și măsurile administrative de sancționare, evaluarea proceselor de participare publică și actualizarea regulamentului local în consecință.

##### **A. PLANUL URBANISTIC GENERAL SI REGULAMENTUL DE URBANISM AFERENT**

**Art.15** Pentru identificarea grupurilor țintă, necesare informării și consultării cetățenilor, în vederea elaborării sau revizuirii Planului Urbanistic General și Regulamentului de Urbanism aferent, vor sta următoarele principii:

- Cetățenii municipiului Alexandria, principalii promotori și beneficiari ai dezvoltării municipiului, indiferent de vârstă au dreptul la o viață sănătoasă și prosperă în armonie cu mediul înconjurător;
- Dreptul la dezvoltare trebuie îndeplinit astfel încât să întrunească nevoile de dezvoltare și de mediu ale generațiilor prezente și viitoare, prin intermediul unei dezvoltări socio-economice echilibrate și prin creșterea competitivității;
- Valorificarea și protejarea resurselor și patrimoniului natural;
- Valorificarea patrimoniului construit ca factor al dezvoltării;
- Diminuarea inegalităților între standardele de viață ale cetățenilor ;
- Un viitor sigur pentru toți tinerii, dreptul la educație, cultură și sănătate pentru toți cetățenii;
- Utilizarea durabilă a terenurilor, atât din intravilan cât și din extravilan, indiferent de forma de proprietate.

**Art. 16** Implicarea și consultarea publicului se va face în cinci etape :

1. etapa pregătitoare - PUG și RLU aferent
2. etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare - PUG și RLU aferent
3. etapa elaborării propunerilor - PUG și RLU aferent
4. etapa aprobării - PUG și RLU aferent
5. monitorizarea implementării - PUG și RLU aferent

##### **1. Etapa pregătitoare – PUG și RLU aferent**

**Art.17** Informarea cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a PUG și RLU aferent se face prin următoarele metode:

- anunț de intenție afișat la avizierul existent la parterul instituției;
- anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet;
- anunț publicat în mass-media.

**Art.18** Anunțul va cuprinde:

- prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PUG și RLU aferent;
- numele și datele de contact ale persoanei responsabile numită în baza art. 6, responsabilă cu informarea și consultarea documentației, către care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri;

- data limită până la care pot fi transmise observații, comentarii, propuneri – maxim 25 zile calendaristice;

- modul în care va fi pus la dispoziția publicului răspunsul la observațiile și comentariile transmise.

**Art.19** Concluziile formulate, sinteza și argumentația preluării propunerilor, observațiilor și sugestiilor primite din partea publicului interesat, vor fi întocmite de persoana/persoanele responsabile, numite în baza art.6 și vor fi transmise prin poștă în max 15 zile calendaristice de la data limită stabilită pentru primirea lor în anunțul de intenție.

**Art.20** Documentația necesară atribuirii elaborării sau revizuirii PUG și RLU aferent va include propunerile obținute și nevoile identificate ce derivă din activitățile de informare și consultare a publicului și vor fi prezentate ca anexă la documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

**Art.21** Documentația necesară atribuirii elaborării sau revizuirii PUG și RLU aferent va include în mod clar obligațiile ce derivă din derularea activităților de informare și consultare a publicului.

### **2. Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare - PUG și RLU aferent**

**Art.22** (1) În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, cerințele și opțiunile publicului legate de dezvoltarea durabilă sunt obținute de elaboratorul documentației de urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse.

(2) Cercetarea sociologică se efectuează de firme specializate și atestate conform legii.

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

**Art.23** Pe parcursul elaborării propunerilor preliminare și a raportului de mediu se pot organiza întâlniri cu factorii interesați (asociații profesionale, reprezentanți ai mediului de afaceri, reprezentanți ai cetățenilor, organizații ale societății civile) astfel încât vor fi preîntâmpinate eventualele dezacorduri sau contestări.

**Art.24** Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile preliminare elaborate și a raportului de mediu (dacă este cazul), se va face astfel:

a) Primăria municipiului Alexandria, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.6, publică pe pagina proprie de internet, la avizier, în locuri publice special amenajate (panourile de afișaj din cartiere), mass-media locală, anunțul cu privire la consultarea publicului asupra propunerilor preliminare ale PUG și RLU aferent.

b) anunțul va cuprinde modul, perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor preliminare, persoanele responsabile, precum și data limită pentru transmiterea observațiilor, sugestiilor, propunerilor care va fi max. 45 zile calendaristice de la data publicării anunțului. În anunț vor fi stipulate și etapele preconizate pentru consultarea publicului, până la aprobarea documentației.

c) documentația cu propunerile preliminare va fi transmisă și Ordinului Arhitecților – Filiala Oltenia, pentru consultare și propuneri.

**Art.25** (1) Primăria municipiului Alexandria, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.6, vor pregăti și organiza dezbaterile publice, care va avea loc la min. 20 zile calendaristice de la data ultimului anunț.

(2) Data, locul și ora organizării dezbaterii publice vor fi făcute publice, pe pagina proprie de internet, mass-media, aviziere, panouri de afișaj în cartiere.

**Art.26** Primaria municipiului Alexandria, prin grija persoanelor responsabile, va identifica principalii factori interesați (reprezentanți ai cetățenilor, asociații de proprietari, instituții publice, administratori ai rețelelor de utilități, asociații profesionale, reprezentanți ai elevilor și studenților) și va transmite în scris anunțul cu data, locul și ora stabilite pentru organizarea dezbaterii publice.

**Art.27** În termen de max. 15 zile calendaristice de la data organizării dezbaterii publice, Primăria municipiului, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.6, informează publicul cu privire la rezultatele consultării, prin publicare pe pagina proprie de internet a Raportului informării și consultării publicului conform art. 10.

**Art.28** (1) În vederea introducerii PUG și RLU aferent în circuitul legal de avizare (pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor prevăzute de lege), persoanele responsabile, numite în baza art.6, vor întocmi Raportul informării și consultării publicului.

(2) Raportul însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate se va prezenta Consiliului Local al mun. Alexandria spre însușire sau respingere.

(3) În vederea fundamentării tehnice a deciziei, autoritatea publică locală poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

**Art.29** În baza Hotărârii Consiliului Local al mun. Alexandria, după introducerea în documentație a propunerilor și sugestiilor acceptate rezultate din activitățile de consultare a publicului, PUG și RLU aferent va putea fi transmis spre avizare tuturor organismelor centrale și teritoriale interesate.

#### **4. Etapa aprobării PUG și RLU aferent**

**Art.30** Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUG și RLU aferent se face potrivit prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și ale Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public.

#### **5. Monitorizarea implementării PUG și RLU aferent**

**Art.31** Documentele PUG reprezintă informații de interes public și vor fi puse la dispoziție prin publicare pe site-ul primăriei.

**Art.32** (1) În urma solicitărilor scrise, pot fi eliberate copii certificate, pe suport de hârtie, contracost.

(2) Cuantumul taxelor aferente copiilor xerox eliberate este stabilit anual, prin hotărâre a Consiliului Local al mun. Alexandria.

**Art.33** (1) Compartimentul din subordinea Arhitectului Șef întocmește raportul cu privire la implementarea PUG și RLU aferent, modalitățile privind aplicarea prevederilor PUG și stadiul de aplicare, reglementări specifice adoptate ulterior prin planuri urbanistice zonale.

(2) Raportul este adus la cunoștința publicului prin publicarea acestuia pe pagina proprie de internet.

### **B. PLANUL URBANISTIC DE ZONA ȘI REGULAMENTUL DE URBANISM AFERENT**

**Art.34** Obiectivele implicării și consultării publicului în inițierea, elaborarea și aprobarea PUZ și RLU aferent sunt următoarele:

- Stabilirea modului prin care publicul poate aduce la cunoștința inițiatorului și Consiliului Local al mun. Alexandria eventualele observații, sugestii, semnalări cu privire la intenția anunțată;
- Oferirea posibilității existenței unui public permanent informat, cu privire la propunerile preliminare și atragerea să participe la consultarea asupra acestora;
- Dezbateră opiniilor, sugestiilor și reacțiilor făcute cunoscute de public asupra propunerilor preliminare, și dacă este cazul asupra raportului de mediu;
- Cunoașterea opiniilor factorilor cheie implicați, a proprietarilor potențial afectați din zona studiată privind obiectivele PUZ, fundamentate pe baza obiectivelor strategice de dezvoltare durabilă, a obiectivelor și prevederilor PUG în vigoare.

**Art.35** Implicarea și consultarea publicului se face în patru etape :

1. etapa pregătitoare PUZ și RLU aferent
2. etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent
3. etapa aprobării propunerilor PUZ și RLU aferent
4. etapa monitorizării PUZ și RLU aferent

#### **1. Etapa pregătitoare PUZ și RLU aferent**

**Art.36** Informarea cu privire la intenția de elaborare a PUZ și RLU aferent se face prin următoarele metode:

- anunț de intenție către proprietarii din zonă;
- anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet;
- afișări ale anunțului în zona de studiu preconizată.

**Art.37** Informarea publicului cu privire la intenția de elaborare a PUZ se face înainte de lansarea procedurii de selectare și desemnare a elaboratorului.

**Art.38** În cazul în care inițiator este Primăria municipiului Alexandria, informarea cu privire la intenția de elaborare se face înainte de emiterea avizului prealabil de oportunitate.

**Art.39** În funcție de impactul estimat al PUZ, Primăria municipiului Alexandria poate organiza prin compartimentele subordonate Arhitectului Șef dezbateră publică referitoare la intenția de elaborare.

**Art.40** Concluziile formulate, sinteza și argumentația preluării propunerilor, observațiilor și sugestiilor primite din partea publicului interesat, vor fi întocmite de persoana/persoanele responsabile numite în baza art.6 și vor fi transmise prin poștă în max. 10 zile calendaristice de la data limită stabilită pentru primirea lor în anunțul de intenție.

**Art.41** Documentația necesară atribuirii elaborării sau revizuirii PUZ și RLU aferent va include propunerile obținute și nevoile identificate ce derivă din activitățile de informare și consultare a publicului și vor fi prezentate ca anexă la documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

**Art.42** În cazul în care inițiatorul este un investitor privat, persoană fizică sau juridică, procedurile specifice informării și consultării publicului, inclusiv identificarea publicului interesat și a proprietarilor direct afectați, se pot transmite inițiatorului prin certificatul de urbanism și avizul de oportunitate.

## **2. Etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent**

**Art.43** Identificarea publicului interesat, a proprietarilor ale căror proprietăți vor fi direct afectate de propunerile PUZ se face prin compartimentele subordonate Arhitectului Șef și grupul de lucru numit în baza art.7 în cazul în care inițiatorul este Primăria municipiului Alexandria.

**Art.44** Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile de PUZ se face înainte de transmiterea documentației pe circuitul de avizare astfel:

a) Primăria municipiului Alexandria, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.6, publică pe pagina proprie de internet, la avizier, în locuri publice special amenajate din zona studiată, mass-media locală, anunțul cu privire consultarea publicului asupra propunerilor PUZ și RLU aferent.

b) anunțul va cuprinde modul, perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor PUZ, persoanele responsabile, precum și data limită pentru transmiterea observațiilor, sugestiilor, propunerilor care va fi max. 25 zile calendaristice de la data publicării anunțului. În anunț vor fi stipulate și etapele preconizate pentru consultarea publicului, până la aprobarea documentației.

c) Primăria municipiului Alexandria identifică și notifică proprietarii ale căror proprietăți vor fi direct afectate de propunerile PUZ

**Art.45** (1) În funcție de complexitatea sau impactul estimat al propunerilor PUZ, persoanele responsabile, numite în baza art.6, în baza unui referat aprobat de primar, vor propune, pregăti și organiza dezbateri publice, interviuri cu grupuri consultative, expoziții organizate în zonă, anunțuri în școli etc, care vor avea loc la min. 15 zile calendaristice de la data ultimului anunț.

(2) Data, locul și ora organizării acestora va fi făcută public, pe pagina proprie de internet, mass-media, aviziere, panouri de afișaj în zona studiată.

**Art.46** (1) În termen de max. 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de transmitere a observațiilor, sugestiilor și propunerilor din partea publicului interesat, Primăria municipiului Alexandria, prin grija persoanei responsabile numită în baza art.6, informează publicul cu privire la rezultatele consultării, prin publicare pe pagina proprie de internet a Raportului informării și consultării publicului, întocmit potrivit art.10 din prezentul regulament.

(2) Primăria municipiului prin grija persoanelor responsabile informează în scris proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ și care au trimis opinii, cu privire la observațiile primite și răspunsul argumentat la acestea.

**Art.47** În cazul în care inițiatorul este un investitor privat, toate observațiile, sugestiile și propunerile din partea publicului interesat vor fi transmise inițiatorului/investitorului, care va răspunde, argumenta și motiva în scris, în termen de max. 10 zile calendaristice, rezultatele consultării. Acestea vor fi publicate pe pagina de internet a Primăriei municipiului prin grija persoanei/persoanelor responsabile, numite în baza art.6.

**Art.48** (1) În vederea introducerii PUZ și RLU aferent în circuitul legal de avizare (pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor prevăzute de lege), persoanele responsabile numite în baza art.5 vor întocmi Raportul informării și consultării publicului potrivit art.10.

(2) Raportul însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate se va prezenta Consiliului Local al mun. Alexandria spre însușire sau respingere.

(3) În vederea fundamentării tehnice a deciziei, Primăria municipiului poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

**Art.49** În baza Hotărârii Consiliului Local al mun. Alexandria, elaboratorul documentației va introduce în documentație propunerile și sugestiile acceptate rezultate din activitățile de consultare a publicului; PUZ și RLU aferent, după preluarea propunerilor și sugestiilor acceptate va putea fi transmis spre avizare tuturor organismelor centrale și teritoriale interesate.

### **3. Etapa aprobării propunerilor PUZ și RLU aferent**

**Art.50** Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUZ și RLU aferent se face potrivit prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și ale Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **4. Monitorizarea implementării PUZ și RLU aferent**

**Art.51** Planșa de reglementări urbanistice și regulamentul local reprezintă informații de interes public și vor fi puse la dispoziție prin publicare pe site-ul primăriei.

**Art.52** În urma solicitărilor scrise, pot fi eliberate copii certificate, pe suport de hârtie, contracost. Cuantumul taxelor aferente copiilor xerox eliberate este stabilit anual, prin hotărâre a consiliului local.

## **C. PLANUL URBANISTIC DE DETALIU**

**Art.53** Obiectivele implicării și consultării publicului în pregătirea, elaborarea și aprobarea PUD sunt următoarele:

- oferirea posibilității vecinilor și a publicului interesat de a aduce eventuale observații, sugestii, asupra propunerilor din documentația de urbanism PUD;

**Art.54** Implicarea și consultarea publicului se face în trei etape :

1. etapa pregătitoare PUD
2. etapa aprobării PUD
3. etapa monitorizării PUD

### **1. Etapa pregătitoare PUD**

**Art.55** Informarea cu privire la intenția de elaborare a PUD se face prin următoarele metode:

- anunț de intenție/notificare către proprietarii vecinii parcelei/parcelelor vecine pe toate laturile celei care a generat PUD privind intenția și propunerile documentației de urbanism;

**Art.56** (1) Proprietarii vecini vor transmite observațiile sau propunerile în termen de max. 15 zile calendaristice de la primirea notificării.

(2) Neprimirea acestora în termenul de 15 zile calendaristice se consideră acord favorabil, fără obiecții sau propuneri.

**Art.57** (1) În situația în care inițiatorul PUD este o persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile calendaristice de la primirea tuturor observațiilor, Primăria municipiului, prin persoana responsabilă desemnată notifică inițiatorul PUD cu privire la eventualele obiecții primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz al acestora.

(2) Răspunsul motivat al inițiatorului va fi transmis în max.10 zile calendaristice.

**Art.58** În termen de max.10 zile calendaristice de la primirea răspunsului argumentat al inițiatorului, persoana responsabilă desemnată potrivit art.6 informează în scris toți proprietarii care au trimis opinii cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.

### **2. Etapa aprobării PUD**

**Art.59** Elaboratorul PUD asigură introducerea în documentația ce va fi supusă aprobării consiliului local a propunerilor acceptate rezultate din răspunsurile proprietarilor parcelelor vecine celei care a generat PUD.

**Art.60** (1) Documentația PUD supusă aprobării va fi însoțită de Raportul informării și consultării publicului și punctul de vedere al structurii de specialitate.

(2) Raportul informării și consultării publicului, întocmit de funcționarul public desemnat potrivit art.6 și însoțit de punctul de vedere al Arhitectului Șef sau a Structurii de Specialitate din cadrul Primăriei municipiului Alexandria, va fundamenta decizia consiliului local de adoptare sau neadoptare a documentației de urbanism PUD.

### **3. Etapa monitorizării PUD**

**Art.61** Informațiile cuprinse în PUD 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.

**Capitolul V**  
DEFINIREA SITUATIILOR IN CARE SE CONSIDERA CĂ REGULAMENTUL  
LOCAL A FOST INCALCAT SI MASURILE ADMINISTRATIVE DE  
SANCTIONARE

**Art.62** Documentațiile de urbanism care se aprobă fără respectarea tuturor etapelor de informare și consultare prevăzute în prezentul regulament pentru fiecare tip de documentație de urbanism (PUG,PUZ,PUD), sunt nule de drept.

**Art.63** In cazul nerespectării atribuțiilor de către persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, stabilită la art.6 din prezentul regulament, numiți prin dispoziția primarului, se vor aplica sancțiunile disciplinare stabilite prin Legea nr 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Capitolul VI**  
MODUL ÎN CARE SE VA FACE EVALUAREA PROCESELOR DE  
PARTICIPARE PUBLICĂ SI ACTUALIZAREA REGULAMENTULUI LOCAL IN CONSECINȚĂ

**Art. 64** Principalele modalități de evaluare a participării publicului în activitatea de adoptare a unei documentații de urbanism sunt:

- a) obținerea unor abilități de identificare a necesităților și problemelor comunitare;
- b) însușirea unor noi mecanisme de lucru privind coparticiparea cetățenilor la identificarea problemelor majore ale colectivităților locale; /mese rotunde, seminare, ateliere de lucru, audieri sau dezbateri publice etc;
- c) obținerea unor abilități de comunicare interpersonală;
- d) însușirea unor procedee și mecanisme economice de dezvoltare comunitară;
- e) însușirea unor noi proceduri democratice de participare a publicului la treburile publice și procesele decizionale;
- f) obținerea experienței de lucru în echipă a publicului, fiind motivat de interesele comunitare;
- g) obținerea unei experiențe în desfășurarea expertizei publice a procesului de implementare a diferitor proiecte locale;
- h) însușirea unor practici de evaluare socio-economică a diferitor aspecte ale vieții comunitare;
- i) obținerea unor abilități de informare a publicului privind activitatea autorităților publice în procesul de implementare a diferitor proiecte;
- j) însușirea unor mecanisme și instrumente de protecție a drepturilor cetățenilor.

**Capitolul VII**  
DISPOZIȚII FINALE

**Art.65** Pentru anunțurile în vederea informării și consultării publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism, se vor folosi panouri conforme cu modelele prevăzute în anexa, care face parte integrantă din prezentul regulament.

**Art.66** Pentru documentațiile de urbanism aflate în curs de elaborare sau avizare, Primăria municipiului Alexandria va asigura informarea și consultarea publicului, în funcție de etapa în care se află, fără a relua integral întreaga procedură.



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

**A. Model panou 1**

<p>..... (denumirea administrației publice locale)</p> <p>Data anunțului: ..... (ziua/luna/anul)</p> <p>INTENȚIE DE ELABORARE PLAN URBANISTIC ..... (general, zonal, de detaliu)</p> <p>Argumentare: .....</p> <p>Inițiator: ..... (numele și prenumele/denumirea)</p> <p style="text-align: center;">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)</p> <p>Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului: ..... (numele și prenumele, funcția) adresa ....., telefon ....., e-mail .....</p> <p>Observațiile sunt necesare în vederea ..... (de exemplu: stabilirii cerințelor de elaborare/eliberării avizului de oportunitate)</p> <p>Răspunsul la observațiile transmise va fi ..... (modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)</p> <p>Etapele preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea planului:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● .....</li><li>● .....</li><li>● .....</li></ul> <p style="text-align: center;">(metoda/scopul/perioada)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><p>REPREZENTARE VIZUALĂ SUGESTIVĂ (SCHEMATICĂ) A INTENȚIEI</p></div>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

● 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)	<p>REPREZENTARE VIZUALĂ SUGESTIVĂ (SCHEMATICĂ) A PROPUNERILOR</p>
Data anunțului: ..... (ziua/luna/anul)	
CONSULTARE ASUPRA PROPUNERILOR PRELIMINARE PLAN URBANISTIC ..... (general, zonal, de detaliu)	
Inițiator: ..... (numele și prenumele/denumirea)	
Elaborator: ..... (denumirea)	
<p>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)</p>	
<p>PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● .....</li><li>● .....</li><li>● .....</li></ul> <p style="text-align: center;">(metoda/scopul/data, ora/locul, durata)</p>	
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 ...".

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**CONSILIER:**  
**FILICĂ GANEA**