

Compartiment Gestionare Documentații de Urbanism și Cadastru

REGULAMENT

PRIVIND INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI ÎN ELABORAREA PLANURILOR DE URBANISM

CUPRINS

CAPITOL I DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOL II RESPONSABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE

CAPITOL III MODALITĂȚI DE FINANȚARE A ACTIVITĂȚII DE INFORMARE
ȘI CONSULTARE A PUBLICULUI

CAPITOL IV PRINCIPIILE DE IDENTIFICARE A GRUPURILOR ȚINTĂ
PENTRU INFORMARE ȘI CONSULTARE

CAPITOL V MODUL ȘI LOCUL ÎN CARE PUBLICUL VA AVEA ACCES LA
INFORMAȚII

CAPITOL VI MODUL DE EVALUARE A PROCESULUI DE
PARTICIPARE A PUBLICULUI

CAPITOL VII ETAPE METODOLOGICE DIFERENȚIATE PE CATEGORII DE
PLANURI DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE URBANISM

CAPITOL VIII DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ART. 1

Regulamentul local stabilește modul de organizare a informării și consultării publicului care se aplică în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de amenajare a teritoriului, cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/30.12.2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;
- Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările

ulterioare;

- H.G. nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislației din domenii conexe urbanismului, amenajării teritoriului și arhitecturii.

ART. 2

Prezentul regulament se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor și avizatorilor de planuri de urbanism precum și tuturor factorilor de decizie din domeniu și se aplică tuturor categoriilor de planuri de urbanism prevăzute de lege.

ART. 3

În sensul Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, Anexa 1 și în aplicarea Ordinului MDRT nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului, prezentul Regulament se aplică documentațiilor pentru care Consiliul Local al municipiului Câmpulung are competențe de aprobare, respectiv:

- Plan Urbanistic General - PUG
- Plan Urbanistic Zonal - PUZ
- Plan Urbanistic de Detaliu – PUD

ART. 4

Pentru documentațiile de urbanism aflate în curs de elaborare sau avizare la data aprobării prezentului Regulament local, Consiliul Local va asigura informarea și consultarea publicului afectat de propunerile planurilor înainte de supunerea spre aprobare prin hotărâre de consiliu local, în funcție de etapa în care se află, fără a relua integral întreaga procedură.

ART. 5

Informarea și consultarea publicului este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și se face obligatoriu în următoarele etape din cadrul procesului de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului:

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

ART. 6

(1) Pentru toate documentațiile de urbanism pentru care se aplică prezentul Regulament, procesul de informare și consultare a publicului se finalizează cu raportul informării și consultării publicului și fundamentează decizia Consiliului Local, care decide aprobarea sau respingerea planului propus, în vederea respectării principiilor de dezvoltare urbană durabilă și asigurării interesului general.

(2) În baza raportului informării și consultării publicului, consiliul local poate solicita modificarea și completarea documentației de urbanism supuse aprobării.

ART. 7

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării fiecărei categorii de plan în parte se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare și conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Responsabilități și competențe

ART. 8

(1) Autorităților administrației publice locale, care conform legii sunt responsabile cu aprobarea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism (PUG, PUZ, PUD) le revin și următoarele responsabilități:

- elaborarea și aprobarea Regulamentului local pentru informarea și consultarea publicului ;
- informarea și consultarea publicului în procesul de elaborare sau revizuire a Planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism (PUG, PUZ, PUD) ;

(2) Elaborarea și aprobarea Regulamentului se face în conformitate cu prevederile art .2 din Ordinul nr. 2701/2010 și art. 8, alin.1, din Anexa la Ordin, respectiv:

- se întocmește de către structura responsabilă cu urbanismul, împreună cu compartimentul
- responsabil cu informarea publică din aparatul de specialitate al autorității administrației publice locale responsabile cu aprobarea planului ;
- se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

ART. 9

(1) Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului pentru planurile ce se aprobă de către Consiliul Local este Arhitectul șef (persoana cu atribuții), sprijinit în îndeplinirea atribuțiilor sale de către un grup de lucru permanent, format din reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri/societății civile/reprezentanți ai cetățenilor, după caz, grup care va fi numit prin Dispoziție de către Primarul localității.

ART. 10

Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului în baza căruia se desfășoară procesul de participare va cuprinde următoarele informații:

- identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul de amenajare a teritoriului;
- modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați și cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului de amenajare a teritoriului și de schimbările propuse;
- 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 amenajare a teritoriului, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;
- calendarul propus de inițiator pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și consultare a publicului;
- datele de contact ale reprezentantului proiectantului, responsabil cu informarea și consultarea publicului.

ART. 11

Raportul informării și consultării publicului, care fundamentează decizia Consiliului Local de adoptare sau neadoptare a planului de urbanism, va cuprinde cel puțin următoarele informații:

a) detalii privind tehnicile și metodele utilizate pentru a informa și a consulta publicul, inclusiv:

- datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;
- conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimiterilor poștale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative și alte publicații;
- localizarea rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;
- numărul persoanelor care au participat la acest proces;

- b) un rezumat al problemelor, observațiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare, inclusiv:
- 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.

ART. 12

Raportul consultării, însoțit de punctul de vedere al arhitectului șef (persoana cu atribuții) se prezintă Consiliului Local spre însușire sau respingere care, în vederea fundamentării tehnice a deciziei, poate solicita opinia unor experți atestați sau asociații profesionale din domeniu.

ART.13

Obligațiile Instituției Arhitectului Șef :

- să elaboreze planul de consultare a publicului și raportul informării și consultării publicului;
- să colaboreze cu grupul de sprijin în vederea formulării temei, obiectivelor și cerințelor privind elaborarea documentațiilor de urbanism de tip PUG, PUZ inițiate de administrația publică locală;
- să informeze prin certificatul de urbanism și/sau prin avizul prealabil de oportunitate, pe inițiatorul planului urbanistic despre obligațiile ce îi revin ca urmare a aplicării procedurii de informare și consultare a publicului;
- să afișeze la loc vizibil, la sediul PMC anunțurile de informare și consultare cu publicul privind intenția de elaborare a documentațiilor de urbanism;
- să notifice factorii interesați și proprietarii direct afectați de elaborarea planurilor urbanistice în funcție de complexitatea impactului scontat asupra cetățenilor din zonă;
- 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 pregatească, 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 sau răspuns fundamentat de refuz;
- să informeze publicul cu privire la rezultatele informării și consultării, prin publicarea 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 elibereze, la cerere, contra cost, copii ale planurilor urbanistice aprobate.

ART.14

Obligațiile inițiatorului documentației de urbanism :

- să participe la toate ședințele de consultare cu publicul;
- să identifice și să comunice Instituției Arhitectului Șef datele de identificare (nume și adresa) ale proprietarilor tuturor parcelelor învecinate parcelei care generează documentația de urbanism;
- să afișeze anunțuri informative (conform anexă) în zona de studiu a planului urbanistic și pe parcela care a generat planul urbanistic;
- să formuleze și să transmită în perioada de timp prestabilită modificările propunerilor

incluzând solicitările, propunerile, sugestiile formulate de public, sau să depună un răspuns fundamentat de refuz.

ART.15

Obligațiile elaboratorului documentației de urbanism :

- să participe la dezbaterile publice;
- să prezinte justificarea tehnică a soluției propuse;
- să furnizeze informații și explicații privind solicitările populației.

Documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire PUG include obligațiile ce deriva din derularea activitatilor de informare și consultare a publicului.

CAPITOLUL III

Modalitati de finanțare a activităților de informare si consultare

ART. 16

(1) În cazul documentațiilor inițiate de către Consiliul Local finanțarea activităților de informare si consultare a publicului se va face din bugetul local, în baza unui referat de necesitate pentru costurile impuse de fiecare etapă și categorie de planuri.

(2) Fondurile prevăzute la art.13, alin (2) vor fi folosite la acoperirea următoarelor cheltuieli aferente informării și consultării publicului :

- materiale tipărite, multiplicare;
- servicii de corespondență;
- anunțuri în mass media;
- costuri comunicații (telefon, fax , etc);
- servicii facilitare întâlniri, interviuri de grup, audieri, dezbateri;
- editare materiale de expoziție/expunere, etc.

ART. 17

(1) Finanțarea activităților de informare și consultare a publicului pentru inițierea, elaborarea, avizarea, aprobarea si implementarea PUZ/PUD se suportă de către inițiatorul planului, persoana fizică sau juridică care este și beneficiarul documentației.

(2) Copii ale planurilor de urbanism, inclusiv parte scrisă, care constituie informații de interes public, se eliberează la cerere.

CAPITOLUL IV

Principiile de identificare a grupurilor țintă pentru informare și consultare

ART. 18

(1) Grupurile-țintă pentru informare și consultare, pentru fiecare categorie de plan se identifică de către arhitectul șef, împreună cu grupul de lucru permanent numit prin Dispoziția Primarului, respectând:

- principiul nediscriminării;
- principiul egalității de șanse (respectarea drepturilor omului și egalitatea șanselor pentru toți cetățenii);
- principiul solidarității (urmărește realizarea coeziunii sociale a cetățenilor);
- principiul parteneriatului (participarea tuturor factorilor sociali care acționează direct
- principiul transparenței.

(2) Grupurile ținta vor fi identificate având în vedere apartenența la zona studiată, vecinătatea, expertiza în domeniu, competențele instituțiilor publice, iar in funcție de categoriile de documentații, vor fi informați:

- Reprezentanți ai comunității locale din zona de studiu;
- Reprezentanți ai instituțiilor publice;
- Reprezentanți ai asociațiilor profesionale;
- Reprezentanți ai mediului de afaceri;
- Reprezentanți ai societății civile;
- Cetățenii din zona studiată;

- Cetățenii din zona limitrofă.

CAPITOLUL V

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

ART. 19

Documentațiile supuse consultării pot fi consultate la sediul primăriei - Compartiment Gestionare Documentații de Urbanism și Cadastru din cadrul Direcției Tehnice, Urbanism și situații de urgență și pe site-ul Primăriei.

ART. 20

La cerere, se va asigura accesul la documentații a persoanelor cu dizabilități, în vederea asigurării egalității de șanse și tratament, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. (e) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Modul de evaluare a procesului de participare publică

ART. 21

(1) Evaluarea proceselor de participare publică se face după un an de la adoptarea prezentului regulament și se actualizează după caz și ori de câte ori se impune. Actualizarea regulamentului se face prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Campulung.

(2) Se face atât cantitativ, pe baza documentațiilor înscrise, cât și statistice (ex.: pe bază de chestionare).

CAPITOLUL VII

Etape metodologice diferențiate pe categorii de planuri de amenajare a teritoriului și de urbanism

Planul Urbanistic General (PUG) și Regulamentul Local de Urbanism (RLU) aferent acestuia

1. Etapa pregătitoare

ART. 22

(1) PUG se inițiază de către administrația publică locală, care are obligația de a informa publicul cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a planului, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului, în conformitate cu regulamentul propriu de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului.

ART. 23

(1) Persoana din cadrul administrației publice locale, responsabilă cu informarea și consultarea publicului pentru planurile ce se aproba de către autoritățile publice locale, redactează anunțul privind intenția de elaborare sau revizuire a PUG, îl transmite spre afișare persoanei desemnate, responsabile cu afișarea anunțului.

(2) Simultan, asigură publicarea anunțului în presa locală și prin unul din următoarele mijloace :

- afișarea anunțului la sediul propriu ;
- pagina de internet a autorității locale ;
- presa locală cel puțin două anunțuri publicate la interval de minimum 3 zile ;

(3) Anunțul va respecta conținutul prevăzut la art. 22, alin. (2) din Ordinul 2701/2010, iar anunțurile publicate pe pagina proprie de internet și cele afișate vor fi menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații și propuneri.

ART. 24

Observațiile, sugestiile și propunerile publicului, se sintetizează de către persoana din cadrul administrației publice locale, responsabilă cu informarea și consultarea publicului și se pune la dispoziția publicului, împreună cu argumentația preluării sau nepreluării propunerilor, în maxim 15 zile de la încheierea perioadei de consultare a publicului.

ART. 25

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

1. Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare

ART. 26

În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, 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. Etapa elaborării propunerilor

ART. 27

Informarea publicului asupra propunerilor PUG se face simultan prin :

- a) publicarea pe pagina proprie de internet a anuntului cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor și transmit observatii la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a PUG în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data ultimului anunt, precum și obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterii publice care are loc (minimum 20 de zile de la data ultimului anunt);
- b) afișează anunțul de mai sus și propunerile însoțite de explicații succinte, într-un limbaj nontehnic, pe o perioadă de cel puțin 30 de zile, la sediul propriu și în alte locuri special amenajate ;
- c) trimite în scris către factorii interesați (instituții avizatoare, fundații, organizații profesionale), cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterii publice.

ART. 28

(1) Consultarea publicului pe parcursul elaborării propunerilor se realizează de către Institutia Arhitectului Șef, prin următoarele activități :

- pune la dispoziția publicului, pentru consultare, prima versiune a propunerilor pe durata a cel puțin 45 de zile ;
- expune spre consultare 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;
- pregătește, organizează și conduce o dezbateră publică cu privire la propuneri;

(2) Institutia Arhitectului Șef informează publicul cu privire la rezultatele consultării prin publicarea acestora pe pagina de internet.

ART. 29

Propunerile ce aduc modificări importante unor părți mari din localitate sau care afectează un număr mare de persoane, vor fi tratate distinct prin dezbateri publice în cartiere/ emisiuni radio/tv anunțuri în școli, etc în scopul informării și consultării prin mai multe mijloace, conform art 29 din Ordinul 2701/2010.

ART. 30

(1) În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a PUG și RLU, se va întocmi raportul consultării populației, care împreună cu raportul de specialitate privind propunerile PUG se prezintă spre aprobare sau respingere Consiliului Local al Municipiului Câmpulung.

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

2. Etapa aprobării PUG și RLU aferent

ART. 31

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUG se fac cu respectarea

prevederilor legale in vigoare, privind asigurarea transparentei decizionale in administratia publica, respectiv asigurarea liberului acces la informatiile de interes public. In acest context partile din documentatie care contin prevederi cu caracter normativ (RLU aferent) precum si hotararea de consiliu local privind aprobarea PUG vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

B. Planul Urbanistic Zonal si Regulamentul Local aferent acestuia (PUZ)

1. Etapa pregătitoare

ART. 32

(1) In situatia in care initiatorul PUZ-ului este primăria, tema de proiectare, obiectivele si cerintele PUZ se vor elabora cu sprijinul grupului cu rol consultativ.

(2) Prin Dispoziția Primarului localității se va constitui un grup de lucru, conform art. 34, alin (1) din Ordinul 2701/2010, care are următoarele atribuții :

- Elaborează elementele de temă, obiectivele și cerințele PUZ, ce vor fi incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor ;
- Identifica alte proceduri de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării sau revizuirii PUZ, in cazul in care se estimează ca planul aduce modificări majore prin suprafața studiată, specificul investiției, etc, si va putea genera opinii și interese divergente.

ART. 33

(1) In situatia in care initiatorul PUZ-ului este un investitor privat (persoana fizica sau juridica), acesta va fi informat prin certificatul de urbanism si/sau avizul prealabil de oportunitate cu privire la obligatiile ce deriva din procedurile specifice de informare si consultare cu publicul.

(2) Persoana responsabila cu informarea și consultarea publicului din cadrul Direcției de Urbanism va analiza solicitarea si va stabili, in funcție de impactul estimat al planului, cel puțin doua din următoarele modalități de informare precum si perioada in care vor fi colectate observațiile și sugestiile publicului asupra intenției de elaborare a PUZ (max 5 zile calendaristice după ultima zi a metodei stabilite):

- afișarea anunțului intenției la sediul primăriei timp de 15 zile;
- anunt pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Câmpulung;
- amplasarea unui panou pe domeniul privat (parcela care a generat PUZ) MODEL PANOU 1 din Ordinul 2701/2010;
- notificarea proprietarilor ale căror proprietăți pot fi direct afectate de propunerile PUZ;

- emisiuni la stații de radio și televiziune;
- dezbateri publice.

ART. 34

Informarea cu privire la intentia de elaborare a PUZ-ului se va face simultan atat de primărie cât și de inițiatorul privat (persoana privată/juridică), prin următoarele metode:

- afișare "anunț" la sediul primăriei în spații accesibile tuturor cetățenilor (avizier).

Anuntul va conține informații minime privind :

- elemente de tema (scop, obiectul, probleme specifice, adresa unde se elaboreaza documentatia PUZ, nume beneficiar, etc);
- datele de contact ale persoanei responsabile, inclusiv adresa primăriei- Directia Urbanism unde se pot transmite observații/comentarii ;
- elaboratorul documentației este obligat să transmită primăriei observațiile/comentariile venite din partea cetățenilor ;

2. Etapa elaborării propunerilor

ART. 35

Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile de PUZ se fac înainte de transmiterea documentației pe circuitul tehnic de avizare, de către persoana cu atributii

privind consultarea publicului din structura Instituției Arhitectului Șef prin:

1. anunț pe pe propria pagină de internet cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele și transmite observații la sediul autorității publice competente pentru aprobarea PUZ;
2. al doilea anunț la avizierul primăriei la un interval de 10 zile după primul anunț;
3. notificarea proprietarilor ale căror proprietăți ar putea fi direct afectate de propunerile PUZ;

ART. 36

(1) Anunțul va conține informații legate de: modul, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor precum și perioada de timp în care se pot transmite observații asupra acestora. Anunțul va mai conține și informații legate de: obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere a metodei de consultare alese (dezbateri, interviuri, etc) în funcție de complexitatea sau impactul estimat.

(2) Anunțul de informare va fi însoțit de informații succinte ale propunerilor.

ART. 37

Investitorul privat initiator al PUZ afisează anunțul pe panouri rezistente la intemperii (conform anexei), cu caracteristici stabilite prin procedurile specifice, în loc vizibil la parcela care a generat intenția elaborării PUZ;

ART 38

Documentele aferente propunerilor PUZ (materiale explicative scrise și desenate), inclusiv certificatul de urbanism, avizul prealabil de oportunitate (dacă e cazul) se pun la dispoziția publicului spre consultare pentru o perioadă de maxim 15 de zile calendaristice.

La sediul primăriei și/sau pe pagina proprie de internet se va publica anunțul cu privire la rezultatele informării și consultării publicului în termen de maxim 15 zile de la încheierea perioadei de consultare a publicului.

ART.40

În vederea supunerii spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Cămpulung a PUZ-ului și a RLU aferent, se va întocmi raportul consultării populației care împreună cu raportul de specialitate privind propunerile PUZ constituie documente de fundamentare a Hotărârii Consiliului Local.

3.Etapa aprobării PUZ

ART. 41

Planul Urbanistic Zonal și Regulamentul local de Urbanism aferent acestuia se supun aprobării Consiliului Local al Municipiului Cămpulung în baza raportului de specialitate și a raportului consultării populației.

ART. 42

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUZ se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparenței decizionale în administrația publică, respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. În acest context părțile din documentație care conțin prevederi cu caracter normativ (plansa de "Reglementări urbanistice") precum și hotărârea de consiliu local privind aprobarea PUZ vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

C. Planul Urbanistic de Detaliu (PUD)

1. Etapa pregătitoare

ART. 43

Anterior obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism potrivit Legii nr. 350/2001 republicată, initiatorul PUD-ului (persoană fizică sau juridică) va depune documentele privind reglementările propuse în vederea demarării procesului de informare și consultare a publicului.

ART. 44

Se vor notifica proprietarii parcelelor vecine (pe toate laturile) celei care a generat planul

urbanistic de detaliu, privind intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de minim 15 zile pentru primirea observațiilor și/sau sugestiilor.

ART. 45

În termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor/sugestiilor, Arhitectul Șef notifică inițiatorul PUD-ului cu privire la obiecțiile primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz, în maxim 10 zile calendaristice.

În termen de 10 zile de la primirea răspunsului argumentat al inițiatorului PUD-ului, primăria informează în scris proprietarii care și-au exprimat opiniile cu privire la obiecțiile primite și răspunsul la acestea.

2. Etapa aprobării PUD

ART. 46

Planul urbanistic de detaliu se supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Câmpulung în baza raportului de specialitate și a raportului de consultare a populației.

ART. 47

Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUD se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparenței decizionale în administrația publică, respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. În acest context părțile din documentație care conțin prevederi cu caracter normativ (planșa de "Reglementări urbanistice") precum și hotărârea de consiliu local privind aprobarea PUD vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

ART. 48

Planurile de urbanism 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, de către autoritatea competentă cu aprobarea planului.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

ART.49

Regulamentul se publică pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Câmpulung.

ART.50

Prezentul Regulament se completează cu modificările și completările ulterioare conform legislației.

ANEXA NR. 1

A. Model panou 1

(denumirea administrației publice locale)

REPREZENTARE

Data anuntului: *(ziua/luna/anul)*

INTENTIE DE ELABORARE

PLAN URBANISTIC *(SCHEMATICĂ
A INTENȚIEI)*
(general, zonal, de detaliu)

Argumentare:

Initiator:
(numele si prenumele/denumirea)

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

**Persoana responsabilă cu informarea si consultarea
publicului:**.....
(numele si prenumele, functia)

adresa, **telefon**, **e-mail**

Observatiile sunt necesare în vederea
(de exemplu: stabilirii cerintelor de elaborare/eliberării avizului de oportunitate)

Răspunsul la observatiile transmise va fi
(modul în care va fi pus la dispozitia publicului, data si perioada)

Etapele preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea planului:
(metoda/scopul/perioada)

- Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii si afisat la loc vizibil pe toată perioada.
- Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Intentie...", "Publicul este..".

ANEXA NR. 2

B. Model panou 2 *(denumirea administrației publice locale)*

**RFPRF7F NTARF
VIZUALĂ**

Data anuntului: *(ziua/luna/anul)*

SI SUGESTIVA

CONSULTARE ASUPRA
(SCHEMATICĂ PROPOZIȚIEI OR PRFI IMINARE A PROPUNERII)

PI AN URBANISTIC.....
(general zonal de detaliu)

Initiator: *(numele si prenumele/denumirea)*

Elaborator:
(denumirea)

PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII

asupra documentelor expuse/disponibile la sediul (denumirea, adresa, camera
în perioada între orele:

(ziua/luna/anul) - (ziua/lună/anul)

PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA (metoda/scopul/data, ora/locul, durata)

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

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

adresa, telefon

Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm
confectionat 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....".

ANEXA NR.3

PROCEDURA TERMENELOR SI METODOLOGIEI PENTRU P.U.G.

NOTA:

1 .Toate anunțurile la avizier vor fi înregistrare la sediul primăriei Municipiului Campulung;

Etape	Modalități de informare/consultare	Termene	Observatii
INTENTIE I.Etapa pregătitoare	<ul style="list-style-type: none"> - Primul anunt la avizierul primariei; - Doua anunturi in presa locala la interval de 3 zile; - Anunt pe site-ul primariei; 	Etapa pregatitoare (intentie) se desfasoara pe parcursul a 25 de zile calendaristice de la data primului anunt.	<ul style="list-style-type: none"> - La sediul primariei se pot oferi informatii suplimentare persoanelor interesate; -In termen de 15 zile de la data limita a primirii observatiilor, se va publica o sinteza a acestora pe site-ul primariei.
CONSULTARE 2.Etapa elaborare propuneri(se deruleaza inainte de obtinerea avizelor)	<ul style="list-style-type: none"> - Anunt pe site-ul primariei privind modalitatea de a trimite observatii in termen de 45 de zile de la data primului anunt. - Al doilea anunt la avizier pentru o perioada de 30 zile; - notificarea factorilor interesati cu cel putin 15 zile inainte de dezbaterea publica; - dezbateri publice. 	Etapa de consultare (elaborare propuneri) se desfasoara pe parcursul a minim 45 de zile calendaristice.	<ul style="list-style-type: none"> - consultarea publicului pe propunerile de plan se face înainte de transmiterea documentatiei pe circuitul legal de avizare.
APROBARE 3.Etapa aprobare PUZ	Documentatia PUG se aproba prin H.C.L. in baza rapoartelor intocmite de arhitectul sef : raport consultare populatie, raport de specialitate.	Documentatia PUG va fi introdusa pe ordinea de zi a Consiliului Local daca sunt intrunite toate conditiile legale si documentatia este completa.	

ANEXA NR.4

SINTEZA TERMENELOR SI METODOLOGIEI PENTRU P.U.Z.

Etape	Modalități de informare/consultare	Termene	Observații
INTENȚIE I.Etapa pregătitoare	<ul style="list-style-type: none"> - Primul anunț la avizierul primăriei; - Anunț pe pagina de internet a PMC; - Panou afișat pe parcela- model A; 	Etapa pregătitoare (intenție) se desfasoara pe parcursul a 15 zile calendaristice de la data anunțului.	<ul style="list-style-type: none"> -Anunțul de la avizierul primăriei va conține: elemente de temă: scop, obiect, probleme specifice, date de contact ale persoanei responsabile cu informarea populației; -În termen de 15 zile pot fi transmise catre primarie observatiile/comentariile.

CONSULTARE 2.Etapa elaborare propuneri (se deruleaza înainte de obținerea avizelor)	- Al doilea anunț la avizier (la interval de 15 zile după primul); - Anunț pe pagina de internet a PMC; - Se notifică proprietarii direct afectați de propunerile PUZ-ului.	Etapa de consultare (elaborare propuneri) se desfășoară pe parcursul a 25 zile calendaristice.	- în termen de 15 zile de la primirea observațiilor (terminarea perioadei de consultare), se comunică la avizier sinteza acestora; se notifică petiționarii care au depus observații;
APROBARE 3.Etapa aprobare PUZ	Documentația PUZ se aprobă prin H.C.L. în baza rapoartelor întocmite de arhitectul șef: raport consultare populație, raport de specialitate.	Documentația PUZ va fi introdusă pe ordinea de zi a Consiliului Local dacă sunt întrunite toate condițiile legale și documentația (2 exemplare) complete.	Durata minimă a procedurii de informare a publicului este de 40 de zile (15+25 zile). Durata maximă a procedurii de informare a publicului este de 55 de zile (15+25+15 zile).

NOTA:

- 1 .Toate anunțurile la avizier vor fi înregistrate la sediul primăriei Municipiului Câmpulung;
2. Se vor aduce extrase din ziare în care să se vadă "textul" și data în care a fost publicat anunțul;

ANEXA NR. 5

SINTEZA TERMENELOR SI METODOLOGIEI PENTRU P.U.D.

Etape	Modalități de informare/consultare	Termene	Observații
INTENȚIE I.Etapa pregătitoare	- Anterior obținerii avizelor din CU, inițiatorul PUD-ului depune documente privind reglementările propuse; - Direcția Urbanism notifica proprietarii parcelelor vecine privind intenția și propunerile documentatiei de urbanism; - se solicită modificarea propunerilor sau refuzul motivat (daca e cazul); - se informează proprietarii care și-au exprimat opiniile, cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea; - Panou afișat pe parcela- model A; - Anunț avizier;	Etapa pregătitoare (intenție) se desfășoară pe parcursul a minim 40 de zile calendaristice de la primirea documentației;	-Se depune la sediul primăriei un "plan propunere " în vederea consultării de catre persoanele interesate. -In termen de 15 zile pot fi transmise către primărie observațiile/comentariile; - în termen de 5 zile de la primirea observațiilor, se comunică către inițiatorul PUD "conținutul și obiectul acestora" și se acordă un termen de maxim 10 zile de modificare sau refuz argumentat; - în termen de 10 zile de la primirea răspunsului de la inițiatorul PUD, se notifică petiționarii.
APROBARE 2.Etapa aprobare PUD	Documentația PUD se aprobă prin H.C.L. în baza rapoartelor întocmite de arhitectul șef: raport consultare populație, raport de specialitate.	Documentația PUD va fi introdusă pe ordinea de zi a Consiliului Local dacă sunt întrunite toate condițiile legale și documentația (2 exemplare) este completă.	Durata minimă a procedurii de consultare a publicului este de 20 de zile (40 zile)

NOTĂ:

- 1 .Toate anunțurile la avizier vor fi înregistrate la sediul primăriei Municipiului Câmpulung;

2. Se vor aduce extrase din ziare în care să se vadă "textul" și data în care a fost publicat anunțul;
3. Se va depune la sediul primăriei dovada notificării vecinilor și punctul lor de vedere, respectiv "acord notarial" când este cazul.

ANEXA NR. 6

MODEL ANUNT MASS MEDIA PRIVIND INTENTIA /CONSULTARE
DOCUMENTATII URBANISM PUZ/PUD

Subsemnatul/
Subscrisa..

cu
domiciliul/sediul in

..... municipiu/oras/comun
județul a. satul

..... strada , nr , bl. .. , s.c. .. ,ap.....,

telefon

anunt publicul interesat cu privire la intentia de elaborare/consultare a
documentatiei de urbanism
PUZ/PUD

.....
.....

pentru imobilul situat in Municipiul Campulung. strada,
nr..... beneficiar

conform prevederilor Ordinului nr. 2701/2010.

Persoanele interesate să trimită observații/comentarii o pot face în termen de zile
calendaristice de la data anuntului la sediul Primăriei
Municipiului Campulung - Directia Tehnică, Parter, Cam.13, , strada Negru Voda.