

## HOTĂRÂREA nr. 60

Consiliul local al comunei Holboca, judetul Iasi:

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre inițiat de dl Neculai-Aurel Pamfil - primarul comunei Holboca privind necesitatea aprobării Regulamentului local privind implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului , înregistrat sub nr. 9688 din 19 mai 2023.
- referatul d-nei Poparcea Elena –inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Holboca prin care se arată necesitatea aprobării Regulamentului local privind implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului , înregistrat la nr.9682 din 18.05.2023 ;
- avizul comisiei economice de la nivelul Consiliului local al comunei Holboca ;
- art. 57 și art. 61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul Ministrului Dezvoltării regionale și Administrației Publice nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism și de elaborare și actualizarea documentațiilor de urbanism;
- Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și al 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 urbanism;
- prevederile art.129 aliniat 3 litera a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.  
În temeiul art. 196 aliniat 1 litera a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Regulamentul local privind implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului ,potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Holboca va aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Art.3** Secretarul general al comunei Holboca va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului județului Iasi, persoanelor interesate și o va aduce la cunoștință publică.

Data astăzi 25 mai 2023

Președinte, ședință,  
Ionuț Popa



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei,  
Mariana Zaharia

Număr consilieri în funcție	17
Număr consilieri prezenți	17
Sistem de vot	deschis
Voturi pentru	17
Abțineri	0
Voturi împotriva	0

Proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii Consiliului local Holboca nr. 60 /din 25 mai 2023			
Nr.crt	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr. 60 s-a făcut cu o majoritate simplă absolută x calificată	25 .05.2023	
2	Comunicarea către primar	13.06.2023	
3	Comunicarea către prefectul județului	13.06.2023	
4	Aducerea la cunoștință publică	13.06.2023	
5	Comunicarea numai în cazul celei cu caracter individual	-----	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice după caz	13.06.2023	



## **REGULAMENTUL LOCAL** **de implicare a publicului** **în elaborarea sau revizuirea documentatiilor de** **urbanism și amenajarea teritoriului**

### **CAPITOLUL I- DISPOZITII GENERALE**

#### **1.1. Scopul regulamentului**

**Art.1.** Prezentul regulament stabileste cadrul unitar pentru organizarea și desfasurare procesului de informare și consultare a publicului în procedura de elaborare și/sau revizuire a planurilor de urbanism.

#### **1.2 Domeniul de reglementare**

**Art. 2.** Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor documentatiilor de urbanism indiferent de initiator (persoana fizica, juridica, institutie publica, organizatie sau fundatie) sau de scopul pentru care acestea sunt initiate.

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

#### **1.3 Cadrul legal general de reglementare a domeniului:**

**Art. 4.** Activitatea desfasurata în cadrul procesului de informare și consultare a publicului are la baza urmatorul cadru legal:

- Ordinul 2701/ 2010 pentru aprobarea metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajarea teritoriului și de urbanism
- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificarile și completarile ulterioare,
- Legea 52/2003, privind transparenta decizionala în administratia publica, cu toate modificarile și completarile ulterioare
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu toate modificarile și completarile ulterioare

## CAPITOLUL II- DEFINITII SI CLASIFICARI

**Art.5.** In sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au urmatorul inteles:

- **Documentatie de urbanism** - ansamblu de piese scrise și desenate, referitoare la un teritoriu determinat, prin care se analizeaza situatia existenta și se stabilesc obiectivele, actiunile și masurile de amenajare a teritoriului și de dezvoltare urbanistica a localitatilor pe o perioada determinata.
- **Avizare** - procedura de analiza și de exprimare a punctului de vedere al unei comisii tehnice din structura ministerelor, a administrației publice locale ori a altor organism centrale sau teritoriale interesate, avand ca obiect analiza solutiilor functionale, a indicatorilor tehnico-economici și sociali ori a altor elemente prezentate prin documentiile de amenajare a teritoriului și urbanism.
- **Aprobare** - optiunea forului deliberativ al autoritatii competente de insusire a propunerilor din documentatiile prezentate și sustinute de avizele tehnice favorabile, prealabil emise. Prin actul de aprobare se confera documentatiilor putere de aplicare, constituindu-se astfel ca temei juridic în vederea realizarii programelor de dezvoltare teritoriala și urbanistica, precum și al autorizarii lucrarilor de executie a obiectivelor de investitii.
- **Planul de informare și consultare** – documentul de planificare a procesului de informare și consultare a a publicului în baza caruia se desfasoara procesul de participare a populatiei la elaborarea/revizuirea planurilor urbanistice și de amenajarea teritoriului
- **Raportul informarii și consultarii** – documentul care fundamenteaza 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 primariei, privind continutul/ propunerile planurilor urbanistice supuse aprobarii consiliului local
- **Persoana responsabila cu informarea și consultarea publicului:** - persoana desemnata din cadrul Institutiei Arhitect Sef, care coordoneaza redactarea planului de informare și consultare, gestioneaza activitatile de informare și consultare a publicului și este persoana de contact din partea administratiei publice locale pentru activitatile de informare și consultare a publicului.

- **Plan Urbanistic General:** – are atat caracter director și strategic, cat și caracter de reglementare și reprezinta principalul instrument de planificare operationala, constituind baza legala pentru realizarea programelor și actiunilor 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 relatie cu parcelele invecinate. Planul de urbanism nu poate modifica planurile de nivel superior, ci poate doar detalia modul specific de construire în raport cu functionarea zonei și cu identitatea arhitecturala a acesteia, în baza unui studiu de specialitate.
- **Informatie de interes public** – orice informatie care priveste activitatile sau rezulta din activitatile unei autoritati publice
- **Transparenta decizionala** - obligatie a autoritatilor administratiei publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și minutele sedintelor publice
- **Grup cu rol consultativ** – grup format din reprezentanti ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, autoritatii competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local și ai altor instituții/organisme interesate de la nivel central, judetean sau local, precum și de catre persoana responsabila cu informarea și consultarea publicului, astfel incat sa se asigure identificarea prealabila a nevoilor la care trebuie să raspunda planurile urbanistice.

**Art. 6.** Documentatiile de urbanism și amenajarea teritoriului care vor fi supuse informarii și consultarii populatiei potrivit prezentului regulament sunt:

- Planul Urbanistic General al comunei Holboca
- Planuri Urbanistice Zonale a caror zona de studiu este cuprinsa în teritoriul administrativ al comunei Holboca
- Planuri Urbanistice de Detaliu a caror zona de studiu este cuprinsa în teritoriul administrativ al comunei Holboca

### CAPITOLUL III

#### PROCEDURA DE INFORMARE SI CONSULTARE A POPULATIEI

**Art. 7.** Decizia initierii unei documentatii de urbanism poate apartine administratiei publice locale - în cazul PUG- ului sau a unor PUZ-uri, (pentru situatiile impuse de lege); ori a unui investitor privat interesat. Anterior initierii

documentatiei de urbanism, initiatorul acesteia va obtine un certificat de urbanism si/sau aviz prealabil de oportunitate, în conditiile legii.

**Art. 8.** Atributiile privind procedura de informare și consultare a populatiei vor fi exercitate de catre compartimentul urbanism .

**Art. 9.** Procesul de informare și consultare a publicului se desfasoara în baza *planului de informare și consultare și se finalizeaza cu raportul informarii și consultarii publicului*, documente elaborate de persoana responsabila cu informarea și consultarea publicului, special desemnata în acest sens prin dispozitia primarului.

**Art. 10.** Planul de informare și consultare consta in:

- identificarea partilor interesate sau potential afectate (persoane fizice/ juridice/ institutii publice) de prevederile propuse prin planul urbanistic;
- acestea vor fi mentionate de catre initiator/ elaborator intr-un memoriu ce insoteste anuntul;
- stabilirea modalitatii de anuntare a celor interesati sau afectati de elaborarea planului urbanistic;
- stabilirea modalitatii de comunicare cu initiatorul și proiectantul, respectiv modalitatile de formulare a sesizarilor, observatiilor legate de propunerile planului urbanistic;
- elaborarea calendarului (la propunerea initiatorului) pentru indeplinirea obligatiilor de informare și consultare a publicului;
- datele de contact ale reprezentantului proiectantului

**Art.11.** Raportul informarii și consultarii publicului contine:

- detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și consulta publicul;
- rezumatul problemelor, observatiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare, inclusiv modul de solutionare propus de initiatorul planului urbanistic

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

- Etapa pregatitoare – anuntarea intentiei de elaborare/revizuire
- Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare
- Etapa elaborarii propunerilor, ce se vor supune procesului de avizare
- Etapa elaborării propunerii finale, care include toate observatiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparenta decizionala
- Etapa de monitorizare a implementarii planurilor de urbanism sau amenajarea teritoriului

Procesul de informare și consultare a publicului difera în functie de tipul documentatiei de urbanism.

## **A. Planul Urbanistic General și Regulamentul de urbanism aferent**

### **A.1 Etapa pregătitoare**

**Art.13.** Decizia initierii elaborării/revizuirii planului urbanistic general al comunei Holboca, aparține compartimentului urbanism din cadrul primăriei, care informează publicul despre această 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 și problemele specifice acestui tip de documentație de urbanism cât și procedurile de informare și consultare a publicului, vor fi elaborate și redactate către compartimentul urbanism, cu sprijinul unui grup cu rol consultativ și 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 și pentru cazuri speciale pot fi desemnați reprezentanți din partea Agenției de Protecție a Mediului, Ordinului Arhitecților din România – filiala Iași și R.U.R. - Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Est.*

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

- a) anunțuri afișate la sediul primăriei în spațiile amenajate
- b) anunț publicat pe pagina proprie de internet a primăriei comunei Holboca
- c) anunțuri publicate în presa locală (cel puțin două anunțuri publicate la interval de minimum 3 zile)
- d) alte tipuri de publicitate

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

- a) prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PUG și a obiectivelor acestuia;
- b) numele și datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului, către care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri;
- c) perioada în care publicul poate transmite comentarii, observații și propuneri sau pot fi exprimate nevoi ale publicului.
- d) data la care va fi publicat răspunsul la observațiile primite. Răspunsul va fi afișat la sediul primăriei.
- e) scurta descriere a etapelor următoare inclusiv cele de informare și consultare

**Art.17.** Anunțurile publicate pe pagina proprie de internet și cele afisate vor fi mentinute o perioada de 25 de zile, de la data aparitiei acestora, perioada în care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri privind intentia de elaborare a P.U.G- ului. Sinteza observatiilor, sugestiilor și propunerilor transmise de public și motivatia preluarii sau nepreluarii acestora vor fi afisate la sediul primariei și 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 documentatia necesara atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

### **A.2 Etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare**

**Art. 18.** Cerintele și nevoile publicului privind dezvoltarea durabila sunt colectate de elaboratorul documentatiei de urbanism, prin metode de cercetare sociologica relevante pentru obiectivele propuse, cu personal specializat în pregatirea, derulare și analiza rezultatelor.

### **A.3 Etapa elaborarii propunerilor**

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

a) publicarea pe pagina proprie de internet a anuntului, care va cuprinde informatii cu privire la: posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care pot fi consultate propunerile; și transmit observatiile consiliului local, în termen de 45 de zile de la ultimul anunt, precum și obiectivele, data, locul de desfasurare, ora de incepere și durata estimate a dezbaterii publice (minimum 20 de zile de la data ultimului anunt)

b) afisarea anuntului, și a propunerilor - la sediul primariei și în alte locuri special

amenajate în acest scop, pe o perioada de cel puțin 30 de zile,

c) trimit în scris anuntul publicat factorilor interesati (institutii avizatoare, fundatii, organizatii profesionale), cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterii publice.

**Art. 20.** Consultarea publicului asupra propunerilor se realizeaza de catre compartimentul urbanism prin urmatoarele activitati:

- pune la dispozitia publicului spre consultare, pentru o perioada de 45 de zile, prima versiune a propunerilor,
- expune spre consultare materialele grafice, ofera explicatii, și colecteaza în scris, observatiile cetatenilor (perioada 45 zile)
- pregateste, organizeaza și conduce dezbaterea publica privind propunerile PUG-ului, potrivit obiectivelor și duratei estimate.



Compartimentul urbanism informeaza publicul cu privire la rezultatele consultarii prin publicarea acestora pe pagina de internet.

**Art. 21.** Propunerile care aduc modificari importante asupra unor portiuni mari din oras, sau care afecteaza un numar mare de locuitori, vor fi tratate distinct prin dezbateri publice organizate în cartiere cu scopul informarii și consultarii acestui public.

**Art.22.** In vederea introducerii în circuitul de avizare a PUG-ului și a Regulamentului de urbanism aferent, se va intocmi raportul consultarii populatiei, care impreuna cu raportul de specialitate privind propunerile PUG se prezinta spre aprobare sau respingere Consiliului Local al comunei Holboca.

In vederea fundamentarii tehnice a deciziei, Institutia Arhitectului Sef poate solicita un punct de vedere al Ordinului Arhitectilor din Romania - filiala Iasi și R.U.R. - Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Est. Dezbaterea publica, privind propunerile PUG, se va organiza la min. 20 de zile de la ultimul anunt, (inainte de transmiterea documentatiei pe circuitul legal de avizare), concomitent cu evaluarea de mediu și în colaborare cu Agentia de Protectie a Mediului.

#### **A.4 Etapa de aprobare a P.U.G-ului. și a Regulamentului de urbanism aferent Acestuia**

**Art. 23.** Informarea și consultarea publicului în etapa de aprobare a PUG se face conform prevederilor legale în vigoare, privind asigurarea transparentei decizionale în administratia publica, respectiv asigurarea liberului acces la informatiile de interes public. In acest context partile din documentatie care contin prevederi cu caracter normativ (regulamentul de urbanism, aferent) precum și hotararea de consiliu privind aprobarea PUG vor fi publicate pe pagina proprie de internet.

#### **A.5 Etapa de monitorizare a implementarii P.U.G.**

**Art. 24.** Informatiile continute în PUG și RLU reprezinta informatii de interes public și pot fi puse la dispozitia celor interesati prin publicare pe pagina de internet a primariei. La cerere pot fi eliberate extrase din acestea sub forma de copii în format tiparit sau electronic, în conditiile Legii 544/2001 cu modificarile și completarile ulterioare. Anual, compartimentul urbanism va intocmi rapoarte privind stadiul implementarii prevederilor PUG.

### **B. Planul Urbanistic Zonal și Regulamentul de Urbanism aferent**

#### **B.1. Etapa pregatitoare**

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

**Art. 26.** Atunci când initiatorul 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 și consultare a publicului.

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

a) afisare anunt la sediul primăriei în spații accesibile tuturor cetățenilor.

Anunțul va conține:

- elemente de temă (scopul, obiectul, probleme specifice)

- datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului,

- perioada în care pot fi transmise observații, sesizări

b) publicare anunt pe pagina de internet a primăriei.

c) expunere pe panouri de informare, (conform modelului din anexa), montate de initiatorul PUZ-ului, în limitele zonei de studiu, respectiv în fața parcelei pentru care a fost inițiat planul urbanistic zonal.

În termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor și sugestiilor, Compartimentul urbanism notifică initiatorul PUZ-ului cu privire la obiecțiile primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz, în maximum 10 zile.

## **B.2. Etapa elaborării propunerilor**

**Art. 28.** Informarea și 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:

a) publicarea unui anunt pe pagina de internet a primăriei, cu 25 de zile calendaristice, înaintea dezbaterii publice

b) anunțuri afisate, pe o perioadă de cel puțin 25 de zile la sediul primăriei.

c) notificări ale proprietarilor direct afectați de propunerile PUZ-ului

**Art. 29.** Anunțul va conține informațiile legate de: modul, perioada, 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 și durata estimată a metodei de consultare alese (dezbateri publice, interviuri de grup, grupuri consultative pe domenii), funcție de complexitatea sau impactul estimat al propunerilor.

**Art. 30.** Anuntul de informare va fi insotit de explicatii succinte ale propunerilor (extras din raportul de specialitate).

**Art. 31.** Initiatorul planului urbanistic va amplasa panouri informative (conform anexa) în cel puțin 3 locuri vizibile în zona studiata din care unul în parcela care a generat intentia elaborarii PUZ.

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

**Art. 33.** La sediul primariei și pe pagina proprie de internet se va publica anuntul cu privire la rezultatele informarii și consultarii în termen de 15 zile de la incheierea perioadei de consultare a publicului; Raportul informarii și consultarii publicului, va cuprinde cel puțin urmatoarele informatii:

- detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și consulta publicul;
- un rezumat al problemelor și observatiilor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare, inclusiv modul în care solicitantul a rezolvat sau intentioneaza sa rezolve acele probleme și observatii
- probleme și observatii pe care initiatorul planului de urbanism sau amenajare a teritoriului nu poate sau nu e dispus sa le rezolve, împreuna cu motivatia acestui lucru;

**Art. 34.** Compartimentul urbanism informeaza în scris proprietarii ale caror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ –ului, cu privire la observatiile primite și raspunsul argumentat la acestea.

**Art. 35.** În vederea supunerii spre aprobarea Consiliului Local al comunei Holboca a PUZ-ului și a regulamentului de urbanism aferent, se va întocmi raportul consultarii populatiei care împreuna cu raportul de specialitate privind propunerile PUZ constituie documente de fundamentare a hotararii consiliului local. Toate documentatiile de urbanism promovate spre aprobare vor fi insotite de avizul favorabil al Comisiei de urbanism al Consiliului Judetean Iasi. În vederea fundamentarii tehnice a deciziei, consiliul local poate solicita suplimentar opinia unor experti atestati sau a unor asociatii profesionale din domeniu.

### **B.3. Etapa aprobarii PUZ**

**Art. 36.** Planul urbanistic zonal și regulamentul de urbanism aferent acestuia se supun aprobarii Consiliului Local al comunei Holboca în baza raportului de specialitate și a raportului consultarii populatiei.

### **B.4. Etapa de monitorizare a implementarii PUZ**

**Art.37.** Informațiile conținute în PUZ și regulamentul de urbanism aferent acestuia, reprezintă informații de interes public și vor fi puse la dispoziție 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 și completările ulterioare.

## **C. Planul Urbanistic de Detaliu**

### **C.1. Etapa pregătitoare**

**Art. 38.** Anterior obtinerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism potrivit Legii 350/2001 cu completările și modificările ulterioare, initiatorul PUD-ului (persoana fizică sau juridică) va depune documentele privind reglementările propuse în vederea demarării procesului de informare și consultare a publicului.

**Art. 39.** Compartimentul urbanism din cadrul primăriei, notifică 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 minimum 15 zile pentru primirea observațiilor și/sau sugestiilor.

**Art. 40.** În termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor și sugestiilor, Compartimentul urbanism notifică initiatorul PUD-ului cu privire la obiecțiile primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz, în maximum 10 zile.

**Art. 41.** În termen de 10 zile de la primirea răspunsului argumentat al initiatorului PUD-ului, Compartimentul urbanism informează în scris proprietarii care și-au exprimat opiniile, cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.

### **C.2. Etapa aprobării PUD**

**Art. 42.** Planul urbanistic de detaliu se supune aprobării Consiliului Local al comunei Holboca în baza raportului de specialitate și a raportului consultării populației.

**Art. 43.** Informarea și consultarea publicului în etapa de aprobare a PUD se face conform prevederilor legale în vigoare privind asigurarea transparenței decizionale în administrația publică respectiv asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. În acest context planșele de reglementări urbanistice, raportul de specialitate, raportul consultării populației și hotărârea de consiliu privind aprobarea PUD, vor fi publicate pe pagina de internet.

### **C.3. Etapa de monitorizare a implementării PUD**

**Art. 44.** Informațiile conținute în PUD reprezintă informații de interes public și 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 și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL IV- OBLIGAȚII/RESPONSABILITĂȚI privind informarea și consultarea publicului în procedura de elaborare/revizuire a documentațiilor de urbanism**

### ***A. Obligațiile Compartimentul urbanism din cadrul primăriei***

**Art. 45.** Consiliul local al comunei Holboca, prin secretariatul propriu, Compartimentul urbanism, prin persoana desemnată cu responsabilitatea informării și consultării publicului privind planurile de urbanism supuse aprobării consiliului local.

**Art. 46.** În vederea bunei desfășurări a procesului de informare și consultare a publicului, se va desemna grupul cu rol consultativ și persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului.

**Art. 47.** Pe parcursul procesului de informare și consultare a publicului administrației publice locale îi revin următoarele obligații:

- 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 și PUZ inițiate de administrația publică locală
- să informeze pe initiatorul planului urbanistic despre obligațiile ce-i revin ca urmare a aplicării procedurii de informare și consultare a publicului
- să afișeze în locuri vizibile, la sediul primăriei comunei Holboca și să publice pe pagina proprie de internet, anunțurile de informare a publicului privind intenția de elaborare a documentațiilor de urbanism.
- să notifice factorii interesați și proprietarii direct afectați de elaborarea planurilor urbanistice - să asigure un spațiu unde pot fi consultate planurile urbanistice în curs de elaborare cu posibilitatea exprimării/ preluării în scris a observațiilor și sugestiilor formulate de părțile interesate
- să pregătească, organizeze și conducă dezbaterile publice pentru identificarea opiniilor, sugestiilor, nevoilor publicului în raport cu propunerile planurilor urbanistice - să comunice initiatorului și elaboratorului planului urbanistic,

sugestiile, obiectiunile și observatiile primite de la populatie în urma consultarii documentatiilor de urbanism

- sa solicite modificarea propunerilor în acord cu observatiile, obiectiunile și sugestiile publicului sau raspuns fundamentat de refuz
- sa informeze publicul cu privire la rezultatele informarii și consultarii, prin publicarea pe pagina de internet și la sediul propriu a observatiilor și sugestiilor publicului și a raspunsului la acestea, în termenul alocat în functie de categoria planului urbanistic supus consultarii.
- sa informeze în scris proprietarii ale caror imobile sunt direct afectate de propunerile planurilor urbanistice și care au trimis opinii, cu privire la observatiile primite și raspunsul argumentat la acestea.
- sa publice pe pagina proprie de internet planșa de propuneri a planurilor urbanistice și hotararea de consiliu privind aprobarea documentatiei de urbanism
- sa elibereze, la cerere, contra cost, copii ale planurilor urbanistice aprobate.

### ***B. Initiatorul documentatiei de urbanism***

**Art. 48.** In cadrul procesului de informare și consultare a publicului, initiatorul planului urbanistic are urmatoarele obligatii:

- sa participe la toate sedintele de consultare a populatiei
- sa identifice și sa comunice Compartimentului urbanism datele de identificare (numele și adresa) ale proprietarilor tuturor parcelelor invecinate parcelei care genereaza documentatia de urbanism. Comunicarea numelui și adresei proprietarilor se face pe baza de declaratie pe propria raspundere și se depune la sediul primariei odata cu anuntarea intentiei de elaborare a PUZ, respectiv la prezentarea planului urbanistic de detaliu în vederea consultarii și informarii populatiei.
- sa afiseze anunturi informative (conform anexa) în zona de studiu a planului urbanistic și în parcela care a generat planul urbanistic

### ***C. Elaboratorul documentatiei de urbanism***

**Art.49.** In procesul de informare și consultare al populatiei privind elaborarea/revizuirea planurilor urbanistice, elaboratorul planurilor urbanistice are urmatoarele obligatii:

- sa participe la dezbaterile publice
- sa prezinte justificarea tehnica a solutiei propuse
- sa furnizeze informatii și explicatii privind solicitarile publicului

-sa formuleze și sa transmita în perioada de timp prestabilita modificarile propunerilor incluzand solicitarile, propunerile, sugestiile formulate de public, sau sa depuna un raspuns fundamentat, de refuz.

Documentatia necesara atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG include obligatiile ce deriva din derularea activitatilor de informare și consultare a publicului.

## **CAPITOLUL V- REGLEMENTARI FISCALE/ SURSE DE FINANTARE**

**Art. 50.** Consiliul Local va prevedea anual în bugetul local, fonduri pentru informarea și consultarea publicului, pentru initierea, elaborarea, avizarea, aprobarea și implementarea documentatii proprii de urbanism. Activitatile de informare și consultare a cetatenilor efectuate pentru planurile de urbanism initiate de investitori privati vor fi suportate integral de catre acestia

**Art. 51.** Copii ale partilor din documentatiile de urbanism, care constituie informatii de interes public, se elibereaza contra cost, la cerere în format tiparit sau electronic. Taxa pentru eliberarea extrasurilor din documentatiile de urbanism care reprezinta informatii de interes public se stabileste prin HCL.

**Art. 52.** In cazul în care solicitarea vine din parte unor organizatii sau fundatii 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- DISPOZITII FINALE**

**Art. 53.** Prevederile prezentului regulament se aplica de la data aprobarii lui.

**Art.54.** Regulamentul se publica în presa locala și pe pagina de internet a Primariei comunei Holboca

**Art. 55.** Documentatiile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate dupa data intrarii în vigoare a prezentului regulament fara respectarea prevederilor acestuia sunt nule de drept.

A. Model panou 1

.....	
(denumirea administrației publice locale)	
Data anunțului: .....	(ziua/luna/anul)
REPREZENTARE	
INTENȚIE DE ELABORARE	VIZUALĂ SUGESTIVĂ
PLAN URBANISTIC .....	(SCHEMATICĂ)
(general, zonal, de detaliu)	A INTENȚIEI
Argumentare: .....	
Inițiator: .....	
(numele și prenumele/denumirea)	
PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII ȘI PROPUNERI	
privind intenția de elaborare a planului urbanistic .....	
(general, zonal, de detaliu)	
în perioada .....	
(ziua/luna/anul) (ziua/luna/anul)	
Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului: .....	
(numele și prenumele, funcția)	
adresa ....., telefon ....., e-mail .....	
Observațiile sunt necesare în vederea .....	
(de exemplu: stabilirii cerințelor de elaborare/eliberării avizului de	
oportunitate)	
Răspunsul la observațiile transmise va fi .....	
(modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)	
Etapile preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea	
planului:	
● .....	



● ..... |  
 ● ..... |  
 (metoda/scopul/perioada) |  
 |  
 |

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

**B. Model panou 2**

..... |  
 (denumirea administrației publice locale) |  
 | | |  
 Data anunțului: ..... (ziua/luna/anul) | | |  
 | | |  
 CONSULTARE ASUPRA | REPREZENTARE | |  
 PROPUNERILOR PRELIMINARE | VIZUALĂ SUGESTIVĂ | |  
 PLAN URBANISTIC ..... | (SCHEMATICĂ) | |  
 (general, zonal, de detaliu) | A PROPUNERILOR | |  
 | | |  
 | | |  
 Inițiator: ..... | | |  
 (numele și prenumele/denumirea) |  
 |  
 Elaborator: ..... |  
 (denumirea) |  
 |  
 PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII |  
 asupra documentelor expuse/disponibile la sediul ..... |  
 (denumirea, adresa, camera/sala) |  
 în perioada ..... între orele: ..... |  
 (ziua/luna/anul)-(ziua/luna/anul) |  
 |  
 PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA |  
 ● ..... : |  
 ● ..... : |  
 ● ..... : |  
 (metoda/scopul/data, ora/locul, durata) |  
 |  
 Răspunsul la observațiile transmise va fi ..... |  
 (modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada) |  
 |  
 Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului: ..... |

| (numele și prenumele, funcția) |  
|  
| adresa ....., telefon ....., e-mail ..... |  
|  
|\_\_\_\_\_

- Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii și afișat la loc vizibil pe toată perioada.
- Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Consultare asupra ...".\_\_