Consiliul local al municipiului
Cluj-Napoca

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului local referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în şedinţă ordinară,

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului local referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului – proiect din iniţiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 104814 din 02.04.2012 al Direcţiei urbanism, prin care se propune aprobarea Regulamentului local referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate;

Reţinând prevederile Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale şi al turismului pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism;

Potrivit dispoziţiunilor art. 36 pct. 5 lit. "c", 39 al. 1 şi 45 din Legea nr. 215/ 2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1. – Se aprobă Regulamentul local referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului, împreună cu anexele acestuia, care se constituie în anexă şi face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredinţează Direcţia urbanism şi Biroul Mass-media.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Dr. Ioan Pop

ROMÂNIA
JUD. CLUJ MUN. CLUJ-NAPOCA
CONSILIUL LOCAL

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul municipiului,
Jr. Aurora Tărmure

Nr. 153 din 10 aprilie 2012
(Hotărârea a fost adoptată cu 24 voturi)

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca
Direcția Urbanism

Anexă la Hotărârea nr. 153/2012

Regulamentul local

referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

DISPOZIȚII GENERALE

Informarea şi consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului are la bază următorul cadru legal:

- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale şi al turismului pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism;
- Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

Prezentul Regulament stabileşte componentele obligatorii ale informării şi consultării publicului care se aplică în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului, în conformitate cu art. 61 din Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare.

Regulamentul se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor şi avizatorilor de planuri de urbanism şi de amenajare a teritoriului, precum şi tuturor factorilor de decizie din domeniu şi se aplică tuturor categoriilor de planuri de urbanism şi de amenajare a teritoriului, prevăzute de lege.

Informarea şi consultarea publicului se efectuează în toate fazele proceselor de elaborare sau actualizare a planurilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului şi este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare şi aprobare a documentațiilor de urbanism şi amenajare a teritoriului.

Informarea şi 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 şi 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 şi care se supune procedurii de transparență decizională.

Pentru toate documentațiile de urbanism şi amenajare a teritoriului prevazute de lege, pentru care se aplică prezenta metodologie, procesul de informare şi consultare a publicului se finalizează cu raportul informării şi consultării publicului, raport ce se supune atenției autorităților administrației publice responsabile cu aprobarea planului, împreună cu documentația completă.

Raportul informării şi consultării publicului fundamentează decizia autorităților administrației publice responsabile cu aprobarea sau respingerea planului propus, în vederea respectării principiilor de dezvoltare urbană durabilă şi asigurării interesului general.

În baza raportului informării şi consultării publicului, consiliul local poate solicita modificarea şi completarea documentației de urbanism supuse aprobării.

Informarea şi consultarea publicului în etapa aprobării fiecărei categorii de plan în parte vor fi făcute în conformitate cu Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu completările ulterioare şi cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

RESPONSABILITĂŢI ŞI COMPETENŢE

Responsabilitatea privind informarea şi consultarea publicului în procesul de elaborare şi revizure a planurilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului revine Direcţiei Urbanism – Compartimentul Strategii urbane/Secretariatul CTATU şi Biroului Mass-media.

Pentru îndeplinirea acestor responsabilităţi, Primăria municipiului Cluj-Napoca organizează la sediul propriu un spaţiu permanent dedicat schimbului de informaţii cu privire la activitatea de urbanism şi amenajare a teritoriului.

CONŢINUTUL

Regulamentului local referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

a) structura sau persoanele cu atribuţii în coordonarea informării şi consultării publicului pentru documentaţiile de urbanism şi/sau amenajare a teritoriului;

- Direcţia Urbanism, Compartimentul Strategii urbane/Secretariatul CTATU;

b) modalităţile de finanţare a activităţilor de informare şi consultare;

- bugetul local – pentru investiţiile publice iniţiate de primărie;
- sursa proprie a iniţiatorului documentaţiilor – pentru investiţiile private;

c) principiile de identificare a grupurilor-ţintă pentru informare şi consultare, pentru fiecare categorie de plan;

- sunt stabilite în funcţie de categoria de plan, strategia de dezvoltare a municipiului, încadrarea în planurile urbanistice aprobate.

d) modul şi locul în care publicul va avea acces la informaţii şi documentaţii;

- documentaţiile supuse procedurii de informare şi consultare a publicului vor fi disponibile;

– la sediul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, Direcţia Urbanism, Compartimentul Strategii urbane/Secretariatul CTATU;

– la primăriile de cartier;

– pe pagina de internet a primăriei;

– pe panourile R.A.T.U.C. sau pe panourile din curţile şcolilor.

e) definirea situaţiilor în care se consideră că Regulamentul local a fost încălcat şi măsurile administrative de sancţionare;

regulamentul este încălcat dacă nu este respectat Documentul de planificare a procesului de informare şi consultare a publicului.

f) modul în care va fi făcută evaluarea proceselor de participare publică şi actualizarea Regulamentului local în consecinta.

Evaluarea proceselor de participare publica va fi făcută în baza unor statistici periodice şi a tipurilor de probleme abordate.

Atunci când iau decizia cu privire la iniţierea elaborarii unui plan de urbanism sau de amenajare a teritoriului ori când sunt informate cu privire la o astfel de intenţie, autorităţile administraţiei publice cu atribuţii de aprobare a planului desemnează o persoană din structura proprie responsabilă cu informarea şi consultarea publicului.

În cazul în care această responsabilitate este îndeplinită în colaborare cu serviciul de specialitate al consiliului judeţean, persoana responsabilă cu informarea şi consultarea populaţiei va fi numită din cadrul acestuia.

ATRIBUȚIILE
persoanei responsabile cu informarea şi consultarea publicului

a) coordonează redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat şi 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 şi desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism şi 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 şi răspunde de activitățile de informare şi consultare a publicului, inclusiv pentru investitorii privați, pe tot parcursul documentației, până la aprobare;

e) este persoana de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare şi consultare a publicului în privința proiectului respectiv.

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

Documentul de planificare a procesului de informare şi consultare a publicului în baza căruia se desfăşoară procesul de participare cuprinde următoarele informații:

a) identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul de urbanism sau amenajare a teritoriului;

b) modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați şi cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului şi de schimbările propuse;

c) modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul şi proiectantul şi de a-şi exprima rezerve, a formula observații sau a sesiza probleme legate de propunerile din planul de urbanism sau amenajare a teritoriului, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;

d) calendarul propus de inițiator pentru îndeplinirea obligațiilor de informare şi consultare a publicului;

e) datele de contact ale reprezentantului proiectantului, responsabil cu informarea şi consultarea publicului.

Raportul informării şi consultării publicului, care fundamentează decizia consiliului local de adoptare sau neadoptare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului, cuprinde următoarele informații:

a) detalii privind tehnicile şi metodele utilizate de solicitant pentru a informa şi a consulta publicul, inclusiv:

1. datele şi locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;

2. conținutul, datele de transmitere prin poştă şi numărul trimiterilor poştale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative şi alte publicații;

3. localizarea rezidenților, proprietarilor şi părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;

4. numărul persoanelor care au participat la acest proces;

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

1. modul în care solicitantul a rezolvat, intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile şi rezervele exprimate de public;

2. probleme, observații şi 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;

3. orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.

Raportul consultării, însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate din cadrul autorității publice locale, se prezintă consiliului local spre însuşire sau respingere. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, autoritățile administrației publice locale pot solicita opinia unor experți atestați sau asociații profesionale din domeniu.

La solicitarea anumitor categorii de beneficiari, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. (e) din Legea nr. 448/2006 privind protecția şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare, autoritățile publice, în vederea asigurării egalității de şanse şi tratament, sunt obligate să pună la dispoziție materiale şi documente în formate alternative şi să însoțească, cu explicații verbale detaliate, schițele grafice expuse în spațiile special amenajate pentru consultarea publică.

Planul Urbanistic General (P.U.G.) şi Regulamentul Local de Urbanism (R.L.U.) aferent acestuia

1. Implicarea publicului în etapa pregătitoare

Autoritățile administrației publice locale inițiatoare informează publicul cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a P.U.G.-ului, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului.

Informarea cu privire la intenția de elaborare a P.U.G.-ului se face simultan, prin următoarele metode:

a) anunțuri afişate la sediul primăriei, în spațiile accesibile tuturor cetățenilor;

b) anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet.

Anunțurile vor cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele:

a) prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a P.U.G.-ului şi a obiectivelor P.U.G.-ului;

b) numele şi datele de contact ale persoanei responsabile cu informarea şi consultarea publicului, către care pot fi transmise comentarii, observații şi propuneri;

c) perioada, de maximum 25 de zile de la data aducerii la cunoştinta publicului a intenției, în care pot fi transmise comentarii, observații şi propuneri sau pot fi exprimate nevoi;

d) modul în care va fi pus la dispoziția publicului răspunsul la observațiile transmise în această perioadă.

Anunțurile publicate pe pagina proprie de internet şi cele afişate trebuie menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații şi propuneri.

Autoritatea administrației publice locale inițiatoare poate aduce la cunoştinta publicului intenția sa de elaborare sau revizuire a P.U.G. şi prin anunțuri publicate în presa locală, cel puțin două anunțuri publicate la interval de minimum 3 zile, panouri amplasate pe domeniul public, emisiuni la stații de radio şi televiziune, conferințe, afişe, interviuri, organizarea unor evenimente şi/sau expoziții cu hărți, planuri, schițe, tabele, grafice, orice alte materiale.

Autoritățile administrației publice locale primesc de la public observații, sugestii sau propuneri cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a P.U.G. şi la informațiile furnizate prin anunț şi pun la dispoziția publicului sinteza acestora şi argumentația preluării sau nepreluării propunerilor, în maximum 15 zile de la data limită stabilită pentru primirea lor.

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

Elementele de temă incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau

revizuire a P.U.G. privind obiectivele principale, aspectele şi prevederile principale ce urmează a fi abordate, precum şi procedurile specifice de informare şi consultare a publicului pe parcursul elaborării sau revizuirii P.U.G. se redactează de către structura de specialitate a administraţiei locale beneficiară a P.U.G., cu sprijinul unui grup cu rol consultativ format din reprezentanţi ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, autorităţii competente cu protecţia mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local şi ai altor instituţii sau organisme interesate de la nivel central, judeţean sau local, precum şi de către persoana responsabilă cu informarea şi consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a nevoilor la care P.U.G .trebuie să răspundă.

Documentaţia necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a P.U.G. include în mod clar obligaţiile ce derivă din derularea activităţilor de informare şi consultare a publicului.

2. Implicarea publicului în etapa de documentare şi elaborare a studiilor de fundamentare

În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, cerinţele şi opţiunile publicului legate de dezvoltarea urbană durabilă sunt obţinute de elaboratorul documentaţiei de urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse.

Cercetarea sociologică se efectuează de către persoane specializate în pregătirea, derularea şi analizarea rezultatelor metodelor corespunzătoare, atestate conform legii în privinţa elaborării documentaţiilor de urbanism şi amenajare a teritoriului.

3. Implicarea publicului în etapa elaborării propunerilor

Pe parcursul elaborării propunerilor este recomandată consultarea publicului sau a anumitor factori interesaţi, precum organizaţii ale societăţii civile, asociaţii profesionale, asociaţii ale sectorului de afaceri, reprezentanţi ai cetăţenilor, asupra evoluţiei propunerilor preliminare, a alternativelor şi opţiunii preferate, astfel încât să fie preîntâmpinate eventuale dezacorduri sau contestări.

În vederea reducerii birocratizării şi a costurilor, această consultare poate să fie organizată în mod unitar cu evaluarea de mediu, prin colaborarea cu autorităţile responsabile din domeniul mediului.

Informarea şi consultarea publicului asupra propunerilor de P.U.G. se fac astfel:

a) primăria iniţiatoare a planului informează publicul prin urmatoarele activităţi simultane:

1. publică pe propria pagină de internet anunţul cu privire la posibilitatea, modul şi perioada, locul şi orarul în care pot fi consultate documentele complete ale propunerilor şi transmit observaţii la sediul primăriei, în calitate de autoritate competentă pentru aprobarea finală a P.U.G. în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data ultimului anunţ, precum şi obiectivele, data, locul de desfăşurare, ora de începere şi durata estimată a dezbaterii publice care are loc la minimum 20 de zile de la data ultimului anunţ;

2. afişează anunţul de mai sus şi propunerile însoţite de explicaţii succinte, scrise şi desenate, într-un limbaj nontehnic, pe o perioadă de cel puţin 30 de zile, la sediul propriu, la primăriile de cartier şi în alte locuri special amenajate;

3. trimite în scris către factorii interesaţi anunţul publicat, cu cel putin 15 zile înainte de data dezbaterii publice;

b) primăria consultă publicul asupra propunerilor prin cel puţin următoarele activităţi:

1. punerea la dispoziţia publicului, pentru consultare, a primei versiuni a propunerilor pe durata a cel puţin 45 de zile;

2. expunerea materialelor grafice cu explicaţii formulate într-un limbaj nontehnic, pe durata a cel putin 45 de zile, într-un spaţiu special amenajat şi cu posibilitatea colectării în scris a observaţiilor cetăţenilor;

3. pregătirea, organizarea şi conducerea unei dezbateri publice cu privire la propuneri;

c) informarea publicului de către primărie cu privire la rezultatele consultării, cel puţin prin publicarea pe propria pagină de internet a observaţiilor şi sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare şi a răspunsului la acestea, în termen de maximum 15 zile de la data dezbaterii publice;

d) consultarea publicului pe propunerile de plan, care se face înainte de transmiterea

documentației pe circuitul legal de avizare.

Pentru propunerile ce aduc modificari importante unor părți mari din localitate sau care afectează un numar mare de persoane, administrația publică locală poate să:

a) informeze publicul prin expoziții în cartiere, emisiuni radio sau TV, broşuri, anunțuri în şcoli etc.;

b) consulte publicul asupra propunerilor prin: dezbateri publice pe anumite subiecte critice, dezbateri sau întruniri în anumite zone, interviuri de grup, grupuri consultative structurate pe domenii sau pe anumite categorii de public etc.;

c) organizeze ateliere de lucru, audieri publice, întâlniri itinerante etc., pentru identificarea propunerilor alternative şi ideilor inițiate de public prin interacțiune cu echipele de lucru, punerea în comun a cunoştințelor şi competențelor sau identificarea intereselor mutuale etc.

În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a P.U.G. şi R.L.U., primăria asigură realizarea raportului consultării populației.

Raportul consultării însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate din cadrul primăriei este prezentată consiliului local spre însuşire sau respingere. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, primăria poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

4. Implicarea publicului în etapa aprobării P.U.G.

Informarea şi consultarea publicului în etapa aprobării P.U.G. se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare şi a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

5. Implicarea publicului în monitorizarea implementării P.U.G.

Informațiile conținute în P.U.G. şi R.L.U. aferent reprezintă informații de interes public şi vor fi puse la dispoziție automat prin publicare pe site-ul primariei şi vor fi eliberate la cerere, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

Anual, primăria va face publice modalitățile privind aplicarea prevederilor P.U.G. şi stadiul de aplicare.

Planul Urbanistic Zonal (P.U.Z.) şi regulamentul local aferent acestuia

1. Implicarea publicului în etapa pregătitoare

În situația P.U.Z.-urilor inițiate de autoritățile administrației publice, tema, obiectivele şi cerințele P.U.Z.-urilor vor fi elaborate cu sprijinul unui grup cu rol consultativ, format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi urbanism, ai autorității competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local şi ai altor instituții/organisme interesate de la nivel central, județean sau local, precum şi a persoanei responsabilă cu informarea şi consultarea publicului, astfel încât sa fie asigurată identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care P.U.Z.-urile trebuie să raspundă.

În funcție de impactul estimat al P.U.Z.-urilor (suprafața studiată, modificări propuse, specificul investiției ce a generat elaborarea documentației), pentru argumentarea unor obiective ale planului sau pentru identificarea şi evaluarea unor posibile opinii şi interese divergente, în vederea determinării oportunității planului în interes public, administrația publică inițiatoare poate aduce la cunoştința publicului intenția de elaborare a P.U.Z.-ului şi obiectivele acestuia prin anunțuri pe pagina proprie de internet, anunțuri către proprietarii din zonă, afişări ale anunțului în zona de studiu preconizată, întâlniri cu locuitorii din zonă etc.

Documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a P.U.Z.-ului trebuie să includă şi obligațiile elaboratorului ce derivă din procedurile specifice de informare şi consultare a publicului.

Afişarea în vederea informării populației va fi făcută pe panouri conforme cu modelele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

În cazul în care inițiatorul planului este un investitor privat, persoană fizică sau juridică, obligațiile ce derivă din procedurile specifice de informare și consultare a publicului vor fi transmise inițiatorului prin certificatul de urbanism și avizul prealabil de oportunitate.

În funcție de impactul estimat al P.U.Z.-ului, primăria, în calitate de autoritate publică locală responsabilă cu emiterea certificatului de urbanism și a avizului de oportunitate, pentru identificarea oportunității planului în interes public, poate organiza dezbateri publice referitoare la intenția de elaborare.

Procedurile, modalitățile și tehnicile specifice de informare și consultare a publicului vor fi stabilite pe baza regulamentului local referitor la implicarea publicului, adoptat și în concordanță cu cerințele ce derivă din obiectivele principale propuse, complexitatea și impactul estimat al P.U.Z.-ului

2. Implicarea publicului în etapa elaborării propunerilor

Pe parcursul elaborării propunerilor este recomandată consultarea publicului asupra evoluției acestora, astfel încât să fie argumentate beneficiile aduse în interes public și să fie preîntâmpinate eventuale dezacorduri sau contestări.

Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile de P.U.Z. se fac înainte de transmiterea documentației pe circuitul tehnic de avizare, astfel:

a) primăria, prin structura de specialitate, informează publicul prin cel puțin următoarele activități:

1. publică pe propria pagină de internet anunțul cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care pot fi consultate documentele și transmise observații la sediul primăriei, în termen de maximum 7 de zile calendaristice de la data anunțului, precum și obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată pentru fiecare metodă de consultare;

2. identifică și notifică proprietarii ale căror proprietăți vor fi direct afectate de propunerile P.U.Z.;

3. pune la dispoziția publicului, spre consultare, documentele aferente propunerilor P.U.Z., inclusiv materiale explicative scrise și desenate, într-un limbaj nontehnic, precum și documentele ce au stat la baza primei variante a propunerilor, după caz: certificatul de urbanism, avizul prealabil de oportunitate;

4. afișează anunțul la sediul propriu și în alte locuri special amenajate, pe panouri rezistente la intemperii, cu caracteristici stabilite prin procedurile specifice, amplasate în cel puțin 3 locuri vizibile pe teritoriul zonei studiate;

5. investitorul privat inițiator al P.U.Z.-ului afișează anunțul pe panouri rezistente la intemperii, cu caracteristici stabilite prin procedurile specifice, în loc vizibil, la parcela care a generat intenția elaborării P.U.Z.-ului;

b) primăria are următoarele obligații:

1. informează publicul cu privire la rezultatele informării și consultării, cel puțin prin publicarea pe propria pagină de internet și la sediul propriu a observațiilor și sugestiilor publicului și a răspunsului la acestea, în termen de 7 zile de la încheierea perioadei de consultare a publicului;

2. informează în scris proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile P.U.Z. și care au trimis opinii, cu privire la observațiile primite și răspunsul argumentat la acestea.

În funcție de complexitatea sau impactul estimat al propunerilor P.U.Z., primăria poate să:

a) informeze publicul prin expoziții în zonă, emisiuni TV, broșuri, anunțuri în școli etc.;

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

c) organizeze ateliere de lucru, audieri publice, întâlniri etc., pentru identificarea și punerea

în comun a cunoştintelor şi competenţelor sau identificarea intereselor mutuale etc.

În vederea aprobării P.U.Z.-ului, în scopul fundamentării deciziei consiliului local, structura de specialitate asigură elaborarea raportului consultării publicului referitor la opiniile colectate, răspunsurile date şi argumentarea lor. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, primăria poate solicita opinia unor experţi atestaţi sau a unor asociaţii profesionale din domeniu.

3. Implicarea publicului în etapa aprobării P.U.Z.-ului

Informarea şi consultarea publicului în etapa aprobării P.U.Z.-ului se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu completările ulterioare, şi conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

4. Implicarea publicului în monitorizarea implementării P.U.Z.-ului

Planşa de reglementări urbanistice şi regulamentul local reprezintă informaţii de interes public şi vor fi furnizate şi puse la dispoziţie în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

Planul urbanistic de detaliu – P.U.D.

1. Implicarea publicului în etapa pregătitoare

În situaţia solicitării elaborării unui P.U.D., primăria, prin structura de specialitate, informează şi consultă populaţia cel puţin prin următoarele modalităţi:

a) se notifică proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile celei care a generat P.U.D., privind intenţia şi propunerile documentaţiei de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observaţiilor sau propunerilor de minimum 15 zile;

b) notificarea iniţiatorului P.U.D.-ului, în cazul în care este persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile de la primirea tuturor observaţiilor, cu privire la eventualele obiecţii primite şi solicitarea modificării propunerilor sau răspunsul motivat de refuz al acestora, cu acordarea unui termen de transmitere a răspunsului de maximum 7 zile;

c) informarea în scris a proprietarilor, de către primărie, în termen de 7 zile de la răspunsul argumentat al iniţiatorului P.U.D.- ului, cu privire la observaţiile primite şi răspunsul la acestea.

2. Implicarea publicului în etapa aprobării P.U.D.-ului

În vederea aprobării P.U.D.-ului, primăria asigură introducerea în documentaţia supusă aprobării consiliului local a raportului informării şi consultării publicului, însoţit de punctul de vedere al structurii de specialitate.

3. Implicarea publicului în monitorizarea implementării P.U.D.-ului

Informaţiile cuprinse în P.U.D. reprezintă informaţii de interes public şi vor fi furnizate şi puse la dispoziţie în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

Anexa 1 la Regulamentul local
referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea
planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

Document de planificare
a procesului de informare şi consultare a publicului
în baza căruia se desfăşoară procesul de participare în elaborarea sau revizuirea
planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

Identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul de urbanism sau amenajare a teritoriului

- investitor;
- coproprietari;
- vecini afectați.

Modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați şi cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului şi de schimbările propuse:

- anunț în presa scrisă locală;
- trimitere poştală;
- invitație scrisă la întâlnire transmisă direct.

Modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul şi proiectantul şi de a-şi exprima rezerve, a formula observații sau a sesiza probleme legate de propunerile din planul de urbanism sau amenajare a teritoriului, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;

- întâlnire între inițiator şi proiectant cu cei interesați şi cei potențial afectați pentru prezentarea propunerii – va fi întocmit şi semnat procesul-verbal.

Calendarul propus de inițiator pentru îndeplinirea obligațiilor de informare şi consultare a publicului;

Informarea şi consultarea publicului vor fi efectuate în toate fazele proceselor de elaborare sau actualizare a planurilor de urbanism şi de amenajare a teritoriului şi este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare şi aprobare a documentațiilor de urbanism şi amenajare a teritoriului.

Informarea şi consultarea publicului vor fi făcute obligatoriu în urmatoarele 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 şi 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 şi care se supune procedurii de transparență decizională.

Datele de contact ale reprezentantului proiectantului, responsabil cu informarea şi consultarea publicului.

.....

Semnături:

Inițiator		Primăria municipiului Cluj-Napoca	
Investitor	Reprezentantul proiectantului, responsabil cu informarea şi consultarea publicului.	Arhitect Şef / Director executiv,	Responsabil cu informarea şi consultarea publicului

Anexa 2 la Regulamentul local
referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea
planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

Raportul informării şi consultării publicului,
care fundamentează decizia consiliului local de adoptare sau neadoptare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului

A. Detalii privind tehnicile şi metodele utilizate de solicitant pentru a informa şi a consulta publicul, inclusiv:

1. datele şi locurile tuturor întâlnirilor la care cetăţenii au fost invitaţi să dezbată propunerea solicitantului;
2. conţinutul, datele de transmitere prin poştă şi numărul trimiterilor poştale, inclusiv scrisori, invitaţii la întâlniri, buletine informative şi alte publicaţii;
3. localizarea rezidenţilor, proprietarilor şi părţilor interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;
4. numărul persoanelor care au participat la acest proces.

B. Rezumat al problemelor, observaţiilor şi rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare şi consultare, inclusiv:

1. modul în care solicitantul a rezolvat, intenţionează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observaţiile şi rezervele exprimate de public;
2. probleme, observaţii şi rezerve pe care iniţiatorul planului de urbanism sau amenajare a teritoriului nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună cu motivaţia acestui lucru;
3. orice alte informaţii considerate necesare pentru a susţine preluarea sau nepreluarea propunerilor.

Arhitect Şef / Director executiv,

Responsabil cu informarea şi consultarea publicului

MODELE

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

A. Model panou 1

```
..................................................                 REPREZENTARE
(denumirea administrației publice locale)                           VIZUALĂ SUGESTIVĂ
Data anunțului: ...................... (ziua/luna/anul)             (SCHEMATICĂ)
                                                                    A INTENȚIEI
    INTENȚIE DE ELABORARE
    PLAN URBANISTIC ..............................................
                         (general, zonal, de detaliu)

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: ...........................
                                                          (nume și prenume, funcția)
                                     , telefon ......................, e-mail ............
adresa ......................................................................
Observațiile sunt necesare în vederea ........................................
(de exemplu: stabilirii cerințelor de elaborare/eliberării avizului de oportunitate)
Răspunsul la observațiile transmise va fi ....................................
(modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)
Etapele preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea planului:
■ ............................................................................
■ ............................................................................
■ ............................................................................
                             (metoda/scopul/perioada)
```

▪ Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 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                                                                                                                  |
|   PROPUNERILOR PRELIMINARE                                                                                                        |
|        PLAN URBANISTIC ...................................                                                                          |
|                            (general, zonal, de detaliu)                                                                           |
|                                                                                                                                   |
|Inițiator: ...............................................................                                                          |
|                        (numele și prenumele/denumirea)                                                                            |
|Elaborator: ..............................................................                                                          |
|                                  (denumirea)                                                                                      |
|                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                   |
|                                PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII                                                      |
|                                                                                  (denumirea, adresa, camera/sala)                 |
|    asupra documentelor expuse/disponibile la sediul ..................                                                             |
|                                                    ..................  între orele: ................ .                              |
|            în perioada ....................-                                                                                        |
|                                  (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 ...............                |
|                                                                                                                                   |
+-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------+
```

```
+---------------------+
|                     |
|   REPREZENTARE      |
|   VIZUALĂ SUGESTIVĂ |
|   (SCHEMATICĂ)      |
|   A PROPUNERILOR    |
|                     |
+---------------------+
```

- 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....".