



## REGULAMENT LOCAL

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

#### Capitolul 1

##### Dispoziții Generale

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

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

Regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor și utilizatorilor planurilor de urbanism (PUG, PUZ, PUD), a avizatorilor, precum și tuturor factorilor de decizie din domeniu de la nivelul administrației publice locale.

Documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului înregistrate vor parcurge etapele cu privire la informarea și consultarea publicului prin grija **Directiei Urbanism** în baza prezentului Regulament. Procesul de informare și consultare a publicului pentru fiecare documentație se va finaliza cu raportul informării și consultării publicului, raport ce se va supune atenției autorităților administrației publice responsabile cu aprobarea planului, împreună cu documentația completă.

După aprobare, prezentul regulament local este act de autoritate al administrației publice a municipiului Timișoara, parcurgerea tuturor etapelor fiind obligatorie, și care conferă documentațiilor de urbanism legitimitate de aplicare, constituindu-se astfel temei juridic în vederea realizării programelor de dezvoltare urbanistică precum și a autorizării lucrărilor de construire a obiectivelor de investiții, corelate cu strategia de dezvoltare. Documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului care se aprobă fără respectarea prezentului Regulament sunt nule de drept.



## Scop

Creșterea calității vieții cetățenilor prin:

- includerea proceselor participative (participare cetățenească) în configurarea, planificarea și implementarea intervențiilor, în corelare cu prioritățile și necesitățile semnalate de comunitățile locale, bazate pe nevoile, preferințele și sugestiile comunității;
- stimularea participării active a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;

## Legislație

Activitatea de informare și consultare a publicului în etapa aprobării fiecărei categorii de plan în parte se face va face cu respectarea și în conformitate cu:

- Ordinul nr. 2.701 din 30 decembrie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
- Ordin MLPAT nr. 13N/1999; 176 /N/16.08.2000; 37/N/08.06.2000; Ordin indicativ GM 009-2000;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;
- Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;
- H.G. nr. 870 /2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale
- întreaga legislație specifică și conexă din domeniul urbanismului și amenajării teritoriale.

## Capitolul 2

### **Structura și persoanele cu atribuții în coordonarea informării și consultării publicului pentru documentațiile de urbanism și/sau amenajare a teritoriului**

**Art. 1.** Responsabilitatea privind informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajarea teritoriului revine, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament:

- Direcției Urbanism a Primăriei Municipiului Timișoara
- Compartimentului Coordonare PUG
- **Compartimentului Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD**



- Consilierului responsabil de zonă - persoana desemnată cu coordonarea dosarului

## Art. 2.

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului este consilierul din cadrul **Compartimentului Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD** în zona căruia se află documentația solicitată. Privitor la PUG, responsabilitatea informării și consultării publicului revine Compartimentului Coordonare PUG și persoanelor desemnate de către Arhitectul Șef. Persoana responsabilă va întocmi documentul de planificare a procesului de participare a publicului pentru fiecare documentație, la intrarea acesteia la  **Direcția Urbanism**, în baza prezentului regulament.

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului are următoarele atribuții:

a) coordonează redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat și în funcție de complexitatea planului de urbanism sau amenajare a teritoriului;

b) răspunde de redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului inițiate de autoritățile administrației publice locale;

c) răspunde de redactarea propunerilor de cerințe specifice necesar a fi incluse în avizul de oportunitate pentru documentațiile de urbanism inițiate de investitori privați, persoane fizice sau juridice;

d) gestionează activitățile de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;

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

**Art. 3.** În funcție de complexitatea documentației de urbanism, persoana desemnată ca responsabilă cu informarea și consultarea publicului, poate fi sprijinită de un grup de lucru permanent, din care pot face parte reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri și ai societății civile, precum și de reprezentanți ai cetățenilor.

**Art. 4.** Grupul de lucru permanent va fi numit prin dispoziția primarului în baza referatului întocmit de  **Direcția Urbanism**.

**Art. 5.** Documentul de planificare a procesului informare și consultare a publicului, în baza căruia se desfășoară procesul de participare a publicului trebuie să cuprindă următoarele informații obligatorii:

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 și cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului și de schimbările propuse

c) 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 pertinente 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 și consultare a publicului

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

**Art. 6.** Raportul informării și consultării publicului, întocmit de persoana desemnată cu coordonarea dosarului, va cuprinde următoarele informații:

1. detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și consulta publicul

a) datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;

b) conținutul, datele de transmitere prin poștă, numărul trimiterilor poștale, invitații, buletine informative, publicații;

c) localizarea a rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;

d) numărul persoanelor care au participat la procesul de consultare și informare;

2. rezumatul problemelor, observațiilor, rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare

a) modul în care solicitantul a rezolvat sau intenționează să rezolve observațiile și rezervele exprimate de public;

b) observațiile și rezervele pe care inițiatorul planului de urbanism nu poate sau nu e dispus să le rezolve, în baza motivației scrise de inițiator și/sau elaboratorul documentației;

c) orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor

Raportul informării și consultării publicului însoțit de Punctul de vedere al Direcției Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și de Proiectul de hotărâre vor fi postate pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara

**Art. 7.** Raportul informării și consultării publicului, însoțit de Punctul de vedere al Arhitectului Șef din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, fundamentează decizia Consiliului Local al Municipiului Timișoara de aprobare sau respingere a planurilor de urbanism.

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

### **Capitolul 3**

#### **Modalitățile de finanțare a activităților de informare și consultare**

**Art. 8.** Pentru documentațiile de urbanism inițiate de către autoritatea publică locală, activitățile de informare și consultare vor fi suportate din bugetul local

**Art. 9.** Pentru documentațiile de urbanism inițiate de persoane fizice sau juridice interesate, se va percepe o taxa stabilită anual prin Hotărâre a Consiliului Local Timișoara în temeiul Legii 571/2003 privind Codul fiscal, Titlul 9 – impozite și alte taxe locale, Cap. 9 – taxe speciale, Art. 282, alin. 1.



**Art. 10.** Taxa va fi achitată în avans, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, odată cu înregistrarea documentației pentru informarea și consultarea publicului.

**Art. 11.** Cuantumul taxelor pentru activitatea de informare și consultare a publicului se vor stabili anual prin Hotărâre a Consiliului Local.

**Art. 12.** Venitul obținut din perceperea acestei taxe va fi folosit pentru cheltuielile aferente informării și consultării publicului.

#### **Capitolul 4**

**Principiile de identificare a grupurilor țintă pentru informare și consultare, pentru fiecare categorie de plan**

**Art. 13. Pentru Planul Urbanistic General și Regulament Local de Urbanism aferent:**

Procedura de informare și consultare se adresează tuturor cetățenilor orașului, precum și autorității competente în ceea ce privește protecția mediului, precum și tuturor autorităților interesate.

**Art. 14. Pentru Planuri Urbanistice Zonale și Regulament Local de Urbanism aferent:**

- a) persoane cu drept patrimonial – inițiatorii documentației
  - proprietari direct afectați
  - proprietarii parcelelor vecine zonei afectate
- b) relevanță funcțională – rezidenți și deținători de activități identice sau complementare etc
- c) caracter asociativ - organizații ale societății civile, asociații profesionale, asociații ale sectorului de afaceri
- d) alte grupuri-țintă se vor putea identifica pe parcursul procedurii de informare și consultare a publicului.

**Art. 15. Pentru Planurile Urbanistice de Detaliu** – grupul țintă va fi constituit din proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile parcelei care a generat P.U.D.-ul precum și din proprietarii parcelelor situate peste drum de parcela beneficiarului P.U.D.

#### **Capitolul 5**

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

**Art. 16.** Se asigura spațiu permanent dedicat schimbului de informații cu privire la activitatea de urbanism și amenajare a teritoriului la sediul  **Direcției Urbanism**  din cadrul



Primăriei Municipiului Timișoara (bd. C.D. Loga nr.1) sau la Atelierul de Urbanism (str. Alba Iulia nr. 1)

**Art. 17.** Orarul și locul unde se va putea face consultarea documentațiilor de urbanism se va stabili pentru fiecare documentație în parte și va fi specificat atât în anunțul de informare afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara cât și pe panourile de informare.

**Art. 18.** Caracterul public al documentațiilor se asigură fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viață intimă, familială și privată conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

## **Capitolul 6**

**Definirea situațiilor în care se consideră că Regulamentul local a fost încălcat și măsurile administrative de sancționare**

**Art. 19.** Documentațiile de urbanism care se aprobă fără respectarea tuturor etapelor de informare și consultare prevăzute în prezentul regulament pentru fiecare tip de documentație de urbanism (PUG,PUZ,PUD), sunt nule de drept.

**Art. 20.** În cazul nerespectării prevederilor prezentului Regulament, se vor aplica prevederile legislației în vigoare, iar în cazul funcționarilor se vor aplica sancțiunile stabilite prin Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici.

**Art. 21.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către inițiatorii documentațiilor urbanistice va duce la imposibilitatea întocmirii Raportului de informare și consultare a publicului și implicit la restituirea documentației la inițiator.

## **Capitolul 7**

**Modul în care se va face evaluarea proceselor de participare publică și actualizarea Regulamentului local în consecință**

**Art. 22.** Evaluarea eficacității procesului de consultare și informare a publicului se face anual prin analiza observațiilor, reclamațiilor și recomandărilor de îmbunătățire, modificărilor legislative. În urma analizei se încheie un proces verbal care poate să stea la baza modificărilor prezentului Regulament.

## **Capitolul 8**

Desfășurarea etapelor metodologice diferențiate pe categorii de planuri de amenajare a teritoriului și de urbanism:



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

**Art. 23.** Implicarea și consultarea publicului se va face în cinci etape:

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

### 8.1.1. Etapa 1- etapa pregătitoare PUG și RLU aferent

**Art. 24.** Primarul Municipiului Timișoara prin **Direcția Urbanism**, în calitate de inițiator, informează publicul cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a PUG, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului.

**Art. 25.** Informarea cu privire la intenția de elaborare a PUG se face simultan, prin următoarele metode:

- a) anunțuri afișate la sediul autorității publice în spațiile accesibile tuturor cetățenilor;
- b) anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet și în publicația proprie;

**Art. 26.** Anunțurile prevăzute la Art. 25. vor cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele:

- a) prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PUG și a obiectivelor PUG
- 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, de maximum 25 de zile de la data aducerii la cunoștința publicului a intenției, în care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri sau exprimate nevoi;
- d) modul în care va fi pus la dispoziția publicului răspunsul la observațiile transmise în această perioadă.

**Art. 27.** Anunțurile publicate pe pagina proprie de internet și cele afișate trebuie menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații și propuneri.

**Art. 28.** Primarul Municipiului Timișoara, prin Compartimentul de Coordonare PUG din cadrul **Direcției Urbanism**, poate aduce la cunoștința publicului intenția sa de elaborare sau revizuire a PUG și 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 și televiziune, conferințe, afișe, interviuri, organizarea unor evenimente și/sau expoziții cu hărți, planuri, schițe, tabele, grafice, orice alte materiale.

**Art. 29.** Primarul Municipiului Timișoara prin **Direcția Urbanism** primește de la public observații, sugestii sau propuneri cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a PUG și la informațiile furnizate prin anunț și pune la dispoziția publicului sinteza acestora și argumentația preluării sau nepreluării propunerilor, în maximum 15 zile de la data-limită stabilită pentru primirea lor.



**Art. 30.** 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.

**Art. 31.** Elementele de temă incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG privind obiectivele principale, aspectele și prevederile principale ce urmează a fi abordate, precum și procedurile specifice de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării sau revizuirii PUG se redactează de către Compartimentul Coordonare PUG din cadrul **Direcției Urbanism**, cu sprijinul unui grup cu rol consultativ format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, comisiei tehnice de urbanism, autorității competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local și altor instituții/organisme interesate de la nivel central, județean sau local, precum și de către persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a nevoilor la care PUG trebuie să răspundă.

**Art. 32.** Documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a PUG include în mod clar obligațiile ce derivă din derularea activităților de informare și consultare a publicului

### 8.1.2. Etapa 2 - etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare

**Art. 33.** 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.

**Art. 34.** Cercetarea sociologică se efectuează de către persoane specializate în pregătirea, derularea și analizarea rezultatelor metodelor corespunzătoare, atestate conform legii în privința elaborării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului.

### 8.1.3. Etapa 3 - etapa elaborării propunerilor PUG și RLU aferent

**Art. 35.** (1) Pe parcursul elaborării propunerilor este recomandată consultarea publicului sau a anumitor factori interesați, precum organizații ale societății civile, asociații profesionale, asociații ale sectorului de afaceri, reprezentanți ai cetățenilor, asupra evoluției propunerilor preliminare, a alternativelor și opțiunii preferate, astfel încât să fie preîntâmpinate eventuale dezacorduri sau contestări.

(2) În vederea reducerii birocratizării și a costurilor se recomandă ca această consultare să fie organizată în mod unitar cu evaluarea de mediu, prin colaborarea cu autoritățile responsabile din domeniul mediului.

**Art. 36.** Informarea și consultarea publicului asupra propunerilor de PUG se fac astfel:

a) Primarul Municipiului Timișoara prin **Direcția Urbanism** ca inițiator al planului informează publicul prin următoarele activități:

1. postează pe propria pagină de internet [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro), **varianta online a Monitorului Primăriei Municipiului Timișoara**, publică pe panourile de afișaj ale **Primăriei**





Municipiului Timișoara, în locațiile de afisaj stradal disponibile de pe teritoriul municipiului Timișoara, aflate în momentul de față în concesionarea S.C. ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC S.A. TIMIȘOARA și prin alte mijloace de informare disponibile, anunțul cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care cetatenii pot consulta documentele complete ale propunerilor și pot transmite observațiile la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a PUG în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data anunțului de incadrare a Etapei 3 - etapa elaborării propunerilor PUG și RLU aferent, precum și obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterilor publice care vor avea loc la minimum 20 de zile de la data anunțului de incadrare a Etapei 3 - etapa elaborării propunerilor PUG și RLU aferent; se vor organiza 4 dezbateri publice la care vor fi invitați cetatenii domiciliați în partea de nord – est, în partea de sud – est, în partea de sud – vest, respectiv în partea de nord – vest a municipiului Timișoara, prin adrese trimise Forurilor de conducere ale Consiliilor Consultative de Cartier din municipiul Timișoara.

2. afișează anunțul de mai sus și propunerile însoțite de explicații succinte, scrise și desenate, într-un limbaj nontehnic, pe o perioadă de cel puțin 30 de zile, la sediul propriu, pe propria pagină de internet [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro), alte locații disponibile care vor fi făcute publice în anunț;

3. trimite în scris către factorii interesați identificați anunțul publicat, cu cel puțin 15 zile înainte de data dezbaterilor publice;

b) Primarul Municipiului Timișoara prin Direcția Urbanism consultă publicul asupra propunerilor prin cel puțin următoarele activități:

1. pune la dispoziția publicului, pentru consultare, prima versiune a propunerilor pe durata a cel puțin 45 de zile;

2. expune 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;

3. pregătește, organizează și conduce cele 4 dezbateri publice cu privire la propuneri;

c) Primarul Municipiului Timișoara prin Direcția Urbanism informează publicul cu privire la rezultatele consultării, cel puțin prin publicarea pe propria pagină de internet a observațiilor și sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare și a răspunsului la acestea, în termen de maximum 15 zile de la data dezbaterilor publice;

d) consultarea publicului pe propunerile de plan se face înainte de transmiterea documentației pe circuitul legal de avizare.

**Art. 37.** Pentru propunerile ce aduc modificări importante unor părți mari din localitate sau care afectează un număr mare de persoane, Primarul Municipiului Timișoara prin Direcția Urbanism poate să:

a) informeze publicul prin expoziții în cartiere, emisiuni radio sau TV, broșuri, anunțuri în școli etc., prin afișe pliante disponibile la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, instituții de învățământ, panouri informative în oraș, sediile Consiliilor de Cartier, pe site-ul [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro), în Monitorul Primăriei Municipiului Timișoara, [www.pugtm.ro](http://www.pugtm.ro), alte domenii online;



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. – **toate acestea se vor organiza în urma unor solicitari scrise, cu participarea colectivului de elaborare P.U.G.;**

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

**Art. 38.** Elaboratorul PUG-ului desemnat în urma licitației va prezenta detaliat propuneri de desfășurare a fiecărei etape descrisă în acest capitol, înaintea inițierii acesteia de către  **Direcția Urbanism**.

**Art. 39.** (1) În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a PUG și Regulamentului Local de Urbanism aferent PUG, Primarul Municipiului Timișoara prin  **Direcția Urbanism** asigură realizarea raportului consultării populației.

(2) Raportul consultării însoțit de punctul de vedere al  **Direcției Urbanism** se prezintă consiliului local al Municipiului Timișoara spre însușire sau respingere. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, Primarul Municipiului Timișoara poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

#### **8.1.4. Etapa 4 - etapa aprobării propunerilor PUG și RLU aferent**

**Art. 40.** Etapa 4 se va face în baza Dispoziției Nr.92 din 15.01.2007 privind aprobarea Procedurii pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003- privind transparența decizională în administrația publică.

#### **8.1.5. Etapa 5 - etapa monitorizării implementării PUG și RLU aferent**

**Art. 41.** Informațiile cuprinse în PUG și RLU aferent 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.

**Art. 42.** Informațiile cuprinse în PUG și RLU vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

### **8.2. Planul Urbanistic Zonal (PUZ) și Regulamentul Local de Urbanism (RLU) aferent acestuia**

**Art. 43.** Implicarea și consultarea publicului se va face în patru etape:

- Etapa 1- etapa pregătitoare PUZ și RLU aferent
- Etapa 2- etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent
- Etapa 3- etapa aprobării PUZ și RLU aferent
- Etapa 4- etapa monitorizării implementării PUZ și RLU aferent

#### **8.2.1. Etapa 1- etapa pregătitoare PUZ și RLU aferent**



**Art. 44.** În situația documentațiilor de urbanism (PUZ) inițiate de Primarul Municipiului Timișoara, Etapa 1 va fi elaborarea Temei și a Caietului de Sarcini.

Aceasta se va face cu sprijinul unui grup cu rol consultativ, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care documentațiile de urbanism (PUZ) trebuie să răspundă.

**Art. 45.** În situația documentațiilor de urbanism (PUZ) inițiate de persoane fizice sau juridice interesate, Etapa 1 începe în momentul înregistrării cererii, însoțită de Certificatul de Urbanism și documentația necesară, prin care se anunță intenția demarării Etapei 1 - etapa pregătitoare pentru documentația PUZ și RLU aferent și se solicită punerea la dispoziție a datelor necesare pentru a fi înscrise pe panoul model Anexa 1.

**Art. 46.** În termen de 5 zile lucrătoare, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului din cadrul Direcției Urbanism pune la dispoziția inițiatorului datele necesare a fi înscrise pe panoul model Anexa 1, iar data publicării anunțului se va stabili de comun acord.

Art. 46a. Data înscrisă în anunțul de pe panou va fi și prima zi de consultare și informare a publicului cu privire la demararea Etapei 1 - etapa pregătitoare pentru documentația PUZ și RLU;

Art. 46b. În situația în care solicitantul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru stabilirea datei publicării anunțului, conform Art. 46, documentația va fi restituită.

**Art. 47.** Inițiatorul documentației va face dovada amplasării panoului model Anexa 1 completat cu datele puse la dispoziție de către Direcția Urbanism cel târziu a doua zi după data stabilită în anunț;

Art. 47a. În cazul nerespectării de către inițiator a termenelor prevăzute la art. 47, documentația va fi restituită, urmând a se relua procedura.

**Art. 48.** Panoul va rămâne pe parcelă până la declanșarea etapei următoare.

**Art. 49.** De la data amplasării panoului pe parcela beneficiarului, se va acorda o perioadă de 10 zile calendaristice în care proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de intențiile de elaborare PUZ sau asociații legal constituite pot face observații în scris înregistrate la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni.

**Art. 50.** Observațiile depuse în acest termen vor însoți documentația înaintată CTATU în vederea analizării pentru emiterea Avizului de Oportunitate.

**Art. 51.** Avizul de Oportunitate favorabil sau nefavorabil, împreună cu memoriul de prezentare și planșele aferente vor fi afișate pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, într-o secțiune special dedicată acestor documentații.

**Art. 52.** La recomandarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, pentru documentațiile care pot avea un impact major asupra comunității, Direcția Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara poate organiza consultări cu Ordinul Arhitecților din România, Registrul Urbaniștilor din România și Comisia de Urbanism din cadrul CLMT înainte de emiterea Avizului de Oportunitate.



**Art. 53.** Etapa 1 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara a Avizul de Oportunitate favorabil sau nefavorabil, împreună cu planșele aferente, într-o secțiune special dedicată acestor documentații.

### 8.2.2. Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent

**Art. 54.** Începerea Etapei 2 se va realiza odată cu Cererea pentru informare și consultare a publicului înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu o documentație ce va cuprinde:

I. copie după Avizul de Oportunitate favorabil și Certificatul de Urbanism emis pe baza acestuia;

II. PARTE TEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF) - documentația de PUZ întocmită conform Ordinului nr. 176/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic zonal”, mai puțin avizele;

PARTE SCRISĂ: memoriu tehnic și regulament local de urbanism aferent PUZ-ului;

PARTE DESENATĂ (cel puțin):

- plan de încadrare în zonă
- plan de situație existent
- planșa de reglementări urbanistice - zonificare
- planșa de proprietate asupra terenurilor
- posibilități de mobilare

III. PARTE NONTEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF)

PARTE SCRISĂ: un scurt memoriu de prezentare

PARTE DESENATĂ: volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete.

IV. AFIȘE: completate conform Anexei nr. 2, și vor fi aplicate pe panouri rezistente la intemperii astfel:

- 4 afișe cu dimensiunile 60x90cm ce vor fi amplasate prin grija **Direcției Urbanism** (3 în locuri vizibile pe teritoriul zonei studiate, iar unul la sediul Primăriei Municipiului Timișoara)

- 1 afiș cu dimensiunile 90x120cm ce va fi amplasat de către inițiatorul documentației de urbanism pe parcela care a generat PUZ-ul.

**Art. 54a.** În termen de 5 zile lucrătoare, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului din cadrul **Direcției Urbanism** pune la dispoziția inițiatorului datele necesare a fi înscrise pe panoul model Anexa 2, iar data publicării anunțului se va stabili de comun acord.

**Art. 54b.** Data înscrisă în anunțul de pe panou va fi și prima zi de consultare și informare a publicului cu privire la demararea Etapei 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent;

**Art. 54c.** În situația în care solicitantul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru stabilirea datei publicării anunțului, conform Art. 54a, documentația va fi restituită.



Art. 54d. Data înscrisă în Anunțul publicat pe pagina oficială a Primăriei Municipiului Timișoara - [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro), de demarare a Etapei 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent; va fi și prima zi de consultare și informare a publicului.

Art. 54e. Inițiatorul documentației va face dovada amplasării panoului model Anexa 2 completat cu datele puse la dispoziție de către Direcția Urbanism cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru publicarea anunțului, astfel încât inspectorul de zonă să aibă posibilitatea de a solicita Biroului Informatizare și e – Comunicare din cadrul Direcției Comunicare publicarea anunțului.

Art. 54f. În cazul nerespectării de către inițiator a termenelor prevăzute la Art. 54e, documentația va fi restituită, urmând a se relua procedura.

**Art. 55.** Compartimentul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD, prin persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la înregistrarea documentației de către inițiator, va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, documentația în format digital și anunțul cu posibilitatea, modul, locul, perioada și orarul în care se poate consulta respectiva documentație de urbanism.

**Art. 56.** Compartimentul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD, prin persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la înregistrarea documentației de către inițiator va identifica și notifica cetățenii ale căror proprietăți vor fi direct afectate de propunerile PUZ, aducându-li-se la cunoștință posibilitatea, modul, locul, perioada și orarul în care se pot consulta documentele;

**Art. 57.** Observațiile, sugestiile și propunerile celor interesați pot fi transmise la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, prin Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni sau online, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data anunțului. În această perioadă se va organiza o întâlnire între proiectant și persoanele identificate la Capitolul 4, Art. 14, data și locul acesteia fiind anunțate pe site-ul oficial al administrației publice, conform Art. 55, și prin notificările trimise cetățenilor conform Art. 56 din prezentul Regulament.

**Art. 58.** După expirarea acestei perioade, în termen de 15 zile calendaristice, **Compartimentul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD** va informa publicul cu privire la rezultatele informării și consultării publicului, a observațiilor și sugestiilor acestora și a răspunsului argumentat și motivat a inițiatorului documentației de urbanism.

Aceste informări și răspunsuri se vor afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara și la sediul propriu.

Art. 58 a. În cazul în care inițiatorul documentației nu răspunde în termen de 10 zile calendaristice după expirarea perioadei de informare și consultare, la observațiile și sugestiile publicului, printr-o adresă înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, documentația va fi restituită, întrucât procedura prevăzută la Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent, nu a fost respectată, urmând ca inițiatorul documentației să reia întreaga procedură prevăzută la Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent.



Astfel, inițiatorul documentației va reveni cu o nouă Cerere pentru informare și consultare a publicului înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu documentația și răspunsul la observațiile, propunerile și sugestiile publicului făcute în perioada inițială de informare și consultare a publicului Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor PUZ și RLU aferent.

**Art. 59.** Compartimentul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD informează în scris proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ și care au trimis opinii, cu privire la rezultatele informării și consultării publicului, a observațiilor și sugestiilor acestora și a răspunsului argumentat și motivat a inițiatorului documentației de urbanism.

**Art. 60.** Se va acorda o perioadă de 10 zile calendaristice în care proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile PUZ sau asociații legal constituite pot face solicitări în scris înregistrate la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, de organizare a unei dezbateri publice.

**Art. 61.** Dezbateră publică se va organiza în maxim 30 de zile de la data înregistrării solicitării de dezbateră publică.

**Art. 62.** Dezbateră publică va fi organizată la sediul municipalității, de către Compartimentul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD cu sprijinul Direcției Comunicare, data și ora fiind anunțate pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Timișoara și în scris celor care au solicitat dezbateră.

La dezbateri participă obligatoriu inițiatorul și elaboratorul documentației de urbanism supusă dezbaterii.

Cetățenii care doresc să ia cuvântul în cadrul dezbaterii publice, se vor înscrie înaintea începerii acesteia, pe baza Cărții de identitate, la persoana responsabilă de conducerea dezbaterii, menționând documentația de urbanism pentru care doresc să-și expună punctul de vedere.

Propunerile, sugestiile și opiniile participanților la dezbateră se consemnează într-un proces verbal, se înregistrează cel puțin audio/video.

**Art. 63.** Etapa 2 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara a Raportul informării și consultării publicului ocazie cu care se va putea începe circuitul legal de avizare.

### 8.2.3. Etapa 3 - etapa aprobării PUZ și RLU aferent

**Art. 64.** Etapa 3 se va face în baza Dispoziției Primarului Nr. 92 din 15.01.2007 privind aprobarea Procedurii pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

### 8.2.4. Etapa 4 - etapa monitorizării implementării PUZ și RLU aferent

**Art. 65.** Informațiile cuprinse în PUZ și RLU aferent 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.



**Art. 66.** Informațiile cuprinse în PUZ și RLU vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

### 8.3. Planul Urbanistic de Detaliu

**Art. 67.** Implicarea și consultarea publicului se va face în trei etape:

- Etapa 1- etapa pregătitoare PUD
- Etapa 2- etapa aprobării PUD
- Etapa 3- etapa monitorizării implementării PUD

#### 8.3.1. Etapa 1- etapa pregătitoare PUD

**Art. 68.** Începerea Etapei 1 se va realiza odată cu Cererea pentru informare și consultare a publicului înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu o documentație ce va cuprinde:

I. copie după Certificatul de Urbanism;

II. PARTE TEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF) - documentația de PUD întocmită conform Ordinul nr. 37/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic de detaliu”, mai puțin avizele;

PARTE SCRISĂ: memoriu tehnic;

PARTE DESENATĂ (cel puțin):

- plan de încadrare în zonă
- plan de situație existent
- planșa de reglementări urbanistice
- planșa de obiective de utilitate publică
- posibilitati de mobilare

III. PARTE NONTEHNICĂ: inclusiv în format digital (PDF)

PARTE SCRISĂ: un scurt memoriu de prezentare

PARTE DESENATĂ: volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete.

IV. AFIȘE: completate conform Anexei nr. 2, și vor fi aplicate pe panouri rezistente la intemperii astfel:

- 1 afiș cu dimensiunile 90x120cm ce va fi amplasat de către inițiatorul documentației de urbanism pe parcela care a generat PUD-ul.

V. DATELE DE IDENTIFICARE VECINI DIRECT AFECTAȚI: proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile parcelei care a generat PUD-ul.

**Art. 68a.** În termen de 5 zile lucrătoare, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului din cadrul  **Direcției Urbanism**  pune la dispoziția inițiatorului datele necesar a fi înscrise pe panoul model Anexa 2, iar data publicării anunțului se va stabili de comun acord.

**Art. 68b.** Data înscrisă în anunțul de pe panou va fi și prima zi de consultare și informare a publicului cu privire la demararea Etapei 1 - etapa pregătitoare PUD;



Art. 68c. În situația în care solicitantul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru stabilirea datei publicării anunțului, conform Art. 68a, documentația va fi restituită.

Art. 68d. Data înscrisă în Anunțul publicat pe pagina oficială a Primăriei Municipiului Timișoara - [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro), de demarare a Etapei 1 - etapa pregătitoare PUD va fi și prima zi de consultare și informare a publicului.

Art. 68e. Inițiatorul documentației va face dovada amplasării panoului model Anexa 2 completat cu datele puse la dispoziție de către Direcția Urbanism cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru publicarea anunțului, astfel încât inspectorul de zonă să aibă posibilitatea de a solicita Biroului Informatizare și e – Comunicare din cadrul Direcției Comunicare publicarea anunțului.

Art. 68f. În cazul nerespectării de către inițiator a termenelor prevăzute la Art. 68e, documentația va fi restituită, urmând a se relua procedura.

**Art. 69.** Compartimentul Dezvoltare Urbană și Avizare PUZ/PUD, prin persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), în termen de maxim 10 zile de la înregistrarea documentației de către inițiator, va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara documentația în format digital și va notifica proprietarii parcelelor vecine cu privire la intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observațiilor de maxim 20 zile calendaristice.

Dacă nu se înregistrează observații în termenul de 20 zile calendaristice acordat, se consideră acord favorabil, fără obiecții sau propuneri.

**Art. 70.** În situația în care inițiatorul PUD este o persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor observațiilor, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă) notifică inițiatorul PUD cu privire la eventualele obiecții primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz al acestora, cu acordarea unui termen de transmitere a răspunsului în termen de maximum 10 zile calendaristice;

Art. 70 a. În cazul în care inițiatorul documentației nu răspunde în termen de 10 zile calendaristice după expirarea perioadei de informare și consultare, la observațiile și sugestiile publicului, printr-o adresă înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, documentația va fi restituită, întrucât procedura prevăzută la Etapei 1 - etapa pregătitoare PUD nu a fost respectată, urmând ca inițiatorul documentației să reia întreaga procedură prevăzută la Etapei 1 - etapa pregătitoare PUD

Astfel, inițiatorul documentației va reveni cu o nouă Cerere pentru informare și consultare a publicului înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu documentația și răspunsul la observațiile, propunerile și sugestiile publicului făcute în perioada inițială de informare și consultare a publicului Etapei 1 - etapa pregătitoare PUD

**Art. 71.** În termen de 10 zile lucrătoare de la răspunsul argumentat al inițiatorului PUD, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă) informează în scris proprietarii care au trimis opiniile, cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.





**Art. 72.** Etapa 1 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara a Raportului informării și consultării publicului, ocazie cu care se va putea începe circuitul legal de avizare.

### **8.3.2. Etapa 2-** etapa aprobării PUD

**Art. 73.** Etapa 2 se va face în baza Dispoziției Nr.92 din 15.01.2007 privind aprobarea Procedurii pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003- privind transparența decizională în administrația publică.

### **8.3.3. Etapa 3 -** etapa monitorizării implementării PUD

**Art. 74.** Informațiile cuprinse în PUD reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 75.** Informațiile cuprinse în PUD vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

**Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile Ordinului 2701/2010 și a legislației în vigoare.**

Pentru ARHITECT ȘEF  
Emilian Sorin CIURARIU

Consilier  
Sorina POPA

Consilier  
Liliana IOVAN