



REGULAMENTUL LOCAL DE IMPLICARE A PUBLICULUI ÎN ELABORAREA SAU REVIZUIREA PLANURILOR DE URBANISM ȘI AMENAJARE A TERITORIULUI

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul **Regulament local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului** 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 sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului se adresează tuturor inițiatorilor, elaboratorilor și utilizatorilor planurilor de urbanism (P.U.G., P.U.Z., P.U.D.), 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 Direcției 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** 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.

1.1. SCOP

Scopul prezentului **Regulament** este creșterea calității vieții cetățenilor prin:

- includerea proceselor participative (participarea 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.



1.2. 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. 2.701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, modificat prin Ordinul nr. 835/2014;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
- Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;
- H.G. nr. 1.076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, actualizată;
- Ordinul M.L.P.A.T. nr. 13/N/1999 - „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic general” - indicativ GP038/99;
- Ordinul M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000 - „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic zonal” - indicativ GM-010-2000;
- Ordinul M.L.P.A.T. nr. 37/N/2000 - „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic de detaliu” - indicativ GM 009-2000;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată și actualizată;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- 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 conexasă 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

Articolul 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 din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- Compartimentului Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z.;
- consilierului responsabil de zonă - persoana desemnată cu coordonarea dosarului.

Articolul 2. (1) Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului este consilierul din cadrul Compartimentului Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z. în zona căruia se află documentația solicitată. Privitor la P.U.G., responsabilitatea informării și consultării publicului revine persoanelor desemnate de către Arhitectul-Șef. Persoana responsabilă va întocmi Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului pentru fiecare documentație, la intrarea acesteia la



Direcția Urbanism, în baza prezentului **Regulament**.

(2) Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului are următoarele atribuții:

- a) coordonează redactarea Documentului de planificare a procesului de informare și consultare a publicului, pe baza prezentului **Regulament** adoptat și în funcție de complexitatea planului de urbanism sau amenajare a teritoriului;
- b) răspunde de redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului inițiate de autoritățile administrației publice locale;
- c) răspunde de redactarea propunerilor de cerințe specifice necesar a fi incluse în avizul prealabil de oportunitate pentru documentațiile de urbanism inițiate de investitori privați, persoane fizice sau juridice;
- d) gestionează activitățile de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;
- e) este persoană de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința proiectului respectiv.

Articolul 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.

Articolul 4. Grupul de lucru permanent va fi numit prin Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara în baza referatului întocmit de Direcția Urbanism.

Articolul 5. Documentul de planificare a procesului de 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 cu 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.

Articolul 6. (1) Raportul informării și consultării publicului, întocmit de persoana desemnată cu coordonarea dosarului, va cuprinde următoarele informații:

- a) detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și consulta publicul:



- datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;
 - conținutul, datele de transmitere prin poștă, numărul trimiterilor poștale, sau invitații, buletine informative, publicații (unde este cazul);
 - localizarea rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, sau buletine informative și alte materiale scrise;
 - numărul persoanelor care au participat la procesul de consultare și informare;
- b) rezumatul problemelor, observațiilor, rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare:
- modul în care solicitantul a rezolvat sau intenționează să rezolve observațiile și rezervele exprimate de public;
 - observațiile și rezervele pe care inițiatorul planului de urbanism nu poate sau nu este dispus să le rezolve, în baza motivației scrise de inițiator și/sau elaboratorul documentației;
 - orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.

(2) **Raportul informării și consultării publicului** însoțit de punctul de vedere al proiectantului referitor la sesizările formulate de public vor fi postate pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, într-o secțiune special dedicată acestor documentații, pentru fiecare în parte (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse informării și consultării publicului”).

Articolul 7. Raportul informării și consultării publicului, însoțit de Referatul de specialitate al Direcției Urbanism 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

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

Articolul 9. Pentru documentațiile de urbanism inițiate de persoane fizice sau juridice interesate, se va percepe o taxă stabilită anual prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, Titlul IX - Impozite și taxe locale, Capitolul VIII - Taxe speciale, art. 484 alin. (1).

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

Articolul 11. Cuantumul taxelor pentru activitatea de informare și consultare a publicului se vor stabili anual prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.



Articolul 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

Articolul 13. Pentru **Planul Urbanistic General** și Regulamentul Local de Urbanism aferent, procedura de informare și consultare a publicului se adresează tuturor cetățenilor orașului, precum și autorităților competente în ceea ce privește protecția mediului, precum și tuturor autorităților interesate.

Articolul 14. Pentru **Planurile Urbanistice Zonale** și Regulamentele Locale de Urbanism aferente, procedura de informare și consultare se adresează:

- a) persoanelor cu drept patrimonial: inițiatorii documentației, proprietarii direct afectați, proprietarii parcelelor vecine zonei afectate;
- b) persoanelor cu relevanță funcțională: rezidenți și deținători de activități identice sau complementare etc.;
- c) persoanelor cu caracter asociativ: organizații ale societății civile, asociații profesionale, asociații ale sectorului de afaceri;
- d) altor grupuri-țintă care se vor identifica pe parcursul procedurii de informare și consultare a publicului, împreună cu toți cetățenii interesați.

Articolul 15. Pentru **Planurile Urbanistice de Detaliu**, procedura de informare și consultare se adresează grupului-țintă constituit din proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile parcelei care a generat P.U.D.-ul, precum și proprietarilor 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

Articolul 16. Se va 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 (situată la adresa Bulevardul C.D. Loga nr. 1).

Articolul 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 (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Anunțuri” „Documente publice – Planuri urbanistice – Planuri urbanistice supuse informării și consultării publice), cât și pe panourile de informare.

Articolul 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată.

CAPITOLUL 6

DEFINIREA SITUAȚILOR ÎN CARE SE CONSIDERĂ CĂ REGULAMENTUL LOCAL A FOST ÎNCĂLCAT ȘI MĂSURILE ADMINISTRATIVE DE SANȚIONARE

Articolul 19. În cazul nerespectării prevederilor prezentului **Regulament**, se vor aplica prevederile legislației în vigoare, iar în cazul funcționarilor publici se vor aplica sancțiunile stabilite prin Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată.

Articolul 20. 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 și nepromovarea acesteia către comisiile de specialitate respectiv plenul Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

CAPITOLUL 7

MODUL ÎN CARE SE VA FACE EVALUAREA PROCEDEELOR DE PARTICIPARE PUBLICĂ ȘI ACTUALIZAREA REGULAMENTULUI LOCAL ÎN CONSECINȚĂ

Articolul 21. Evaluarea eficacității procesului de consultare și informare a publicului se va face anual prin analiza reclamațiilor și recomandărilor de îmbunătățire și a modificărilor legislative. În urma analizei se încheie un proces verbal care poate să stea la baza modificării prezentului **Regulament**.

CAPITOLUL 8

DESFĂȘURAREA ETAPELOR METODOLOGICE DIFERENȚIATE PE CATEGORII DE PLANURI DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE URBANISM

SUBCAPITOLUL 8.1

PLANUL URBANISTIC GENERAL (P.U.G.) ȘI REGULAMENTUL LOCAL DE URBANISM (R.L.U.) AFERENT

Articolul 22. Implicarea și consultarea publicului pentru **Planul Urbanistic General** și **Regulamentul Local de Urbanism** aferent se va face în cinci etape:

- Etapa 1 - etapa pregătitoare P.U.G. și R.L.U. aferent;
- Etapa 2 - etapa de documentare și de elaborare a studiilor de fundamentare;
- Etapa 3 - etapa elaborării propunerilor P.U.G. și R.L.U. aferent;
- Etapa 4 - etapa aprobării P.U.G. și R.L.U. aferent;
- Etapa 5 - etapa monitorizării implementării P.U.G. și R.L.U. aferent.

8.1.1. ETAPA 1 - ETAPA PREGĂTITOARE P.U.G. ȘI R.L.U. AFERENT



Articolul 23. Primarul Municipiului Timișoara prin Direcția Urbanism, în calitate de inițiator, informează publicul cu privire la intenția de elaborare sau de revizuire a P.U.G., înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului.

Articolul 24. Informarea cu privire la intenția de elaborare a P.U.G. 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;

Articolul 25. Anunțurile prevăzute la Art. 24 vor cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele:

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

Articolul 26. Anunțurile publicate pe pagina proprie de internet a Primăriei Municipiului Timișoara (www.primariatm.ro) și cele afișate la sediul Primăriei Municipiului Timișoara trebuie menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observații și propuneri.

Articolul 27. Primarul Municipiului Timișoara, prin Compartimentul Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z. din cadrul Direcției Urbanism, aduce la cunoștința publicului intenția sa de elaborare sau revizuire a P.U.G. 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.

Articolul 28. Primarul Municipiului Timișoara prin Direcția Urbanism primește de la public observații, sugestii sau propuneri cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a P.U.G. 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.

Articolul 29. 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 P.U.G.

Articolul 30. Elementele de temă incluse în documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a P.U.G. 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 P.U.G. se redactează de către Compartimentului Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z. 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 P.U.G. trebuie să răspundă.

Articolul 31. Documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare sau revizuire a P.U.G. 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

Articolul 32. 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.

Articolul 33. 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 P.U.G. ȘI R.L.U. AFERENT

Articolul 34. (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.

Articolul 35. Informarea și consultarea publicului asupra propunerilor de P.U.G. se face astfel:

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

- publică pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara (www.primariatm.ro), în varianta online a Monitorului Primăriei Municipiului Timișoara, publică pe panourile de afișaj ale Primăriei Municipiului Timișoara, în locațiile de afișaj stradal disponibile de pe teritoriul municipiului Timișoara, aflate în momentul de față în concesiunea S.C. DRUMURI MUNICIPALE S.A. Timișoara și prin alte mijloace de informare disponibile, anunțul cu privire la posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor și pot transmite observații la sediul autorității competente pentru aprobarea finală a P.U.G. în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data anunțului de încadrare a Etapei 3 - Etapa elaborării propunerilor P.U.G. și R.L.U. 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 încadrare a Etapei 3 - etapa elaborării propunerilor P.U.G. și R.L.U. aferent; se vor organiza 4 dezbateri publice la care vor fi invitați cetățenii domiciliați în partea de nord-est, sud-est, sud-vest, respectiv în partea de nord-vest a municipiului Timișoara, prin adrese transmise Forurilor de conducere ale Consiliilor Consultative de Cartier din Municipiul Timișoara;

- 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 site-ul Primăriei Municipiului Timișoara (www.primariatm.ro) și în alte locuri disponibile care vor fi făcute publice în anunț;

- 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:

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

- 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;

- pregătește, organizează și conduce cele patru 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.

Articolul 36. 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:

a) informează 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 Consultative de Cartier, pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara (www.primariatm.ro), în Monitorul Primăriei Municipiului Timișoara, www.pugtm.ro și alte domenii online;

b) consultă 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 solicitări scrise, cu participarea colectivului de elaborare P.U.G.;

c) consultă publicul și asupra altor documente referitoare la planificare spațială: studii de fezabilitate, studii de circulație, planuri de mobilitate, strategii de dezvoltare etc.;

d) organizează 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.



Articolul 37. Elaboratorul P.U.G.-ului desemnat în urma licitației va prezenta detaliat propuneri de desfășurare a fiecărei etape descrisă în acest capitol, înaintea inițierii acestora de către Direcția Urbanism.

Articolul 38. (1) În vederea introducerii în circuitul legal de avizare a Planului Urbanistic General și Regulamentului Local de Urbanism aferent P.U.G., Primarul Municipiului Timișoara prin Direcția Urbanism asigură realizarea **Raportului informării și consultării publicului**.

(2) **Raportul informării și consultării publicului** însoțit de Referatul de specialitate al Direcției Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara 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 P.U.G. ȘI R.L.U. AFERENT

Articolul 39. Etapa 4 se va face în baza Dispoziției Primarului Municipiului Timișoara nr. 92 din 15.01.2007 privind aprobarea Procedurii pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată.

8.1.5. ETAPA 5 - ETAPA MONITORIZĂRII IMPLEMENTĂRII P.U.G. ȘI R.L.U. AFERENT

Articolul 40. Informațiile cuprinse în P.U.G. și R.L.U. aferent reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată.

Articolul 41. Informațiile cuprinse în P.U.G. și R.L.U. aferent vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara (www.primariatm.ro).

SUBCAPITOLUL 8.2

PLANUL URBANISTIC ZONAL (P.U.Z.) ȘI REGULAMENTUL LOCAL DE URBANISM (R.L.U.) AFERENT

Articolul 42. Implicarea și consultarea publicului pentru **Planul Urbanistic Zonal** și Regulamentul Local de Urbanism aferent se va face în patru etape:

- Etapa 1 - etapa pregătitoare P.U.Z. și R.L.U. aferent;
- Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor P.U.Z. și R.L.U. aferent;
- Etapa 3 - etapa aprobării P.U.Z. și R.L.U. aferent;
- Etapa 4 - etapa monitorizării implementării P.U.Z. și R.L.U. aferent.

8.2.1. ETAPA 1 - ETAPA PREGĂTITOARE P.U.Z. ȘI R.L.U. AFERENT P.U.Z.

Articolul 43. În situația documentațiilor de urbanism de tip P.U.Z. inițiate de Primarul Municipiului Timișoara, Etapa 1 va fi elaborarea „Temei de proiectare” și a „Caietului de Sarcini”. Acestea se vor face cu sprijinul unui grup cu rol consultativ, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care documentațiile de urbanism (P.U.Z.) trebuie să răspundă.



Articolul 44. În situația documentațiilor de urbanism de tip P.U.Z. inițiate de persoane fizice sau juridice interesate, Etapa 1 începe în momentul înregistrării cererii însoțită de Certificatul de urbanism prin care se solicită datele de anunț pentru informarea și consultarea a publicului aferentă Etapei 1 - etapa pregătitoare P.U.Z. și R.L.U. aferent.

Cererea însoțită de Certificatul de urbanism se va înregistra la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu o documentație ce va cuprinde:

a) piese scrise: memoriu tehnic explicativ, care cuprinde: prezentarea investiției/operațiunii propuse; indicatorii propuși; modul de integrare a investiției/operațiunii propuse în zonă; prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință; categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale;

b) piese desenate: încadrarea în zonă; plan topografic/cadastral cu zona de studiu (actualizat); conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților; împreună cu piese desenate prezentate într-un limbaj nontehnic (volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete etc.).

Articolul 45. (1) 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, conform Anexei 1 la prezentul **Regulament**, iar data publicării anunțului se va stabili de comun acord.

(2) 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 P.U.Z. și R.L.U. aferent.

(3) În situația în care solicitantul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru stabilirea datei publicării anunțului conform alin. (1), documentația va fi restituită.

Articolul 46. (1) Se acordă inițiatorului un termen de 5 zile lucrătoare în care să facă dovada afișării panoului model conform Anexei 1 la prezentul **Regulament** completat cu datele puse la dispoziție de către Direcția Urbanism.

(2) În situația în care inițiatorul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru a face dovada afișării panoului model, documentația va fi restituită și procedura se va relua.

Articolul 47. Compartimentul Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z., prin persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă), la data la care inițiatorul face dovada afișării panoului menționat la Art. 46, va afișa și pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara documentația privitoare la demararea Etapei 1 - etapa pregătitoare P.U.Z. și R.L.U. aferent, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Aviz de oportunitate”).

Articolul 48. La depunerea documentației pentru Avizul de oportunitate, inițiatorul documentației va anexa dovada amplasării pe proprietate a panoului model completat conform Anexei 1 la prezentul **Regulament** și având dimensiunile 90x120 cm, prin fotografii datate. Panoul va rămâne pe parcelă până la declanșarea etapei următoare (Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor P.U.Z. și R.L.U. aferent P.U.Z.).



Articolul 49. De la data amplasării panoului pe parcela beneficiarului, respectiv de la data afișării documentației pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, se va acorda o perioadă de 10 zile calendaristice în care proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de intențiile de elaborare P.U.Z. sau asociații legal constituite pot face observații în scris înregistrate la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni.

Articolul 50. Observațiile depuse în acest termen vor însoți documentația înaintată în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (C.T.A.T.U.) în vederea analizării pentru emiterea Avizului de oportunitate.

Articolul 51. Avizul de oportunitate se emite în baza unei solicitări scrise (conform Anexei 1 la Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001, formularul F4 - „Cerere pentru emiterea avizului de oportunitate”), cuprinzând următoarele elemente:

- a) certificatul de urbanism (copie);
- b) dovada titlului asupra imobilului - teren și/sau construcții/extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi (copie);
- c) dovada amplasării pe proprietate a panoului model completat conform Anexei 1 la prezentul **Regulament**, prin fotografii date;
- d) studiul de oportunitate compus din:
 - piese scrise: memoriu tehnic explicativ, care cuprinde: prezentarea investiției/operațiunii propuse; indicatorii propuși; modul de integrare a investiției/operațiunii propuse în zonă; prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință; categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale;
 - piese desenate: încadrarea în zonă; plan topografic/cadastral cu zona de studiu (actualizat); conceptul propus - plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților; împreună cu piese desenate prezentate într-un limbaj nontehnic (volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete etc.);
- e) chitanța de plată a taxei de emitere a avizului de oportunitate.

Articolul 52. Avizul de oportunitate stabilește următoarele (conform Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată, art. 32, alin. (4)):

- a) teritoriul care urmează să fie reglementat prin P.U.Z.;
- b) categoriile funcționale ale dezvoltării și eventualele servituți;
- c) reglementări obligatorii sau dotări de interes public necesare;
- d) reglementări privind asigurarea acceselor, parcajelor, utilităților;
- e) capacități și indicatori maximali pentru volumele de marfă vehiculate, emisii de noxe.

Articolul 53. Avizul de oportunitate favorabil, nefavorabil sau cu condiții, împreună cu studiul de oportunitate compus din piese scrise și piese desenate, vor fi afișate pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Aviz de oportunitate”).

Articolul 54. La recomandarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism



(C.T.A.T.U.), 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 - Filiala Teritorială Timiș, Registrul Urbanștilor din România - Biroul Teritorial al Regiunii de Dezvoltare Vest Timișoara și Comisia de Urbanism din cadrul Consiliului Local al Municipiului Timișoara înainte de emiterea Avizului de oportunitate.

Articolul 55. Etapa 1 se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara a Avizului de oportunitate favorabil, nefavorabil sau cu condiții, împreună cu studiul de oportunitate aferent compus din piese scrise și piese desenate, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Aviz de oportunitate”).

8.2.2. ETAPA 2 - ETAPA ELABORĂRII PROPUNERILOR P.U.Z. ȘI R.L.U. AFERENT

Articolul 56. Etapa 2 începe în momentul înregistrării cererii însoțită de Certificatul de urbanismul pentru informarea și consultarea publicului, cerere înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu o documentație ce va cuprinde:

- a) date de identificare a imobilului - teren și/sau construcții - conform Certificatului de urbanism emis în vederea obținerii avizului de oportunitate (copie) și Avizul de oportunitate favorabil sau cu condiții obținut în prealabil (copie);
- b) dovada titlului asupra imobilului - teren și/sau construcții/extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi (copie);
- c) partea tehnică (inclusiv în format digital tip .pdf) - documentația de P.U.Z. întocmită conform Ordinului M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000 - „Ghid privind metodologia de elaborare și continutul-cadru al planului urbanistic zonal” - indicativ GM-010-2000, mai puțin avizele;
- d) partea nontehnică (inclusiv în format digital tip .pdf);
- e) afișele completate conform Anexei 2 la prezentul **Regulament**, afișe imprimate astfel:
 - 4 afișe cu dimensiunea 60x90 cm care vor fi amplasate prin grija Direcției Urbanism: 3 afișe în locuri vizibile în spațiile de afișaj ale S.C. DRUMURI MUNICIPALE S.A. Timișoara și 1 afiș la sediul Primăriei Municipiului Timișoara;
 - 1 afiș imprimat pe panou rezistent la intemperii cu dimensiunea 90x120 cm care va fi amplasat de către inițiatorul documentației de urbanism pe parcela care a generat P.U.Z.-ul.

Articolul 57. (1) **Partea tehnică** (inclusiv în format digital tip .pdf) este cuprinsă din:

- a) **partea scrisă** ce cuprinde memoriul general având următorul conținut-cadru:
 - descrierea situației existente;
 - concluziile studiilor de fundamentare privind disfuncționalitățile rezultate din analiza critică a situației existente;
 - soluțiile propuse pentru eliminarea sau diminuarea acestora.
 - planul de acțiune pentru implementarea investițiilor propuse prin P.U.Z., conform Avizului de oportunitate prevăzut la art. 32 alin. (3) din Lege, plan de acțiune ce evidențiază categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, precum și etapizarea realizării investițiilor;



▪ regulamentul local de urbanism aferent P.U.Z. care detaliază sub formă de prescripții (permisivități și restricții) reglementările P.U.Z.;

b) **partea desenată** formată din planșe realizate pe suport topografic actualizat, astfel:

▪ încadrarea în localitate a zonei ce face obiectul P.U.Z. (relaționarea cu prevederile P.U.G.), stabilită după caz, prin Avizul de oportunitate; scara recomandată este 1:2.000 sau 1:5.000;

▪ analiza situației existente, pentru zona ce face obiectul P.U.Z., cu evidențierea disfuncționalităților din punct de vedere al funcțiunilor, fondului construit, circulațiilor, sistemului de spații publice, regimului juridic, echipării tehnico-edilitare; scara recomandată este 1:500 sau 1:1000, fiind aleasă în raport cu teritoriul studiat;

▪ propuneri de reglementări urbanistice, zonificare funcțională și echipare edilitară pentru zona ce face obiectul P.U.Z., la aceeași scară cu planșa analizei situației existente;

▪ propuneri privind circulația juridică a terenurilor și obiectivele de utilitate publică;

▪ propuneri de ilustrare urbanistică a zonei studiate, la aceeași scară cu planșa situației existente sau la scară redusă.

Piesele desenate pot fi completate cu cartograme, scheme, grafice etc. editate în format A2, A3 sau A4, care însoțesc părțile scrise și care au rol de susținere a propunerilor din P.U.Z. Acestea pot ilustra concluzii ale studiilor de fundamentare ce stau la baza propunerilor de reglementare pentru dezvoltarea zonei studiate.

(2) **Partea nontehnică** (inclusiv în format digital tip .pdf) este cuprinsă din:

a) **partea scrisă**: un scurt memoriu de prezentare.

b) **partea desenată**: volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete și altele asemenea.

Articolul 58. (1) 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 la prezentul Regulament, iar data publicării anunțului se va stabili de comun acord.

(2) 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 P.U.Z. și R.L.U. aferent P.U.Z.

(3) În situația în care solicitantul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru stabilirea datei publicării anunțului conform alin. (2), documentația va fi restituită.

(4) Data înscrisă în anunțul publicat pe pagina oficială a Primăriei Municipiului Timișoara pentru demararea Etapei 2 - etapa elaborării propunerilor P.U.Z. și R.L.U. aferent va fi și prima zi de consultare și informare a publicului.

(5) Inițiatorul documentației va face dovada amplasării panoului model Anexa 2 la prezentul **Regulament** 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 Compartimentului e-Comunicare din cadrul Direcției Comunicare publicarea anunțului pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

(6) În cazul nerespectării de către inițiator a termenelor prevăzute la alin. (5), documentația va fi restituită, urmând a se relua procedura.



Articolul 59. Compartimentul Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z., 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, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse informării și consultării publicului”).

Articolul 60. Compartimentul Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z., 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 P.U.Z., aducându-li-se la cunoștință posibilitatea, modul, locul, perioada și orarul în care se pot consulta documentele.

Articolul 61. (1) Observațiile, sugestiile și propunerile celor interesați pot fi transmise la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, prin intermediul Serviciului Centrul de Consiliere Cetățeni sau online, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data anunțului.

(2) 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 Primăriei Municipiului Timișoara (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Anunțuri” „Documente publice – Planuri urbanistice – Planuri urbanistice supuse informării și consultării publice), conform Art. 59, și prin notificările trimise cetățenilor conform Art. 60 din prezentul **Regulament**.

Articolul 62. După expirarea acestei perioade, în termen de 15 zile calendaristice, Compartimentul Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z. va informa publicul cu privire la rezultatele informării și consultării publicului, a observațiilor și sugestiilor acestora (dacă este cazul) și a răspunsului argumentat și motivat a inițiatorului documentației de urbanism (dacă este cazul). Aceste informații și răspunsuri se vor afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, pentru fiecare documentație în parte, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse informării și consultării publicului”) și se vor transmite și în scris celor interesați care au formulat sesizări și care au transmis opinii (dacă este cazul).

Articolul 63. (1) 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 P.U.Z. și R.L.U. aferent nu a fost respectată, urmând ca inițiatorul documentației să reia întreaga procedură prevăzută la Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor P.U.Z. și R.L.U. aferent.

(2) 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 P.U.Z. și R.L.U. aferent.



Articolul 64. Se va acorda o perioadă de 10 zile calendaristice în care proprietarii ale căror imobile sunt direct afectate de propunerile P.U.Z. sau asociațiile legal constituite pot face solicitări în scris, înregistrate la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni (Camera 12), în vederea organizării unei dezbateri publice.

Articolul 65. Dezbateră publică se va organiza în maxim 30 de zile de la data înregistrării solicitării de dezbateră publică.

Articolul 66. (1) Dezbateră publică va fi organizată la sediul municipalității, prin grija Compartimentului Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z. din cadrul Direcției Urbanism, data și ora fiind anunțate pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Anunțuri”), precum și în scris celor care au solicitat dezbateră. Fiecare documentație de urbanism supusă dezbaterii publice se va afișa în format digital pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse dezbaterilor publice”).

(2) 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 și se înregistrează cel puțin audio/video.

Articolul 67. Etapa 2 - etapa elaborării propunerilor P.U.Z. și R.L.U. aferent se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara a **Raportului informării și consultării publicului**, într-o secțiune special dedicată acestor documentații, pentru fiecare documentație în parte (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse informării și consultării publicului”), ocazie cu care se va putea începe circuitul legal de avizare.

8.2.3. ETAPA 3 - ETAPA APROBĂRII P.U.Z. ȘI R.L.U. AFERENT

Articolul 68. Etapa 3 - etapa aprobării P.U.Z. și R.L.U. aferent se va face în baza Dispoziției Primarului Municipiului Timișoara nr. 92 din 15.01.2007 privind aprobarea Procedurii pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată.

8.2.4. ETAPA 4 - ETAPA MONITORIZĂRII IMPLEMENTĂRII P.U.Z. ȘI R.L.U. AFERENT

Articolul 69. Informațiile cuprinse în P.U.Z. și R.L.U. aferent reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată.

Articolul 70. Informațiile cuprinse în P.U.Z. și R.L.U. aferent vor fi puse la dispoziția celor interesați



prin afișarea pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice aprobate” - „P.U.Z.”).

SUBCAPITOLUL 8.3

PLANUL URBANISTIC DE DETALIU (P.U.D.)

Articolul 71. Implicarea și consultarea publicului pentru **Planul Urbanistic de Detaliu** se va face în trei etape:

- Etapa 1 - etapa pregătitoare P.U.D.;
- Etapa 2 - etapa aprobării P.U.D.;
- Etapa 3 - etapa monitorizării implementării P.U.D.

8.3.1. ETAPA 1 - ETAPA PREGĂTITOARE P.U.D.

Articolul 72. Etapa 1 începe în momentul înregistrării cererii însoțită de certificatul de urbanismul pentru informarea și consultarea publicului, cerere înregistrată la Serviciul Centrul de Consiliere Cetățeni, împreună cu o documentație ce va cuprinde:

- a) certificatul de urbanism (copie);
- b) dovada titlului asupra imobilului - teren și/sau construcții/extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi (copie);
- c) partea tehnică (inclusiv în format digital tip .pdf) - documentația de P.U.D. întocmită conform Ordinului M.L.P.A.T. nr. 37/N/2000 - „Ghid privind metodologia de elaborare și continutul-cadru al planului urbanistic de detaliu” - indicativ GM 009-2000, mai puțin avizele;
- d) partea nontehnică (inclusiv în format digital tip .pdf);
- e) afișul completat conform Anexei 2 la prezentul Regulament, afiș imprimat pe panou rezistent la intemperii astfel: 1 afiș cu dimensiunea 90x120 cm care va fi amplasat de către inițiatorul documentației de urbanism pe parcela care a generat P.U.D.;
- f) datele de identificare ale vecinilor direct afectați: proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile parcelei care a generat P.U.D., precum și a celor de peste drum de parcela care a generat P.U.D.

Articolul 73. (1) **Partea tehnică** (inclusiv în format digital tip .pdf) este cuprinsă din:

- a) **partea scrisă** ce cuprinde memoriul tehnic;
- b) **partea desenată** formată din planșe realizate pe suport topografic actualizat, astfel:
 - planul de încadrare în zonă;
 - planul de situație existent;
 - planșa de reglementări urbanistice;
 - planșa de obiective de utilitate publică;
 - posibilități de mobilare.

(2) **Partea nontehnică** (inclusiv în format digital tip .pdf) este cuprinsă din:

- a) **partea scrisă:** un scurt memoriu de prezentare.
- b) **partea desenată:** volumetrii, perspective, axonometrii, schițe logice, scheme funcționale, machete și altele asemenea.



Articolul 74. (1) 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 la prezentul **Regulament**, iar data publicării anunțului se va stabili de comun acord.

(2) 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 P.U.D.

(3) În situația în care solicitantul nu ia legătura în termen de 5 zile lucrătoare cu inspectorul de zonă pentru stabilirea datei publicării anunțului, conform alin. (1), documentația va fi restituită.

(4) Data înscrisă în anunțul publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, pentru demararea Etapei 1 - etapa pregătitoare P.U.D. va fi și prima zi de consultare și informare a publicului pentru documentația P.U.D.

(5) Inițiatorul documentației va face dovada amplasării panoului model Anexa 2 la prezentul **Regulament** 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 Compartimentului e-Comunicare din cadrul Direcției Comunicare publicarea anunțului pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

(6) În cazul nerespectării de către inițiator a termenelor prevăzute la alin. (5), documentația va fi restituită, urmând a se relua procedura.

Articolul 75. (1) Compartimentul Avizare Conformități P.U.G./P.U.D./P.U.Z., 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, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse informării și consultării publicului”) 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.

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

Articolul 76. În situația în care inițiatorul P.U.D. 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 P.U.D. 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.

Articolul 77. În termen de 10 zile lucrătoare de la răspunsul argumentat al inițiatorului P.U.D., persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului (inspectorul de zonă) informează în scris proprietarii care au trimis opinii și/sau sesizări, cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea din partea inițiatorului P.U.D..

Articolul 78. Etapa 1 - etapa pregătitoare P.U.D. se va finaliza prin afișarea pe site-ul Primăriei



Municipiului Timișoara a **Raportului informării și consultării publicului**, într-o secțiune special dedicată acestor documentații, pentru fiecare documentație în parte (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice supuse informării și consultării publicului”), ocazie cu care se va putea începe circuitul legal de avizare.

8.3.2. ETAPA 2 - ETAPA APROBĂRII P.U.D.

Articolul 79. Etapa 2 - etapa aprobării P.U.D. se va face în baza Dispoziției Primarului Municipiului Timișoara nr. 92 din 15.01.2007 privind aprobarea Procedurii pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată.

8.3.3. ETAPA 3 - ETAPA MONITORIZĂRII IMPLEMENTĂRII P.U.D.

Articolul 80. Informațiile cuprinse în P.U.D. reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, actualizată.

Articolul 81. Informațiile cuprinse în P.U.D. vor fi puse la dispoziția celor interesați prin afișarea documentației pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara, într-o secțiune special dedicată acestor documentații (la adresa www.primariatm.ro, secțiunea „Planuri urbanistice” - „Planuri urbanistice aprobate” - „P.U.D.”).

CAPITOLUL 9 **DISPOZIȚII FINALE**

Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile Ordinului nr. 2.701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, modificat prin Ordinul nr. 834/2014 și cu prevederile legislației în vigoare.

Arhitect-Șef,
Emilian Sorin Ciurariu

Consilier,
Liliana Iovan



Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1, Tel./Fax +40 256 408300
e-mail:primaria@primariatm.ro, internet:www.primariatm.ro

**ANEXA 1 LA REGULAMENT
MODEL DE PANOU PENTRU ANUNȚURILE AFIȘATE
PE TERITORIUL ZONEI TRATATE DE PLANURI DE URBANISM**

MUNICIPIUL TIMIȘOARA, DIRECȚIA URBANISM (denumirea administrației publice locale)	
Data anunțului:(2) (ziua/luna/anul)	
INTENȚIE DE ELABORARE PLAN URBANISTIC(1) (general, zonal, de detaliu)	REPREZENTARE VIZUALĂ SUGESTIVĂ (SCHEMATICĂ) A INTENȚIEI ȘI PLAN DE SITUAȚIE PROPUȘ (1)
Argumentare:(1)	
Inițiator:(1) (numele și prenumele/denumirea)	
PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII ȘI PROPUNERI privind intenția de elaborare a planului urbanistic(1)	



Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1, Tel./Fax +40 256 408300
e-mail:primaria@primariatm.ro, internet:www.primariatm.ro

(general, zonal, de detaliu)
în perioada(2)-.....(2)
(ziua/luna/anul) (ziua/luna/anul)

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului:(2)
(numele și prenumele, funcția)
adresa, telefon, e-mail
Observațiile sunt necesare în vederea(1)
(de exemplu: stabilirii cerințelor de elaborare/eliberării avizului de
oportunitate)
Răspunsul la observațiile transmise va fi(2)
(modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)
Etapele preconizate pentru consultarea publicului până la aprobarea
planului: (2)
•
•
•
(metoda/scopul/perioada)

- Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu în panouri cu dimensiunile 90x120 cm, confecționate din materiale rezistente la intemperii și afișate 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 [...]”.
- Câmpurile marcate cu (1) se vor completa de către inițiatorul documentației, iar câmpurile marcate cu (2) se vor completa de către Direcția Urbanism.

ANEXA 2

MODEL DE PANOU PENTRU ANUNȚURILE AFIȘATE PE TERITORIUL ZONEI TRATATE DE PLANURI DE URBANISM

MUNICIPIUL TIMIȘOARA, DIRECȚIA URBANISM (denumirea administrației publice locale)	
Data anunțului:(2) (ziua/luna/anul)	
CONSULTARE ASUPRA PROPUNERILOR PRELIMINARE PLAN URBANISTIC(1) (general, zonal, de detaliu)	REPREZENTARE VIZUALĂ SUGESTIVĂ (SCHEMATICĂ) A PROPUNERILOR ȘI PLAN DE SITUAȚIE PROPUȘ
Inițiator:(1) (numele și prenumele/denumirea)	(1)
Elaborator:(1) (denumirea)	
PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII	



Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1, Tel./Fax +40 256 408300
e-mail:primaria@primariatm.ro, internet:www.primariatm.ro

asupra documentelor expuse/disponibile la sediul (2)
(denumirea, adresa, camera/sala)
în perioada (2)-..... (2) între orele: (2)
(ziua/luna/anul)-(ziua/luna/anul)

PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA (2)

- ;
- ;
-
(metoda/scopul/data, ora/locul, durata)

Răspunsul la observațiile transmise va fi (2)
(modul în care va fi pus la dispoziția publicului, data și perioada)

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului: (2)
(numele și prenumele, funcția)

adresa (2), telefon (2), e-mail (2)

- Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu în panouri cu dimensiuni conform Art. 56 (pentru P.U.Z.), respectiv Art. 72 (pentru P.U.D.), confecționate din materiale rezistente la intemperii și afișate la loc vizibil pe toată perioada.
- Literale vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru „Consultare asupra [...]”.
- Câmpurile marcate cu (1) se vor completa de către inițiatorul documentației, iar câmpurile marcate cu (2) se vor completa de către Direcția Urbanism.