

## **REGULAMENT LOCAL**

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

Prezentul regulament s-a întocmit în conformitate cu prevederile metodologiei aprobată prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale Si Turismului nr.2701/2010.

Informarea și consultarea publicului se efectuează în toate fazele proceselor de elaborare sau actualizare a planurilor de urbanism și de amenajarea teritoriului, în conformitate cu art.61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale Si Turismului nr. 2701/30.12.2010, pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism și este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului.

Informarea și consultarea publicului, se fac obligatoriu în următoarele etape din cadrul procesului de elaborare sau de revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului :

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

Procesul de informare și consultare a publicului se finalizează cu Raportul informării și consultării publicului, raport ce se supune atenției Consiliului Local împreună cu documentația completă.

Raportul informării și consultării publicului fundamentează decizia Consiliului Local de aprobare sau respingere a planului urbanistic de detaliu propus, în vederea respectării principiilor de dezvoltare urbană durabilă și asigurării interesului general.

În baza raportului informării și consultării publicului, Consiliul Local poate solicita modificarea și completarea documentației de urbanism supuse aprobării.

## **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

La nivelul Sectorului 4 al municipiului București, în conformitate cu prevederile legale în materie, se adoptă planul urbanistic de detaliu, denumit în cuprinsul prezentului Regulament – PUD.

Planul Urbanistic de Detaliu se elaborează în conformitate cu prevederile art. 48 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea Planului Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/2001, prelungit cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 324 din 17.11.2010, până la data de 21.12.2011, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și a procedurii de avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 37/27.09.2001 privind constituirea Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

Planul urbanistic de detaliu are exclusiv caracter de reglementare specifică pentru o parcelă în relație cu parcelele învecinate. Planul de urbanism nu poate modifica planurile de rang superior, ci poate doar detalia modul specific de construire în raport cu funcționarea zonei și cu identitatea arhitecturală a acesteia, în baza unui studiu de specialitate, întocmit și însoțit de un specialist cu drept de semnătură, atestat Registrul Urbaniștilor din România.

Planul urbanistic de detaliu reglementează retragerile față de limitele laterale și posterioare ale parcelei, accesele auto și pietonale, conformarea arhitectural-volumetrică, modul de ocupare a terenului.

Planul urbanistic de detaliu se elaborează numai pentru reglementarea amănunțită a prevederilor stabilite prin Planul urbanistic general sau Planul urbanistic zonal.

Avizul arhitectului-șef este un aviz tehnic emis ca urmare a consultării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, organ consultativ cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță, care fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului – șef pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente și nu se supune deliberării Consiliului Local.

1. Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului; persoană desemnată de Arhitectul șef al Sectorului 4 – numită în continuare PRICP și 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 urbanistic de detaliu;

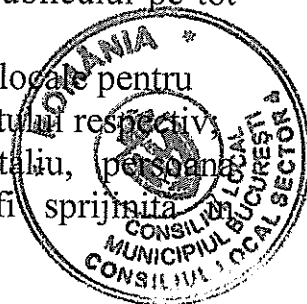
b) răspunde de redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism inițiate de autoritățile administrației publice locale;

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;

În funcție de complexitatea planului urbanistic de detaliu, persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului poate fi sprijinită



îndeplinirea atribuțiilor sale de către un grup de lucru permanent, format din reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri și ai societății civile, precum și din reprezentanți ai cetățenilor, conform Regulamentului local adoptat.

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului, poate fi înlocuită conform fișei postului de responsabilul de lucrare ( RL ).

### **MODALITĂȚI DE FINANȚARE A ACTIVITĂȚII DE INFORMARE ȘI CONSULTARE**

Pentru documentațiile din competența de inițiere a autorității publice locale, activitățile de informare și consultare, vor fi suportate din bugetele locale, iar pentru cele inițiate de persoane fizice sau juridice interesate de către acestea, după caz.

În situația în care solicitarea de informații implică realizarea de fotocopii de pe documentele deținute, respectiv după planul de reglementări, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

Beneficiarii documentațiilor de urbanism vor achita autorității emitente toate costurile suportate de către acestea cu privire la emiterea și/sau adoptarea acestora.

Plata se va efectua, la casieria primăriei, după adoptarea de către autoritatea deliberativă a Sectorului 4 a documentației respective și înainte de ridicarea acesteia.

În vederea ridicării documentației de urbanism aprobate, beneficiarul va prezenta copie a chitanței sau a oricărui document justificativ a plății.

Costul serviciilor prestate pentru instrumentarea documentației respective se datorează și în cazul respingerii acesteia sau imposibilității de soluționare, ca urmare a interdicțiilor impuse de legislația în vigoare.

Quantumul taxelor se stabilește prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

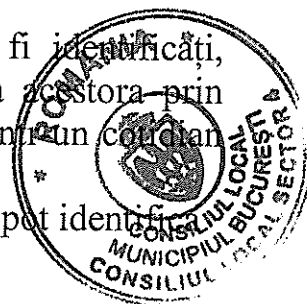
### **PRINCIPIILE DE IDENTIFICARE A GRUPURILOR –ȚINTĂ PENTRU INFORMARE ȘI CONSULTARE, PENTRU P.U.D-uri**

Procedura de informare și consultare se adresează proprietarilor parcelor vecine pe toate laturile celei pentru care se dorește elaborarea Planului Urbanistic de Detaliu, astfel încât vor fi notificați proprietarii ale căror proprietăți sunt afectate de elaborarea documentației de urbanism.

În cazul în care unul dintre proprietarii vecini nu este de acord cu elaborarea documentațiilor de urbanism, autoritățile locale de la nivelul sectorului 4 competente cu instrumentarea acestor documentații vor proceda la clasarea acestora și restituirea către beneficiari.

În cazul în care proprietarii loturilor învecinate nu pot fi identificați, beneficiarul documentației de urbanism va proceda la notificarea acestora prin intermediul unui executor judecătoresc concomitent cu citarea lor într-un conștient de largă circulație.

În situația în care după îndeplinirea acestor formalități nu se pot identifica



proprietarii vecini, documentația se poate instrumenta numai cu condiția unei declarații notariale a beneficiarului prin care își asumă orice răspundere cu privire la adoptarea acestei documentații și exonerează autoritățile administrației publice de la nivelul sectorului 4 de orice răspundere.

### **MODUL ȘI LOCUL ÎN CARE PUBLICUL VA AVEA ACCES LA INFORMAȚII ȘI DOCUMENTAȚII**

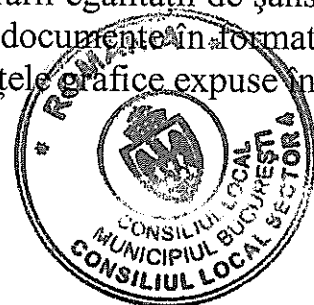
Documentațiile supuse procedurii de informare și consultare a publicului redactate pe suport electronic, vor putea fi făcute publice pe site-ul Primăriei Sectorului 4 și se vor găsi în cadrul Direcției evidență urbanism și amenajare teritoriu, în gestiunea persoanei responsabilă cu informarea și consultarea publicului și vor putea fi puse la dispoziție pentru informare și consultare în baza unei cereri scrise, depusă la Registratura Primăriei Sectorului 4, în care se vor menționa datele din BI/CI; nr. de telefon /fax după caz și dovada calității de reprezentare a unui grup de interes (listă de semnături cu BI/CI), împuternicire notarială, etc.

Caracterul public al documentelor 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 și protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viața intimă, familială și privată, conform Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art.5 alin.4 din Legea nr. 544/2001 accesul la informațiile de interes public se poate realiza fie prin pagina de internet proprie, fie prin consultarea la sediul autorității sau al instituției publice, astfel încât publicul interesat de elaborarea documentației de urbanism va putea consulta planul de reglementări accesând site-ul Sectorului 4 sau va putea adresa o cerere în scris pentru consultarea documentației de urbanism la sediul Primăriei Sectorului 4, bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector4, București.

Observațiile sau propunerile se pot realiza fie prin transmiterea acestora în format electronic pe site-ul Primăriei Sectorului 4, fie prin poștă la adresa bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector4, București.

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



## **DEFINIREA SITUAȚIILOR ÎN CARE SE CONSIDERĂ CĂ REGULAMENTUL LOCAL A FOST ÎNCĂLCAT ȘI MĂSURILE ADMINISTRATIVE DE SANCTIONARE**

Se consideră că Regulamentul Local a fost încălcat dacă nu se respectă **documentul de planificare** a procesului de informare și consultare a publicului în toate componentele sale.

Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului în baza căruia se desfășoară procesul de participare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul urbanistic de detaliu;
- b) modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați și cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului urbanistic de detaliu 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 legate de propunerile din planul urbanistic de detaliu, 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.

În cazul în care beneficiarii documentațiilor de urbanism nu respectă termenele impuse în cuprinsul prezentului regulament cu privire la depunerea documentațiilor, modificarea și/sau completarea acestora ori prezentarea tuturor avizelor și aprobărilor solicitate, se consideră că regulamentul a fost încălcat.

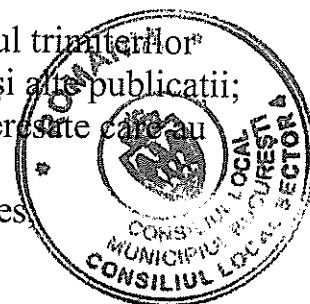
Sanctiunile care se vor aplica vor consta fie în clasarea lucrării, fie în restituirea acesteia, în funcție de modul în care a fost încălcat prezentul regulament.

Pe lângă sancțiunile prevăzute mai sus se vor aplica și alte sancțiuni în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

## **EVALUAREA PROCESELOR DE PARTICIPARE PUBLICĂ**

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

- a) detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și a consulta publicul, inclusiv:
  1. datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;
  2. conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimiterilor poștale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative și alte publicații;
  3. localizarea rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;
  4. numărul persoanelor care au participat la acest proces.



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

1. modul în care solicitantul a rezolvat, intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile și rezervele exprimate de public;
2. probleme, observații și rezerve pe care inițiatorul planului urbanistic de detaliu nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună cu motivația acestui lucru;
3. orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.

Raportul consultării, însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate din subordinea Arhitectului Șef se prezintă Consiliului Local spre însușire sau respingere. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, Consiliul Local poate solicita opinia unor experți atestați sau asociații profesionale din domeniu, după caz.

### **IMPLICAREA PUBLICULUI ÎN ETAPA PREMERGĂTOARE**

În situația solicitării elaborării unui PUD, Serviciul Documente Avize Urbanism informează și consultă populația, cel puțin prin următoarele modalități:

a) se notifică proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile celei care a generat PUD privind intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observațiilor sau propunerilor de 15 zile; răspunde responsabilul de lucrare ( RL );

b) în situația în care inițiatorul PUD-ului este o persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor, autoritățile administrației publice locale competente cu aprobarea planului notifică inițiatorul PUD-ului 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 10 zile;

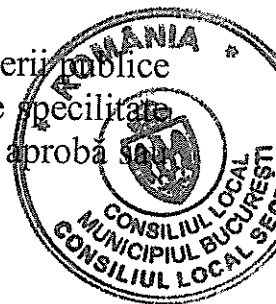
c) în termen de 10 zile de la răspunsul argumentat al inițiatorului PUD, autoritățile administrației publice locale informează în scris proprietarii care au trimis opinii cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.

### **IMPLICAREA PUBLICULUI ÎN ETAPA APROBĂRII PUD**

În vederea aprobării PUD, autoritățile administrației publice locale responsabilă cu aprobarea planului asigură introducerea în documentația supusă aprobării Consiliului Local a Raportului informării și consultării publicului, însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate.

### **IMPLICAREA PUBLICULUI ÎN MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PUD**

În termen de maximum 30 de zile de la finalizarea dezbaterii publice și înaintarea expunerii de motive elaborate de primar și a raportului de specialitate elaborate, Consiliul Local are obligația să emită o hotărâre prin care se aprobă sau respinge documentația de urbanism;



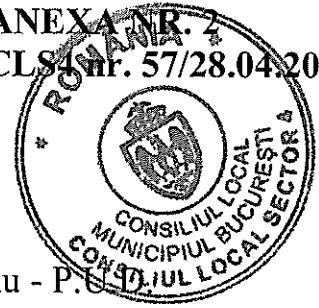
Informațiile cuprinse în PUD reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Regulament intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data adoptării sale.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Alexandru Leonte POPESCU**





## Procedură aprobare Plan Urbanistic de Detaliu - P.U.D.

În conformitate cu art.61 din Legea nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale Si Turismului nr. 2701/2010, a Regulamentului local, **Procedura de aprobare a P.U.D-urilor se face cu (sub) îndrumarea persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului**

Responsabilul de lucrare( R.L.)- persoana desemnată de Arhitectul Șef cu rezolvarea lucrării, va trebui să parcurgă și să respecte următorii pași obligatorii în aprobarea P.U.D-ului

1.Înregistrează și verifică dacă documentația(numită în continuare P.U.D.) depusă este completă și cuprinde:

- cerere pentru aprobare PUD;
- certificat de urbanism si anexele ștampilate;
- act de proprietate( copie) ;
- memoriu tehnic justificativ;
- planșa precoordonare rețele edilitare;
- planșa cu situația juridică a terenului studiat, cât și cu numele/prenumele, adresa vecinilor ( N,S,E,V);
- planșa de încadrare în zonă;
- avizele, acordurile, referate și/sau studiile solicitate prin certificat de urbanism;
- declarații ale vecinilor, dacă este cazul;
- planșa de reglementare;

### **Planșele se vor depune și pe suport electronic.**

**Dacă documentația este incompletă, în termen de 5 zile de la înregistrarea cererii, solicită completarea documentației prin invitație scrisă / semnătură de luare la cunoștință a beneficiarului, investitorului, etc.**

1' Solicitantul PUD va fi notificat să afișeze la loc vizibil panourile de identificare conform Ordinului Ministerul Dezvoltării Regionale Și Turismului nr.2701/2010

2.Transmite documentația Serviciului cadastru pentru verificare amplasament și situație juridică a imobilului teren și/sau construcție, care va întocmi un Referat cu situația juridică.

3.Documentația P.U.D. se prezintă de către responsabilul de lucrare în Comisia Tehnică de Urbanism( C.T.U.), care analizează din punct de vedere tehnic propunerea, încheindu-se un proces-verbal semnat de membrii comisiei în care se consemnează discuțiile purtate, precum și motivele avizării sau neavizării documentației. Funcție de rezultatul discuțiilor din comisie, responsabilul de lucrare:

a) Întocmește Aviz Favorabil semnat de Arhitect Șef.

b) Întocmește adresă solicitantului cu motivele neavizării documentației sau după caz solicită completarea documentației în vederea unei noi prezentări în Comisia Tehnică De Urbanism

3' Se notifică proprietarii terenurilor (parcelelor) vecine pe toate laturile celei care a generat PUD privind intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observațiilor sau propunerilor de 15 zile;

3'' Funcție de răspunsurile primite, responsabilul de lucrare:

a) întocmește Raportul informării consultării publicului(R.I.C.P);

b) se va prezenta în Comisia Tehnică de Urbanism pentru modificări;



4. Documentația P.U.D. împreună cu Referatul privind Situația Juridică, cu Raportul informării consultării publicului, cu Avizul favorabil Comisia Tehnică De Urbanism, se prezintă în Comisiile Consiliului Local Sector 4 respectiv:

- Comisia nr. 2 – Comisia pentru Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Protecția Mediului și Turism

- Comisia nr.7- Comisia Juridică, de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice și Respectarea Drepturilor Cetățenești, care în ședințele lunare dezbate oportunitatea acestor documentații, avizarea favorabilă sau nefavorabilă fiind consemnată în procesele – verbale de ședință întocmite de personalul Serviciului Tehnic Consiliul Local, Documente-Electoral. **Raportul Comisiei nr.2** întocmit de serviciul menționat se transmite spre știință și Serviciului Documente, Avize, Urbanism.

5. Se va întocmi dosarul pentru aprobare numit DOC constituit din: documentația P.U.D.; Referat Situație Juridică; Raportul informării consultării publicului; Avizul Favorabil al Comisiei Tehnice de Urbanism; Raportul Comisiei Nr.2 și Raportul Comisiei nr.7.

6. Dosarul pentru aprobare împreună cu expunerea de motive, referatul de specialitate se va înainta și prezenta în ședințele lunare de Consiliul Local spre aprobare.

7. Hotărârea Consiliului Local Sector 4 de aprobare a P.U.D.-urilor emisă de Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente-Electoral, se transmite și serviciului după validarea ei de către Instituția Prefectului Municipiului București.

8. După validarea hotărârii, responsabilul de lucrare înregistrează P.U.D.-ul, semnează și stampilează documentația pregătind un exemplar din P.U.D. însoțit de Avizul Favorabil al Comisiei Tehnice de Urbanism și de Hotărârea Consiliului Local de sector să-l transmită solicitantului.

9. Se eliberează solicitantului un exemplar, care semnează pentru primirea documentației.

10. Responsabilul de lucrare îndosariază exemplarul al 2-lea al documentației P.U.D. împreună cu avizele și anexele aferente, îl scade din registrul intrări/ieșiri și-l va depozita în ordine, în bibliorafturi unde se va păstra până la expirare sau se va transfera la dosarul de autorizație rezultată în urma acestui P.U.D

Trimestrial o persoana desemnată va prelucra electronic lista P.U.D.-urilor supuse spre aprobare pentru publicare pe site.

Pe tot parcursul procedurii de aprobare a P.U.D.-urilor se va avea în vedere afișarea pe site-ul Primăriei Sector 4 a tabelului cu documentațiile P.U.D. în cele 3 etape:

I – documentații depuse spre avizare Comisia Tehnică De Urbanism;

II - documentații avizate în Comisia Tehnică De Urbanism

III - documentații spre aprobare de Consiliul Local;

**Nerespectarea acestor etape, care ulterior pot duce la contestarea emiterii unui plan urbanistic de detaliu, cade în sarcina responsabilului de lucrare și a persoanei numită de Arhitectul Șef Responsabil cu informarea și consultarea publicului.**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Alexandru Leonte POPESCU**

