



## **REGULAMENT LOCAL**

### **DE IMPLICARE A PUBLICULUI ÎN ELABORAREA ȘI REVIZUIREA**

### **PLANURILOR DE URBANISM ȘI AMENAJARE A TERITORIULUI**

#### **Context și oportunitate**

Teritoriul administrativ al comunei MIHĂILENI constituie spațiul necesar procesului de dezvoltare durabilă și este parte a patrimoniului comunei de care beneficiază toți locuitorii săi.

Dezvoltarea comunei după anul 2000 s-a realizat în special prin documentații de urbanism de tipul Plan Urbanistic Zonal și Plan Urbanistic de Detaliu, care deroga de la elementele reglementatoare ale Planului Urbanistic General aprobat prin HCL 34 din 30.11.2002.

Aceste documentații de urbanism, inițiate în general de investitori privați, au condus în ultimii 20 ani la realizarea unor obiective care au determinat modificări funcționale pe teritoriul administrativ al comunei, ocupări și desființări a spațiilor verzi, diverse situații litigioase prin retrocedarea unor imobile și realizarea unor construcții pentru un interes economic imediat, etc.

Procedura de aprobare a acestor documentații este deosebit de complexă, iar durata și costurile aferente conceperii, precum și ne corelarea dintre solicitările avizatorilor afectează în mod negativ elaborarea unor documentații de calitate.

Implicarea tuturor factorilor interesați ai comunității în dezvoltarea urbană și implicit în realizarea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului, în strategia de dezvoltare a comunei a devenit o necesitate tocmai pentru stoparea realizării unei dezvoltări urbanistice haotice, urmărindu-se, astfel corectarea deficiențelor existente prin luarea unor măsuri care să vizeze limitarea derogărilor de la planul urbanistic general și utilizarea abuzivă a terenurilor, prin întocmirea unor strategii de dezvoltare reale și durabile, prin identificarea investițiilor publice majore ce asigură condițiile de competitivitate economică.

Prin Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul s-a instituit obligativitatea participării populației în această activitate.

Astfel, prin Ordinul nr.2701 din 30.12.2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism, autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura organizarea și desfășurarea procesului de participare a populației, a tuturor persoanelor fizice și juridice interesate în cadrul activităților de amenajare a teritoriului și urbanism, adoptându-se prezentul regulament local de implicare a publicului în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului.

Documentația de urbanism PUG se propune adoptarea prezentului regulament local prin care se stabilesc procedurile de organizare a consultărilor publice ce se aplică în derularea tuturor demersurilor de planificare urbană și teritorială în corelare cu planificarea dezvoltării durabile, asigurarea transparenței procesului decizional în activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism.

Prezentul regulament va fi supus informării și dezbaterii publice, pe internet la Adresa **e-mail: primariamihailenibgt@yahoo.com**, a fi supus avizării Comisiei Tehnice Consultative de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și aprobării Consiliului Local.

## Capitolul 1

### Dispoziții generale

**Art. 1** – Prezentul Regulament se adoptă în conformitate cu prevederile art. 57 și 61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

**Art. 2** - Participarea publicului la activitățile de amenajare a teritoriului și de urbanism constă în implicarea acestuia în etapele procesului decizional referitor la activitățile de amenajare a teritoriului și urbanism, iar prin participarea publicului se asigură dreptul la informare, consultare și acces la justiție, potrivit legii, conform Metodologiei de informare și consultare aprobată prin Ordinul nr. 2701 din 30 decembrie 2010.

**Art.3.** Obiectivul prezentului regulament este de a contribui la:

- îmbunătățirea procesului de fundamentare și luare a deciziei cu privire la planificarea dezvoltării și la intervențiile din spațiul urban și teritoriul administrativ al comunei MIHĂILENI, prin includerea proceselor participative în configurarea, planificarea și implementarea intervențiilor, în corelare cu prioritățile și necesitățile semnalate de cetățenii localității, de toți factorii interesați;

- educarea publicului cu privire la planificarea strategică și urbana, încurajarea participării comunității în luarea deciziilor din acest domeniu ;

- crearea unui cadru instituționalizat de ajustare continuă a intereselor membrilor comunității, satisfăcătoare pentru toți cei implicați în procesul planificării urbane, în contextul respectării drepturilor individuale și totodată promovării interesului public.

**Art.4** Prezentul regulament stabilește componentele obligatorii ale informării și consultării publicului care se aplică în derularea tuturor demersurilor de planificare urbană și teritorială în corelare cu planificarea dezvoltării durabile și cu procedurile de realizare a evaluării strategice de mediu pentru planuri și programe.

**Art.5.** Informarea și consultarea publicului se efectuează în toate fazele proceselor de elaborare sau actualizare a planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, de la inițiere, elaborare, avizare până la aprobarea documentațiilor de urbanism PUG și RLU aferent.

**Art.6.** 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, a avizatorilor, precum și tuturor factorilor de decizie din domeniu de la nivelul administrației publice locale.

**Art.7.** După aprobare, regulamentul local este act de autoritate al administrației publice a comunei MIHĂILENI, obligatoriu de urmat și respectat, 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.

## Capitolul 2

### **Structură/persoanele cu atribuții în coordonarea informării și consultării publicului**

**Art.8** Potrivit Ordin nr. 2701 din 30.12.2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism, responsabilitatea privind informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajare a teritoriului revine autorităților administrației publice responsabile cu aprobarea planurilor.

**Art.9.** (1) Responsabilitatea privind informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajare a teritoriului revine COMPARTIMENTULUI PENTRU INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI, compus din 3 funcționari publici.

(2) Compartimentul se înființează în cadrul Direcției Dezvoltare Urbană, în termen de max. 3 luni de la data aprobării prezentului regulament .

**Art.10** Pentru îndeplinirea responsabilităților privind informarea și consultarea publicului/cetățenilor pentru planurile de urbanism și dezvoltare locală, Consiliul Local asigură desfășurarea activităților privind informarea și consultarea publicului prin Compartimentul pentru Informarea și Consultarea Publicului.

**Art.11** Se asigură spațiu permanent dedicat schimbului de informații cu privire la activitatea de urbanism și amenajare a teritoriului, la sediului Primăriei comunei Mihăileni, județul Botoșani avându-se în vedere și accesul persoanelor cu deficiențe locomotorii.

**Art.12** Funcționarii publici din cadrul COMPARTIMENTULUI PENTRU INFORMAREA ȘI CONSULTAREA PUBLICULUI, numiți prin dispoziția primarului pentru categoria de documentația de tip PUG și RLU aferent, au următoarele atribuții:

a) redactează documentul de planificare a procesului de participare a publicului, în funcție de complexitatea planului de urbanism;

b) răspund de redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului , pentru documentațiile de urbanism inițiate de administrația publică locală;

c) răspund de redactarea propunerilor 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) funcționarii publici din cadrul compartimentului specializat sunt persoanele de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința proiectului respectiv.

**Art.13** (1) 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, specialiști din cadrul OAR, registrul Urbaniștilor, Asociațiilor Profesionale, Asociațiilor de Proprietari, a organizațiilor pentru sport, cultură, știință, cetățeni, mass-media.

(2) Grupul de lucru permanent va fi numit prin dispoziție a primarului, în baza unui referat de necesitate, cu nominalizarea specialiștilor, întocmit de către structura de specialitate.

**Art.14** Elaboratorul documentației de urbanism este obligat să respecte cerințele provenite din documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului și să acorde sprijin inițiatorului în integrarea rezultatelor consultării publicului în propunerile planului.

**Art.15** Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului, întocmit în baza art.12 din prezentul regulament, în baza căruia se desfășoară procesul de participare a publicului trebuie să cuprindă următoarele informații obligatorii:

a) identificarea părților interesate 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, de schimbările propuse;

c) modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul și proiectantul, de a formula observații, 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. 16** Raportul informării și consultării publicului, întocmit de funcționarul public desemnat potrivit art.12 și însoțit de punctul de vedere al Arhitectului Șef sau a structurii de specialitate din cadrul Primăriei comunei Mihăileni, fundamentează decizia consiliului local de adoptare sau neadoptare a planurilor de urbanism și 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 dezbate propunerea solicitantului;

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

c) localizarea rezidențelor, 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.

**Art.17** Raportul informării și consultării publicului, însoțit de punctul de vedere al Arhitectului Șef sau a structurii de specialitate din cadrul Primăriei comunei Mihăileni, întocmit în baza art.16, se prezintă Consiliului Local spre însușire sau respingere.

**Art.18** În vederea asigurării egalității de șanse și tratament, pentru informarea și consultarea persoanelor cu handicap, la solicitarea acestora, Primăria comunei Mihăileni prin Compartimentul pentru Informarea și Consultarea Publicului va pune la dispoziție materiale și documente alternative, schițe grafice expuse în spații special amenajate care vor permite accesul persoanelor cu handicap locomotor, după caz.

### Capitolul 3

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

**Art.19** Consiliul Local al comunei Mihăileni prevede anual, în bugetul local, fonduri pentru informarea și consultarea publicului în cuantum de 5% din valoarea estimată a documentațiilor de urbanism pentru care sunt încheiate contractele de prestări servicii.

**Art.20** (1) Pentru documentațiile de urbanism, inițiate de către persoane fizice sau juridice altele decât Consiliul Local, se va percepe o taxă în cuantum de 400 lei pentru Planul Urbanistic de Zona cu Regulamentul de Urbanism aferent și 200 lei pentru Planul Urbanistic de Detaliu.

(2) Taxa va fi achitată în avans, la sediul Primăriei comunei Mihăileni. Cuantumul taxei pentru activitatea de informare și consultare a publicului se va stabili anual, prin hotărâre a Consiliului Local .

**Art.21** Venitul obținut din perceperea acestei taxe va fi folosit la acoperirea următoarelor cheltuieli aferente informării și consultării publicului:

- materiale tipărite
- servicii de corespondență
- costuri comunicații
- personal detașat pentru aceste activități
- servicii facilitate întâlniri, interviuri de grup, audieri, dezbateri
- editare hărți, pliante, materiale de expoziție
- costuri protocol
- închiriere echipamente

### Capitolul 4

#### **Proceduri de Organizare pentru Informarea și Consultarea Publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism**

**Art.22** (1) Comunicarea cu cetățenii într-o democrație cu tradiție este un proces gradat, care presupune parcurgerea anumitor etape.

(2) Aceste etape se suprapun peste cele două niveluri de comunicare – *informare și consultare*.

(3) Primul nivel – *informarea* , presupune eforturi atât din partea cetățenilor cât și din partea administrației . Administrația publică este datoare să emită informații către cetățeni privind activitatea și planurile sale pentru că aceștia să poată înțelege direcțiile prioritare ale politicii administrative.

(4) Al doilea nivel – *consultarea publicului* - aceasta fiind acțiunea autorităților pentru identificarea necesităților cetățenilor, pentru evaluarea priorităților unor acțiuni sau colectarea de idei și sugestii privind o anumită problemă.

**Art.23** Regulamentul local de informare și consultare a publicului, stabilește pentru categoria de documentație de urbanism de tip PUG principiile/obiectivele de identificare a grupurilor ținta, modul și locul în care publicul are acces la informații și documentații, definirea situațiilor în care se considera că regulamentul a fost încălcat și măsurile administrative de sancționare, evaluarea proceselor de participare publică și actualizarea regulamentului local în consecință.

## **A. PLANUL URBANISTIC GENERAL ȘI REGULAMENTUL DE URBANISM AFERENT**

**Art.24** Pentru identificarea grupurilor ținta, necesare informării și consultării cetățenilor, în vederea elaborării sau revizuirii Planului Urbanistic General și Regulamentului de Urbanism aferent, vor sta următoarele principii:

- Cetățenii comunei Mihăileni, principalii promotori și beneficiari ai dezvoltării municipiului, indiferent de vârstă au dreptul la o viață sănătoasă și prosperă în armonie cu mediul înconjurător;
- Dreptul la dezvoltare trebuie îndeplinit astfel încât să întrunească nevoile de dezvoltare și de mediu ale generațiilor prezente și viitoare, prin intermediul unei dezvoltări socio-economice echilibrate și prin creșterea competitivității;
- Valorificarea și protejarea resurselor și patrimoniului natural;
- Valorificarea patrimoniului construit ca factor al dezvoltării;
- Promovarea unui turism de calitate și durabil;
- Diminuarea inegalităților între standardele de viață ale cetățenilor ;
- Un viitor sigur pentru toți copiii, dreptul la educație, cultura și sănătate pentru toți cetățenii;
- Utilizarea durabilă a terenurilor, atât din intravilan cât și din extravilan, indiferent de formă de proprietate.

**Art. 25** Implicarea și consultarea publicului se va face în cinci etape :

1. etapă pregătitoare - PUG și RLU aferent
2. etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare - PUG și RLU aferent
3. etapa elaborării propunerilor - PUG și RLU aferent
4. etapa aprobării - PUG și RLU aferent
5. monitorizarea implementării - PUG și RLU aferent.

### **ETAPĂ PREGĂTITOARE - PUG ȘI RLU AFERENT**

**Art.26** Informarea cu privire la intenția de elaborare sau revizuire a PUG și RLU aferent se face prin următoarele metode:

- anunț de intenție afișat la avizierul existent de la parterul instituției ;
- anunț cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet
- anunț publicat în mass-media .

**Art.27** Anunțul va cuprinde:

- prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare/revizuire a PUG și RLU aferent;
- numele și datele de contact ale persoanei responsabile numită în baza art 12, responsabilă cu informarea și consultarea documentației, către care pot fi transmise comentarii, observații și propuneri;
- data limită până la care pot fi transmise observații, comentarii, propuneri – maxim 25 zile calendaristice;
- modul în care va fi pus la dispoziția publicului răspunsul la observațiile și comentariile transmise.

**Art.28** Concluziile formulate, sinteză și argumentația preluării propunerilor, observațiilor și sugestiilor primite din partea publicului interesat, vor fi întocmite de persoana/ persoanele responsabile, numite în baza art.12 și vor fi transmise prin postă în max 15 zile calendaristice de la data limita stabilită pentru primirea lor în anunțul de intenție.

**Art.29** Documentația necesară atribuirii elaborării sau revizuirii PUG și RLU aferent va include propunerile obținute și nevoile identificate ce derivă din activitățile de informare și consultare a publicului și vor fi prezentate ca anexă la documentația necesară atribuirii serviciilor de elaborare a PUG.

**Art.30** Documentația necesară atribuirii elaborării sau revizuirii PUG și RLU aferent va include în mod clar obligațiile ce derivă din derularea activităților de informare și consultare a publicului.

## **ETAPA DE DOCUMENTARE ȘI ELABORARE A STUDIILOR DE FUNDAMENTARE - PUG și RLU aferent**

**Art.31** În etapa elaborării studiilor de fundamentare, cerințele și opțiunile publicului legate de dezvoltarea durabilă sunt obținute de laboratorul documentației de urbanism prin metode de cercetare sociologică relevante pentru obiectivele propuse .

## **ETAPA ELABORĂRII PROPUNERILOR PUG și RLU aferent**

**Art.32** Pe parcursul elaborării propunerilor preliminare și a raportului de mediu se pot organiza întâlniri cu factorii interesați (asociații profesionale, reprezentanți ai mediului de afaceri, reprezentanți ai cetățenilor, organizații ale societății civile) astfel încât vor fi preîntâmpinate eventualele dezacorduri sau contestări.

**Art.33** Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile preliminare elaborate și a raportului de mediu (dacă este cazul), se va face astfel:

a) Primăria comunei Mihăileni, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.12, publică pe pagina proprie de internet, la avizier, în locuri publice special amenajate (panourile de afișaj din cartiere), publicații mass-media locală, anunțul cu privire la consultarea publicului asupra propunerilor preliminare ale PUG și RLU aferent.

b) anunțul va cuprinde modul, perioadă, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete ale propunerilor preliminare, personale responsabile, precum și data limită pentru transmiterea observațiilor, sugestiilor, propunerilor care va fi max. 45 zile calendaristice de la data publicării anunțului. În anunț vor fi stipulate și etapele preconizate pentru consultarea publicului, până la aprobarea documentației.

**Art.34** (1) Primăria comunei Mihăileni, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.12, vor pregăti și organiza dezbaterile publice, care va avea loc la min. 20 zile calendaristice de la data ultimului anunț.

(2) Dată, locul și ora organizării dezbaterii publice vor fi făcute publice, pe pagina proprie de internet, publicații mass-media, viziere, panouri de afișaj în cartiere.

**Art.35** Primăria comunei Mihăileni, prin grija persoanelor responsabile, va identifica principalii factori interesați (reprezentanți ai cetățenilor, asociații de proprietari, instituții publice, administratori ai rețelelor de utilități, asociații profesionale, reprezentanți ai elevilor și studenților) și va transmite în scris anunțul cu dată, locul și ora stabilite pentru organizarea dezbaterii publice.

**Art.36** În termen de max. 15 zile calendaristice de la data organizării dezbaterii publice, primăria municipiului, prin grija persoanelor responsabile, numite în baza art.12, informează publicul cu privire la rezultatele consultării, prin publicare pe pagina proprie de internet a Raportului informării și consultării publicului conform art. 16.

**Art.37** (1) În vederea introducerii PUG și RLU aferent în circuitul legal de avizare (pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor prevăzute de lege), persoanele responsabile, numite în baza art.12, vor întocmi Raportul informării și consultării publicului.

(2) Raportul însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate se va prezenta Consiliului Local spre însușire sau respingere.

(3) În vederea fundamentării tehnice a deciziei, autoritatea publică locală poate solicita opinia unor experți atestați sau a unor asociații profesionale din domeniu.

**Art.38** În baza Hotărârii Consiliului Local, după introducerea în documentație a propunerilor și sugestiilor acceptate rezultate din activitățile de consultare a publicului, PUG și RLU aferent va putea fi transmis spre avizare tuturor organismelor centrale și teritoriale interesate.

### **ETAPA APROBĂRII PUG și RLU aferent**

**Art.39** Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării PUG și RLU aferent se face potrivit prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparență decizională în administrația publică și ale Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public.

### **MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PUG și RLU aferent**

**Art.40** Documentele PUG reprezintă informații de interes public și vor fi puse la dispoziție prin publicare pe site-ul primăriei.

**Art.41** (1) În urma solicitărilor scrise, pot fi eliberate copii certificate, pe suport de hârtie, contra cost.

(2) Quantumul taxelor aferente copiilor xerox eliberate este stabilit anual, prin hotărâre a Consiliului Local.

**Art.42** (1) Compartimentul pentru Informarea și Consultarea Publicului întocmește raportul cu privire la implementarea PUG și RLU aferent, modalitățile privind aplicarea prevederilor PUG și stadiul de aplicare, reglementări specifice adoptate ulterior prin planuri urbanistice zonale.

(2) Raportul este adus la cunoștința publicului prin publicarea acestuia pe pagina proprie de internet și în publicația proprie - monitorul oficial .

## **Capitolul 5**

### **Definirea situațiilor în care se considera că regulamentul local a fost încălcat și măsurile administrative de sancționare**

**Art.43** În cazul nerespectării atribuțiilor de către funcționarii publici din cadrul Compartimentului pentru Informarea și Consultarea Publicului, stabilite la art.12 din prezentul regulament, numiți prin dispoziția primarului, se vor aplica sancțiunile disciplinare stabilite prin Legea nr 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare.



## Capitolul 6

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

**Art. 44** Principalele modalități de evaluare a participării publicului în activitatea de adoptare a unei documentații de urbanism sunt:

- a) obținerea unor abilități de identificare a necesităților și problemelor comunitare;
- b) însușirea unor noi mecanisme de lucru privind coparticiparea cetățenilor la identificarea problemelor majore ale colectivităților locale; /mese rotunde, seminare, ateliere de lucru, audieri sau dezbateri publice etc;
- c) obținerea unor abilități de comunicare interpersonală;
- d) însușirea unor procedee și mecanisme economice de dezvoltare comunitară;
- e) însușirea unor noi proceduri democratice de participare a publicului la treburile publice și procesele decizionale;
- f) obținerea experienței de lucru în echipă a publicului, fiind motivat de interesele comunitare;
- g) obținerea unei experiențe în desfășurarea expertizei publice a procesului de implementare a diferitor proiecte locale;
- h) însușirea unor practici de evaluare social-economică a diferitor aspecte ale vieții comunitare;
- i) obținerea unor abilități de informare a publicului privind activitatea autorităților publice în procesul de implementare a diferitor proiecte;
- j) însușirea unor mecanisme și instrumente de protecție a drepturilor cetățenilor.

## Capitolul 7

### **Dispoziții finale**

**Art.45** Pentru anunțurile în vederea informării și consultării publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism, se vor folosi panouri conforme cu modelele prevăzute în anexa, care face parte integrantă din prezentul regulament.

**Art.46** Pentru documentațiile de urbanism aflate în curs de elaborare sau avizare, Primăria comunei Mihăileni va asigura informarea și consultarea publicului, în funcție de etapa în care se afla, fără a relua integral întreaga procedură.

MODELE

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

A. **Model panou 1**

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

• Datele de mai sus vor fi înscrise obligatoriu într-un panou de minimum 60 x 90 cm, confecționat din materiale rezistente la intemperii și afișat la loc vizibil pe toată perioada.

• Literele vor fi tipărite având o înălțime de cel puțin 5 cm, respectiv 7 cm pentru "Intenție. . .", "Publicul este. . .".

**B. Model panou 2**

.....  
(denumirea administrației publice locale)

Data anunțului: ..... (ziua/luna/anul)

**CONSULTARE ASUPRA  
PROPUNERILOR PRELIMINARE  
PLAN URBANISTIC.....  
(general, zonal, de  
detaliu)**

**Inițiator:.....  
(numele și prenumele/denumirea)**

**Elaborator:.....  
(denumirea)**

**REPREZENTARE  
VIZUALĂ  
SUGESTIVĂ  
(SCHEMATICĂ)  
A  
PROPUNERILOR**

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ TRANSMITĂ OBSERVAȚII  
asupra documentelor expuse/disponibile la sediul..... (denumirea, adresa, camera/sala)  
în perioada.....-..... între orele:.....  
(ziua/luna/anul) (ziua/luna/anul)**

**PUBLICUL ESTE INVITAT SĂ PARTICIPE LA**

- .....
- .....
- .....

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

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

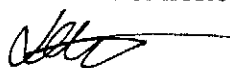
**Persoana responsabilă cu informarea și  
consultarea publicului: .....**

(numele și prenumele, funcția)

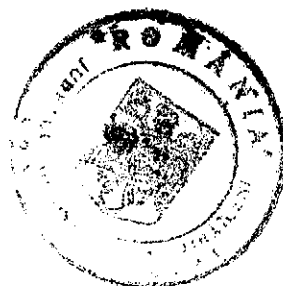
adresa....., telefon....., e -  
mail.....

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
MAFTEI MIHAI-DUMITRU



MIHĂILENI  
27.02.2017  
Nr. 13/2017



Contrasemnează:  
SECRETAR,  
Cornelia Apetri

