

HOTĂRÂREA NR. 14

privind aprobarea Regulamentului local de informare și consultare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism

Consiliul local al comunei Crețeni întrunit în ședință extraordinară publică la data de 21.04.2026 la care participă un număr de 10 consilieri din totalul de 11 în funcție, ședință condusă de domnul consilier local Florica Costinel.

LUAND IN CONSIDERARE

- referatul de aprobare nr. 1619 din 15.03.2026;
- raportul de specialitate nr. 11620 din 15.03.2026;

Tinand seama de raportul de avizare sub aspectul legalității proiectului de hotărâre, întocmit de catre secretarul localității, nr. 1730/21.04.2026;

- Avizul comisiei pentru învățământ, culte, sănătate, cultura, protecție sociala, activitati sportive si de agrement nr. 1 din 21.04.2026;

- Avizul comisiei pentru programe, dezvoltare economico-sociala, protecția mediului, buget – finante, administrarea domeniului public si privat al localitatii, agricultura, gospodarie comunala, servicii si comert nr.1 din 21.04.2026;

- Avizul comisiei pentru administratie publica locala, juridice, apărarea ordinii publice si linistii publice, a drepturilor cetatenilor nr. 1 din 21.04.2026;

- Anunțul nr. 1621 din 17.04.2026 privind aducerea la cunoștiință publică a proiectului de hotărâre;

- Procesul verbal de afișaj nr. 1622 din 17.04.2026;

În conformitate cu Ordinul 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, Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. c) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit.a) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, cu un nr. de 10 voturi „pentru”, a fost adoptată următoarea :

H O T A R A R E

Art.1. Se aprobă Regulamentul local de informare și consultare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Regulamentul prevăzut la art. 1 se aplică documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism inițiate, promovate, avizate sau aprobate pe teritoriul administrativ al UAT Crețeni, în condițiile legii.

Art. 3. Primarul UAT Crețeni, prin compartimentele competente, duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4 Secretarul general va asigura comunicarea hotărârii la Institutia Prefectului judetul Valcea, Primarului, afișarea pe site-ul instituției, secțiunea Monitorul Oficial Local, pentru aducere la cunoștiință publică.

Președinte de ședință
Florica Costinel

Contrasemnează
Secretar General UAT cu exercitare
Pănescu Petruț-Eduard

ANEXA 1 LA HCL Nr. 14 din 21.04.2026

REGULAMENT LOCAL

de informare și consultare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Obiect

Prezentul regulament stabilește cadrul local de organizare, desfășurare, documentare și valorificare a procesului de informare și consultare a publicului în elaborarea sau revizuirea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

Art. 2. Scop

Scopul regulamentului este:

- a) asigurarea informării reale și utile a publicului;
- b) colectarea și analizarea observațiilor, opțiunilor și propunerilor formulate de public și de factorii interesați;
- c) creșterea transparenței și a predictibilității procedurilor;
- d) fundamentarea deciziilor autorității publice locale prin integrarea elementelor relevante rezultate din consultare;
- e) reducerea conflictelor procedurale și îmbunătățirea calității documentațiilor.

Art. 3. Principii

Procesul de informare și consultare a publicului se bazează pe următoarele principii:

- a) legalitate;
- b) transparență;
- c) accesibilitate a informației;
- d) proporționalitate;
- e) nediscriminare;
- f) trasabilitate;
- g) corelare cu celelalte proceduri legale incidente.

Art. 4. Domeniu de aplicare

Prezentul regulament se aplică, după caz, următoarelor documentații:

- a) planuri de amenajare a teritoriului aflate în competența autorității publice locale;
- b) Plan Urbanistic General și regulamentul aferent;
- c) Plan Urbanistic Zonal și regulamentul aferent;
- d) Plan Urbanistic de Detaliu;
- e) alte documentații de urbanism prevăzute de lege.

Art. 5. Definiții minimale

În sensul prezentului regulament:

- a) informarea publicului = aducerea la cunoștință publică a existenței, conținutului relevant, etapelor și rezultatelor procedurii;
- b) consultarea publicului = colectarea și analizarea observațiilor, opțiunilor și propunerilor formulate de persoane și entități interesate;

- c) factori interesați = persoane fizice sau juridice, instituții, organizații profesionale, ONG-uri, asociații și alte entități afectate ori interesate;
- d) raportul informării și consultării publicului = documentul-sinteză privind metodologia utilizată, observațiile primite, răspunsurile formulate și modul de valorificare a acestora.

CAPITOLUL II

Responsabilități și organizare

Art. 6. Responsabilitatea autorității publice locale

Autoritatea publică locală responsabilă cu aprobarea documentației are obligația de a organiza, coordona și documenta procesul de informare și consultare a publicului, în condițiile legii.

Art. 7. Structura responsabilă

La nivelul UAT Crețeni, responsabilitatea operațională pentru informarea și consultarea publicului revine persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului, care:

- a) planifică procesul;
- b) stabilește metodele și calendarul;
- c) asigură relația cu publicul;
- d) primește și centralizează observațiile;
- e) transmite observațiile către elaborator / beneficiar, după caz;
- f) întocmește raportul informării și consultării publicului.

Art. 8. Persoana responsabilă

Pentru fiecare documentație se desemnează o persoană responsabilă cu informarea și consultarea publicului.

Datele de contact ale acesteia se aduc la cunoștință publică în toate anunțurile relevante.

Art. 9. Finanțare

Cheltuielile aferente procesului de informare și consultare a publicului se suportă:

- a) din bugetul autorității publice locale, pentru documentațiile inițiate de aceasta;
- b) de către beneficiar / inițiator, pentru documentațiile inițiate de alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.

Art. 10. Categoriile minimale de costuri

Costurile pot include, după caz:

- a) anunțuri și materiale publice;
- b) notificări și corespondență;
- c) logistică de expunere și prezentare;
- d) dezbateri, ateliere, întâlniri publice;
- e) servicii de cercetare sociologică;
- f) alte costuri necesare unei consultări reale și proporționale.

CAPITOLUL III

Accesul publicului la informații

Art. 11. Publicitatea minimă

Informarea publicului se realizează, după caz, prin:

- a) publicare pe site;

- b) afișare la sediu;
- c) panouri în zona studiată;
- d) notificări scrise;
- e) mass-media;
- f) dezbateri publice sau alte forme de consultare directă.

Art. 12. Conținutul minim al anunțurilor

Anunțurile vor cuprinde cel puțin:

- a) denumirea documentației;
- b) inițiatorul / beneficiarul;
- c) obiectul documentației;
- d) zona vizată;
- e) etapa procedurală;
- f) locul și perioada de consultare;
- g) modalitatea de transmitere a observațiilor;
- h) termenul-limită;
- i) datele persoanei responsabile;
- j) etapele următoare, după caz.

Art. 13. Materiale supuse consultării

În funcție de etapă și de tipul documentației, se pun la dispoziția publicului, după caz:

- a) memoriu de prezentare;
- b) piese desenate relevante;
- c) reprezentări grafice sintetice și inteligibile;
- d) sinteze sau explicații utile;
- e) alte materiale necesare.

CAPITOLUL IV

Etape generale ale informării și consultării

Art. 14. Etape obligatorii

Informarea și consultarea publicului se realizează cel puțin în următoarele etape:

- a) etapa pregătitoare — intenția de elaborare sau revizuire;
- b) etapa studiilor de fundamentare;
- c) etapa propunerilor preliminare / intermediare;
- d) etapa formei finale supuse aprobării și transparenței decizionale.

Art. 15. Raport final

Procesul de informare și consultare a publicului se finalizează printr-un raport al informării și consultării publicului, care însoțește documentația la aprobare.

Art. 16. Conținutul minim al raportului

Raportul va cuprinde cel puțin:

- a) metodologia aplicată;
- b) categoriile de public și factorii interesați implicați;
- c) calendarul și instrumentele utilizate;
- d) observațiile și propunerile primite;
- e) răspunsurile formulate;
- f) modul de preluare / nepreluare, cu motivare;
- g) concluziile structurii de specialitate;

h) anexele relevante.

CAPITOLUL V

Reguli specifice pe tipuri de documentații

Art. 17. PUG și documentații cu impact larg

Pentru PUG și documentațiile cu impact teritorial larg, procesul de consultare are caracter extins și urmărește:

- a) anunțarea intenției;
- b) colectarea cerințelor și opțiunilor publicului prin metode adecvate, inclusiv sociologice;
- c) consultarea asupra propunerilor preliminare;
- d) comunicarea rezultatelor consultării;
- e) menținerea unei comunicări publice proporționale cu amploarea documentației.

Art. 18. Grupuri-țintă pentru PUG

În cazul PUG, grupurile-țintă minime pot include:

- a) cetățeni;
- b) proprietari și utilizatori ai terenurilor și construcțiilor;
- c) instituții publice;
- d) operatori economici și investitori;
- e) profesioniști și organizații profesionale;
- f) ONG-uri și asociații civice;
- g) alte grupuri relevante în funcție de specificul local.

Art. 19. PUZ

Pentru PUZ, informarea și consultarea publicului se adaptează la zona studiată și la impactul documentației, urmărindu-se în special:

- a) anunțarea intenției;
- b) notificarea persoanelor potențial afectate, dacă este cazul;
- c) prezentarea clară a propunerilor;
- d) colectarea și analizarea observațiilor;
- e) reluarea consultării, dacă modificările sunt substanțiale.

Art. 20. PUD

Pentru PUD, consultarea se realizează proporțional cu obiectul și impactul documentației și vizează în principal vecinătățile direct afectate.

CAPITOLUL VI

Metode de consultare și gestionarea observațiilor

Art. 21. Metode admise

Pot fi utilizate, după caz:

- a) consultare la sediu și/sau online;
- b) chestionare și anchete;
- c) întâlniri publice și dezbateri;
- d) grupuri consultative și ateliere;
- e) audieri publice;
- f) consultări pe cartiere / zone;
- g) alte metode adecvate.

Art. 22. Înregistrarea observațiilor

Toate observațiile formulate în termen și în modalitatea comunicată public se înregistrează și se analizează de către structura responsabilă.

Art. 23. Răspunsul la observații

Observațiilor primite li se formulează răspunsuri motivate, direct sau prin elaborator / beneficiar, după caz, potrivit regulilor comunicate public pentru etapa respectivă.

Art. 24. Situații conflictuale

În cazul apariției unor situații conflictuale, autoritatea publică locală poate utiliza:

- a) clarificări suplimentare;
- b) întâlniri tehnice;
- c) reluarea parțială a consultării pentru elementele modificate semnificativ;
- d) alte mijloace legale și proporționale.

CAPITOLUL VII

Aprobare, transparență și monitorizare

Art. 25. Etapa aprobării

În etapa aprobării documentației, informarea și consultarea publicului se desfășoară și potrivit normelor privind transparența decizională și accesul la informațiile de interes public.

Art. 26. Documente ce însoțesc aprobarea

La înaintarea documentației spre aprobare se includ, după caz:

- a) raportul informării și consultării publicului;
- b) punctul de vedere al structurii de specialitate;
- c) sinteza observațiilor și a modului de soluționare;
- d) alte documente prevăzute de lege.

Art. 27. Publicitatea documentațiilor aprobate

Documentațiile aprobate și documentele asociate de interes public se publică sau se pun la dispoziție potrivit legii, cu respectarea limitărilor legale aplicabile.

Art. 28. Monitorizare

Autoritatea publică locală poate face publice, periodic, informații privind aplicarea documentațiilor aprobate și aspectele relevante rezultate din monitorizare.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 29. Regula de conformitate procedurală

Documentațiile care nu parcurg etapele minime de informare și consultare prevăzute de lege și de prezentul regulament nu se promovează spre aprobare până la completarea procedurii, după caz.

Art. 30. Corelarea cu legislația superioară

Prezentul regulament se interpretează și se aplică în concordanță cu legislația națională în vigoare. În caz de neconcordanță, prevalează dispozițiile legale superioare.

Art. 31. Actualizare

Regulamentul se poate actualiza prin hotărâre a consiliului local ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale sau procedurale relevante.

ANEXA NR. 2

FIȘĂ INTERNĂ DE COMPLETARE RAPIDĂ

1. Date instituție

- Denumire UAT:
- Județ:
- Sediul:
- Site:
- E-mail instituție:

2. Date proiect hotărâre

- Număr proiect:
- Data proiect:
- Data ședinței:
- Inițiator:
- Compartiment de specialitate:
- Avizator intern:

3. Date regulament

- Denumire structură responsabilă:
- Funcția persoanei responsabile:
- Nume persoană responsabilă:
- E-mail persoană responsabilă:
- Telefon persoană responsabilă:

4. Date juridice de completat

- Articol Cod administrativ:
- Alte temeuri legale locale:
- Număr HCL:
- Data HCL:

5. Date comunicare

- Compartiment relații cu publicul:
- Compartiment transparență:
- Modalități principale de publicare:
- Observații locale:

ANEXA NR. 3

GLOSAR MINIMAL

Aprobare

Actul prin care autoritatea deliberativă competentă conferă documentației putere de aplicare, în condițiile legii.

Avizare

Procedura prin care autoritățile și instituțiile competente exprimă puncte de vedere asupra documentației.

Documentație de urbanism / amenajare a teritoriului

Ansamblul pieselor scrise și desenate prin care se analizează situația existentă și se stabilesc obiectivele, regulile și măsurile de dezvoltare spațială.

PUG

Documentația de urbanism cu caracter director și de reglementare generală la nivelul unității administrativ-teritoriale.

PUZ

Documentația de urbanism cu caracter de reglementare specifică pentru zone ale localității.

PUD

Documentația de urbanism cu caracter de reglementare punctuală, raportată la o parcelă sau la un grup restrâns de parcele.

Raportul informării și consultării publicului

Documentul centralizator care consemnează metodologia, observațiile primite, răspunsurile formulate și modul de valorificare a acestora.

Factori interesați

Persoanele, instituțiile, organizațiile și entitățile afectate sau interesate de conținutul documentației.

VI. ANEXA NR. 4 — MODELE MINIMALE DE ANUNȚ

ANEXA NR. 4

MODELE MINIMALE DE ANUNȚ

Model 1 — Anunț privind intenția de elaborare / revizuire

Se anunță intenția de elaborare / revizuire a documentației [TIP DOCUMENTAȚIE] pentru [ZONA / UAT].

Publicul poate transmite observații în perioada [DATA ÎNCEPUT] – [DATA SFÂRȘIT].

Persoana responsabilă: [NUME / FUNCȚIE], e-mail [E-MAIL], telefon [TELEFON].

Model 2 — Anunț privind consultarea propunerilor

Se anunță disponibilitatea spre consultare a propunerilor aferente documentației [TIP DOCUMENTAȚIE].

Materialele pot fi consultate la [LOCAȚIE / LINK], în perioada [PERIOADĂ].

Observațiile se transmit la [E-MAIL / REGISTRATURĂ / PLATFORMĂ] până la data de [DATA LIMITĂ].

ANEXA NR. 5

LISTĂ INTERNĂ DE VERIFICARE ÎNAINTE DE PROMOVARE

A. Pentru nota de fundamentare

- UAT completat
- inițiator completat
- compartiment completat
- dată completată
- temeuri legale verificate
- formulările locale uniformizate

B. Pentru proiectul de hotărâre

- data ședinței completată
- articol Cod administrativ completat
- structura responsabilă completată
- județ completat
- circuit de comunicare completat

C. Pentru regulament

- structură responsabilă completată
- persoană responsabilă prevăzută
- etape minime menținute
- raport final prevăzut
- corelare cu transparența decizională menținută

D. Pentru anexe

- glosar inclus
- modele de anunț incluse
- fișă internă de completare inclusă

Președinte de ședință
Florica Costinel

Contrasemnează
Secretar General UAT cu exercitare
Pănescu Petruț-Eduard

Comuna Crețeni, județul Vâlcea+