



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOMNEȘTI**  
Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov  
Tel/Fax: 021.351.52.56/0374.451.390



## **HOTĂRÂRE**

**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 Domnești, întrunit în ședință ordinară  
la data de 17.04.2026**

### **Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. **12750/16.04.2026** al Primarului Comunei Domnesti;
- Raportul de specialitate nr. **12750/16.04.2026** al Compartimentului urbanism, amenajare teritorială și cadastru.
- Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului, servicii și comerț;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

### **În conformitate cu prevederile:**

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 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;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

**În temeiul art. 129 alin (1), alin. (2) lit. c) și alin. (6) lit c), art. 136 alin. (8) și art. 139 alin. (1), alin. (3) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,**

## HOTĂRĂȘTE:

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

**Art.2.** Regulamentul prevăzut la art. 1 se aplică tuturor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism inițiate, promovate, avizate sau aprobate pe teritoriul administrativ al comunei Domnești, județul Ilfov, în condițiile legii.

**Art.3.** Primarul comunei Domnești, județul Ilfov, prin Compartimentul de urbanism, amenajarea teritoriului și cadastru, precum și prin celelalte compartimente de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.4.** Comunicarea și aducerea la cunoștință publică a prezentei hotărâri se vor realiza, în condițiile legii, prin grija Secretarului general al U.A.T. Comuna Domnești, în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ȘTEFAN COSTEL**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
pentru legalitate  
Secretar general al comunei  
Nicuțate Ramona Maria**







**Nr. 52**

**Adoptată în ședința ordinară din 17.04.2026**

**Cu un nr. de 16 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă”, 0 voturi „se abține”**

**Din nr. total de 16 consilieri prezenți**

**Aflați în exercițiu 17 consilieri**

Nr. crt.	Operațiunile efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii*1)	17.04.2026	
2	Comunicarea către primarul comunei*2)	17.04.2026	
3	Comunicarea către prefectul județului*3)	17.04.2026	
4	Aducerea la cunoștință publică*4+5)	17.04.2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual*4+5)	17.04.2026	
6	Hotărârea devine obligatorie*6) sau produce efecte juridice*7), după caz	17.04.2026	

\*1) art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.“

\*2) art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.“

\*3) art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică hotărârile consiliului local Domnesti prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

\*4) art. 197 alin. (4): „Hotărârile consiliului local Domnesti se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei Domnesti“

\*5) art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor consiliului local Domnesti cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.“

\*6) art. 198 alin. (1): „Hotărârile consiliului local Domnesti cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.“

\*7) art. 199 alin. (2): „Hotărârile consiliului local Domnesti cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.“

## 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 la nivelul U.A.T. Comuna Domnești, județul Ilfov.

##### **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.

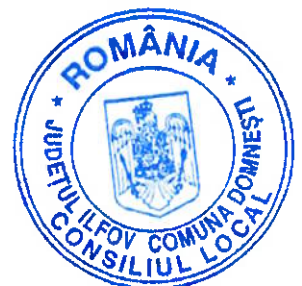
##### **Art. 4. Domeniu de aplicare**

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 a U.A.T. Comuna Domnești, județul Ilfov, 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 U.A.T. Comuna Domnești, responsabilitatea operațională pentru informarea și consultarea publicului revine **Compartimentului urbanism, amenajare teritorială și cadastru**, 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 a U.A.T. Comuna Domnești, 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-ul oficial al Primăriei Comunei Domnești;
- b) afișare la sediul Primăriei Comunei Domnești;
- 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 al Comunei Domnești.

##### **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 sediul Primăriei Comunei Domnești 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 a Comunei Domnești 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 Compartimentului urbanism, amenajare teritorială și cadastru;
- 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 a Comunei Domnești 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**

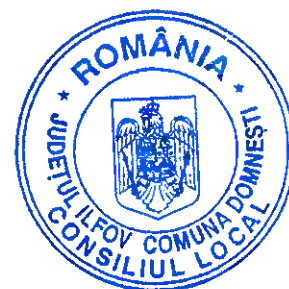
Documentațiile care nu parcurg etapele minime de informare și consultare prevăzute de lege și de prezentul regulament nu se promovează spre aprobare până la completarea procedurii, după caz.

**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 al Comunei Domnești, județul Ilfov, ori de câte ori intervin modificări legislative, instituționale sau procedurale relevante.



## GLOSAR MINIMAL

<b>Termen</b>	<b>Definiție</b>
<b>Aprobare</b>	Actul prin care autoritatea deliberativă competentă conferă documentației putere de aplicare, în condițiile legii.
<b>Avizare</b>	Procedura prin care autoritățile și instituțiile competente exprimă puncte de vedere asupra documentației.
<b>Documentație de urbanism / amenajare a teritoriului</b>	Ansamblul pieselor scrise și desenate prin care se analizează situația existentă și se stabilesc obiectivele, regulile și măsurile de dezvoltare spațială.
<b>PUG</b>	Documentația de urbanism cu caracter director și de reglementare generală la nivelul unității administrativ-teritoriale.
<b>PUZ</b>	Documentația de urbanism cu caracter de reglementare specifică pentru zone ale localității.
<b>PUD</b>	Documentația de urbanism cu caracter de reglementare punctuală, raportată la o parcelă sau la un grup restrâns de parcele.
<b>Raportul informării și consultării publicului</b>	Documentul centralizator care consemnează metodologia, observațiile primite, răspunsurile formulate și modul de valorificare a acestora.
<b>Factori interesați</b>	Persoanele, instituțiile, organizațiile și entitățile afectate sau interesate de conținutul documentației.



## MODELE MINIMALE DE ANUNȚ

### *Model 1 — Anunț privind intenția de elaborare / revizuire a documentației de urbanism*

Se aduce la cunoștința publicului interesat faptul că se intenționează inițierea/elaborarea/revizuirea unei documentații de urbanism de tip ..... pentru zona ..... / U.A.T. **Comuna Domnești, județul Ilfov**].

Procesul de informare și consultare a publicului se desfășoară în conformitate cu prevederile legale incidente, în scopul asigurării transparenței decizionale și al implicării cetățenilor în procesul de planificare urbană.

Publicul interesat poate transmite observații, propuneri sau sugestii în perioada:

..... - .....

Observațiile pot fi transmise prin următoarele modalități:

- depunere la Registratura Primăriei Comunei Domnești;
- transmitere prin e-mail la: **primariadomnestiif@primariadomnesti.ro**
- alte mijloace comunicate de autoritatea publică locală.

Persoana responsabilă cu informarea și consultarea publicului:

.....

### *Model 2 — Anunț privind consultarea publică a propunerilor de urbanism*

Se aduce la cunoștința publicului interesat faptul că documentația de urbanism de tip ....., aferentă zonei ...../ U.A.T. **Comuna Domnești, județul Ilfov**, a ajuns în etapa de consultare a propunerilor urbanistice.

Materialele aferente documentației pot fi consultate în perioada:.....la următoarea locație și/sau prin mijloace electronice:

- sediul Primăriei Comunei Domnești, Compartimentul urbanism;
- website oficial: [www.primariadomnesti.ro](http://www.primariadomnesti.ro);
- alte canale comunicate public.

Publicul interesat poate transmite observații și propuneri privind documentația până la data de:

.....

Modalități de transmitere a observațiilor:

- Registratura Primăriei Comunei Domnești, județul Ilfov;
- e-mail: **primariadomnestiif@primariadomnesti.ro**;
- alte mijloace stabilite prin anunțul public.



Toate observațiile vor fi analizate de structura de specialitate din cadrul U.A.T. Comuna Domnești, iar răspunsurile motivate vor fi integrate în raportul informării și consultării publicului, conform legii.

