



**ORDIN**  
Nr. 22 din “09” 02 2026  
mun. Chișinău

*Cu privire la aprobarea Ghidului practic  
privind elaborarea, avizarea și  
aprobarea documentației de urbanism*

În temeiul prevederilor pct. 8 subpct. 10) și pct. 9 subpct. 12) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 690/2017, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 322-328, art. 792).

**ORDON:**

1. Se aprobă Ghidul practic privind elaborarea, avizarea și aprobarea documentației de urbanism, care se anexează.
2. Prezentul ghid are caracter de recomandare și servește drept suport consultativ în procesul de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism.
3. Direcția politici și reglementări în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, construcțiilor și locuințelor va asigura publicarea prezentului ordin pe site-ul web oficial al Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale: [www.midr.gov.md](http://www.midr.gov.md), în portofoliul „Construcții și urbanism”, rubrica „Legislație”.
4. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.

**Viceprim-ministru, ministru**

**Vladimir BOLEA**

APROBAT  
prin ordinul Viceprim-ministrului, ministrul  
infrastructurii și dezvoltării regionale  
nr. 22 din 09.02. 2026

**GHID**  
**practic privind**  
**elaborarea, avizarea și aprobarea**  
**Documentației de Urbanism**

**Ghidul practic privind elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism** are ca scop sprijinirea procesului de elaborare, verificare și aprobare a documentației de urbanism, oferind un cadru metodologic clar, unitar și conform prevederilor Codului Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023, precum și documentelor normative aplicabile.

Ghidul descrie în mod detaliat cerințele aferente structurii, conținutului și modalității de prezentare a documentației de urbanism, explică etapele de parcurs și responsabilitățile instituționale, precum și criteriile care stau la baza verificării formale și de fond. Totodată, acesta contribuie la îmbunătățirea calității actului de planificare urbană, la respectarea principiilor dezvoltării durabile și la consolidarea capacității autorităților administrației publice locale de a gestiona în mod coerent și transparent procesele de urbanizare ale localităților din Republica Moldova.

**Chișinău, 2026**

**CUPRIN**

1.	Lista de abrevieri.....	3
2.	Reglementari urbanistice generale.....	4
3.	Etapele elaborării documentației de urbanism.....	4
3.1.	Inițierea procesului de elaborare a documentației de urbanism .....	5-8
3.2.	Consultări publice la etapa de inițiere a proiectării.....	8
3.3.	Organizarea achizițiilor publice pentru contractarea elaboratorului documentației de urbanism.....	9-10
3.4.	Elaborarea propriu-zisă a documentației de urbanism.....	10-14
3.5.	Obținerea avizelor organelor de specialitate.....	15-16
3.6.	Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor.....	16-22
3.7.	Consultări publice la etapa finală a proiectului.....	23
3.8.	Aprobarea și publicarea documentației de urbanism.....	23
3.9.	Monitorizarea și actualizarea documentației de urbanism pe parcursul aplicării.....	23
4.	Anexe ( Check-list, modele de cereri).....	24-26
5.	Referințe.....	27

## 1. Lista de abrevieri

**AAC** - Autoritatea Aeronautică Civilă

**AGCC** - Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru

**AND** – Administrația Națională a Drumurilor

**ANSP** - Agenția Națională pentru Sănătate Publică

**APL I** - Administrația publică locală de nivel I (primăria localității)

**APL II** - Administrația publică locală de nivel II (consiliul raional sau municipal)

**APP** - Agenția Proprietății Publice

**IGSU** - Inspectoratul General pentru Situații de Urgență

**INST** - Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică

**MDED** - Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării

**NCM** – Normativ în construcții

**OATUCL** - Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe

**PUG** – Plan Urbanistic General

**RLU** - Regulamentului Local de Urbanism

**UAT** – Unitatea Administrativ Teritorială

## 2. Reglementări urbanistice generale

**Termenii și noțiunile utilizate în prezentul Ghid au înțelesul conferit de Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023.**

APL de nivelul II, în cazul municipiilor, și APL de nivelul I, în cazul orașelor, comunelor și satelor, sunt responsabile de elaborarea documentației de urbanism și amenajare a teritoriului. Documentația de urbanism se aplică și produce efecte până la intrarea în vigoare a unei noi documentații de urbanism, aprobate prin decizia consiliului local, conform prevederilor art. 37 din Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023, (în continuare - Cod).

Art. 48 din Cod prevede modul de finanțare a **documentației de urbanism**.

Planurile urbanistice generale (în continuare - PUG) sunt finanțate, în principal, din bugetele autorităților administrației publice locale. Acestea pot fi completate cu fonduri de la bugetul de stat, prin intermediul programelor speciale aprobate în acest scop sau destinate obiectivelor de interes național. De asemenea, este permisă finanțarea elaborării PUG-urilor și din alte surse, cu condiția ca acestea să nu fie interzise de lege.

Totodată, conform prevederile art. 388 alin. (5) din Cod, prin derogare de la prevederile art. 48 lit. b) și art. 50 alin. (1), pentru perioada de tranziție de 5 ani de la data intrării în vigoare a codului este admisă inițierea și finanțarea elaborării planurilor urbanistice generale și a planurilor urbanistice zonale de către persoane fizice și/sau juridice rezidente în Republica Moldova, la decizia autorităților administrației publice locale.

## 3. Etapele elaborării documentației de urbanism

- 3.1. Inițierea procesului de elaborare a documentației de urbanism
- 3.2. Consultări publice în etapa de inițiere a proiectării
- 3.3. Organizarea licitației publice pentru contractarea elaboratorului documentației de urbanism
- 3.4. Elaborarea propriu-zisă a documentației de urbanism
- 3.5. Obținerea avizelor organelor de specialitate
- 3.6. Autoritățile responsabile de emiterea avizelor
- 3.7. Consultări publice în etapa finală a proiectului
- 3.8. Aprobarea și publicarea documentației de urbanism
- 3.9. Monitorizarea și actualizarea documentației de urbanism pe parcursul aplicării

*Documentație de urbanism* se elaborează printr-un proces care începe oficial printr-o decizie a autorităților locale. Locuitorii sunt invitați să-și spună părerea, pentru că direcțiile de dezvoltare trebuie să țină cont de nevoile comunității.

Se selectează un agent economic specializat în proiectare, care va realiza elaborarea planului general al localității. După elaborarea propriu zisă, urmează verificări, avize și din nou consultări cu publicul, astfel încât rezultatul final să fie fundamentat și să reflecte realitatea din teren. La final, planul este aprobat prin actul administrativ - *decizia consiliului local*.

Dezvoltarea localității se va face ținând cont de acest document, care poate fi ajustat pe parcurs, dacă apar schimbări.

### 3.1. Inițierea procesului de elaborare a documentației de urbanism

Inițierea elaborării documentației de urbanism reprezintă o obligație a APL de nivel I și APL de nivel II, prin adoptarea actului administrativ al autorității publice deliberative, conform atribuțiilor prevăzute în pct.4 din NCM B.01.02:2016, precum și în art. 23, art. 47 și art. 50 din Cod. De asemenea, la inițierea elaborării documentației de urbanism se ține cont de prevederile Legii nr. 11/2017 privind evaluarea strategică de mediu.

Tabel 3.1.1

Etapele inițierii,elaborării documentației de urbanism.			
Acțiuni	Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori	Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor	Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori
<b>Emiterea actului administrativ – inițierea procedurii</b>			
1.	Inițierea procedurii	<p>Documentația de urbanism a municipiului poate fi elaborată doar prin adoptarea actului administrativ a autorității publice deliberative - <b>Decizia comună a Consiliului municipal pentru toate localitățile din cadrul municipiului, cu acordul reciproc,</b></p> <p>sau prin actului administrativ a autorității executive - <b>Dispoziția primarului, în baza Deciziei consiliului emisă, cu privire la inițierea elaborării documentației de urbanism.</b></p> <p style="text-align: center;">+</p> <p><b>elaborarea studiului de fezabilitate concomitent cu procedura de proiectare a documentației de urbanism.</b></p>	<p>Documentația de urbanism a orașului reședință/localității poate fi elaborat doar prin adoptarea actului administrativ al autorității publice deliberative – <b>Decizia Consiliului local pentru toate localitățile din cadrul orașului/ localității vizate</b></p> <p>sau prin actului administrativ al autorității executive - <b>Dispoziția primarului, în baza Deciziei consiliului emisă, cu privire la inițierea elaborării documentației de urbanism.</b></p> <p style="text-align: center;">+</p> <p><b>elaborarea studiului de fezabilitate concomitent cu procedura de proiectare a documentației de urbanism.</b></p>

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Etapele inițierii elaborării documentației de urbanism</b>			
<b>Acțiuni</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>Inventarierea situației existente – Date inițiale</b>			
<p style="text-align: center;"><b>2.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Crearea Grupului de lucru/comisiei de inventariere</b></p> <p style="text-align: center;">(funcționari publici, specialiști calificați, consultanți)</p>	<p>Grupul de lucru/comisia de inventariere are rolul de a evalua preliminar și de a inventaria datele și documentațiile existente aferente obiectului vizat, în vederea constituirii bazei inițiale pentru elaborarea documentației de urbanism.</p> <p>Aceasta verifică și centralizează informațiile necesare fundamentării PUG-ului, asigurând colectarea și organizarea corectă a datelor înainte de inițierea procedurii de achiziții publice.</p> <p><b>Datele inițiale deținute vor servi drept temei pentru elaborarea Temei – program, de către Grupul de lucru/comisia de inventariere sau de un specialist atestat în domeniul urbanismului.</b></p> <p><b>Conform NCM B.01.02:2016, datele inițiale necesare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informația privind studiile efectuate pentru obiectul sistematizării (prezența materialelor de prospecțiune la diferite scări și destinație, din arhive, surselor istorico-literare și altele), lista lucrărilor de cercetări științifice, proiectele de sistematizare și altele, elaborate anterior, de care trebuie să se țină cont în procesul de elaborare;</li> <li>- suportul topografo-geodezic și de prospecțiuni geotehnice;</li> <li>- informația privind utilizarea existentă a teritoriului (în formă de scheme de utilizare funciară și alte materiale grafice), cât și terenurile pentru care s-au emis certificate de urbanism pentru construcții, alte activități urbanistice ;</li> <li>- datele cercetărilor și prognozele condițiilor sanitaro-igienice și situației ecologice;</li> <li>- datele cercetărilor sociologice și social-economice;</li> <li>- datele despre situația demografică în teritoriul respectiv (structura populației pe grupe de vârstă, rata medie de creștere a populației, rata excedentului migrator etc);</li> <li>- datele privind caracteristicile construcțiilor locuibile, publice, industriale, ale gospodăriei comunale, rețelei de transport ale ramurii construcțiilor;</li> <li>- datele privind obiectele cu risc sporit;</li> <li>- materialele privind evaluarea surselor balneologice, balneoclimatice și zonificarea curativă pentru stațiuni balneare;</li> <li>- planurile istorico-arhitecturale, proiectele zonelor de protecție a monumentelor patrimoniului istorico-arhitectural;</li> <li>- datele privind rezultatele prospectărilor și cercetărilor arheologice;</li> <li>- materialele prognozelor economice și de dezvoltări ramurale;</li> <li>- materialele directive privind teritoriul obiectului de proiectat, care se referă la dezvoltarea lui, hotărârile, deciziile și alte documente ale organelor administrației publice centrale și locale, altor instituții publice și economice, etc.</li> </ul>		

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Etapele inițieri elaborării documentației de urbanism</b>			
<b>Acțiuni</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>Achiziții publice – elaborarea studiului de fezabilitate</b>			
<b>3.</b>	<b>Desfășurarea achizițiilor publice</b>	<p><b>Prima etapa de achiziții publice</b></p> <p>Se va purcede la selectarea unui consultant (proiectant/ specialist atestat) care să realizeze studiul de fezabilitate cu respectarea procedurii și prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în baza Temei-program și a datelor inițiale deținute.</p>	<p><b>O singura procedura de achiziții publice</b></p> <p>Se va purcede la selectarea unui proiectant (proiectant/ specialist atestat) care <u>să realizeze studiul de fezabilitate</u> cu respectarea procedurii și prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în baza Temei-program, <u>concomitent cu elaborarea documentației de urbanism a localității.</u></p>
<b>Studiul de fezabilitate</b>			
<b>4.</b>	<b>Realizarea studiului de fezabilitate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea Studiul de fezabilitate este premergător, elaborării documentației de urbanism – generalizator al situației existente și soluții de dezvoltare a localității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studiul de fezabilitate se elaborează concomitent cu elaborarea documentației de urbanism – generalizator al situației existente și soluții de dezvoltare a localității.</li> </ul>
		<p><b>Studiul de fezabilitate</b></p> <p>Proiectantul/ specialistul atestat analizează datele, verifică necesitățile și condițiile locale și propune soluții pentru dezvoltarea durabilă a localității, în baza propriilor cercetări și date selectate, cât și cele stocate de către comisia de inventariere (studii sociale, ecologice, economice, demografice, ale naturii și ale altor particularități de sistematizare).</p>	

✓ Astfel, pentru municipiile și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori – elaborarea documentație de urbanism se executa în 2 faze

✓ iar, pentru localităților cu o populație de până la 100 de mii locuitori – elaborarea documentație de urbanism se execută într-o singură fază (concomitent studiul de fezabilitate + elaborarea documentației).

Autoritățile administrației publice locale organizează și desfășoară procedura de achiziție publică pentru contractarea proiectantului/ specialistului atestat, prestator de servicii de consultanță în scopul elaborării studiului de fezabilitate. Prin studiu se determină varianta optimă de dezvoltare a localității, prin analizarea problematicii teritoriului pe domenii (studii sociale, ecologice, economice, demografice, de mediu, ale naturii și ale altor particularități de sistematizare), conform prevederilor art. 39 din Cod.

Prevederile art. 39 alin. (9) din Cod stabilesc conținutul de bază al **Studiului de fezabilitate** :

- a) analiza particularităților istorice de dezvoltare, în retrospectivă, a structurii de sistematizare a localității;
- b) evaluarea potențialului economic și demografic;
- c) evaluarea strategică de mediu;
- d) evaluarea infrastructurii tehnico-edilitare și de transport existente;
- e) evaluarea situației seismice existente, în baza Hărții microzoare seismice a teritoriului unității administrativ-teritoriale și a Hărții zonării seismice a teritoriului Republicii Moldova, elaborate de către Institutul de Geologie și Seismologie;
- f) evaluarea potențialului urbanistic al teritoriului;
- g) luarea în considerare a rezultatelor evaluării patrimoniului natural, monumentelor istorice și siturilor arheologice, monumentelor de for public, precum și zonelor de protecție ale acestora;
- h) principiile programelor de asigurare cu spațiu locativ (structurarea tipurilor de locuințe, particularitățile de sistematizare prin prisma situației demografice și a ofertei sociale);
- i) dezvoltarea optimă a factorilor urbanistici generatori ai localității;
- j) principiile de organizare compozițională a spațiului urban;
- k) principiile de dezvoltare și zonificare funcțională a teritoriului;
- l) asigurarea accesibilității persoanelor cu dizabilități și persoanelor cu mobilitate redusă la infrastructura socială.

### 3.2. Consultări publice la etapa de inițiere a proiectării

După elaborarea studiului de fezabilitate, autoritățile publice locale trebuie să informeze publicul despre scopul și direcțiile PUG-ului, să colecteze opiniile cetățenilor printr-o consultare publică și să țină cont de acestea în etapa următoare a planificării, conform prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, HG nr. 310/2025 pentru aprobarea Regulamentului privind informarea și consultarea publică în procesul elaborării și aprobării documentației de urbanism.

Conform normelor, APL sunt obligate să asigure:

1. Informarea publicului despre:
  - a) demararea procesului de elaborare a PUG-ului;
  - b) scopul și obiectivele planului;
  - c) concluziile studiului de fezabilitate;
  - d) principalele direcții de dezvoltare analizate.
2. Organizarea consultării publice, care poate include:
  - a) publicarea pe site-ul web oficial al administrației publice locale a materialelor relevante;
  - b) afișarea la sediul instituției;
  - c) trimiterea de scrisori/informări către părțile interesate
  - d) organizarea unei ședințe publice sau audieri pentru colectarea opiniilor.
3. Colectarea observațiilor și sugestiilor din partea cetățenilor și actorilor interesați.
4. Întocmirea unui proces-verbal sau raport de consultare publică, care va fi inclus în documentația finală a PUG-ului.

### 3.3. Organizarea achizițiilor publice pentru contractarea elaboratorului documentației de urbanism

Conform Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, APL este obligată să organizeze procedura de achiziție publică, în vederea selectării proiectantului/ specialistului atestat, care va presta servicii de elaborare a Planului Urbanistic General (PUG).

#### **Etapa are loc după:**

1. Finalizarea studiului de fezabilitate (conform NCM B.01.02:2016 și Codului Urbanismului și Construcțiilor);
2. Desfășurarea consultărilor publice preliminare, în conformitate cu Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și HG nr. 310/2025 pentru aprobarea Regulamentului privind informarea și consultarea publică în procesul elaborării și aprobării documentației de urbanism.

**Art. 49 din Cod prevede că, achiziționarea serviciilor de elaborare a documentației de urbanism constituie prerogativa autorităților administrației publice locale, iar procesul propriu zis de elaborare trebuie realizat persoane atestate, în condițiile legii.**

#### **Procedura de achiziție:**

1. Se inițiază o procedură de tip licitație publică sau cerere de ofertă, în funcție de valoarea estimată a contractului, conform prevederilor art. 2 și art. 64 din Legea nr. 131/2015.
2. Documentația de atribuire trebuie să includă:
  - a) Tema-program (caiet de sarcini) - Anexa A din NCM B.01.02:2016;
  - b) cerințe minime de calificare (ex. experiență în elaborarea documentațiilor urbanistice);
  - c) criteriile de atribuire (ex. prețul cel mai scăzut, cel mai bun raport calitate-preț);
  - d) termenul de execuție;
  - e) condițiile contractuale.

#### **Obligații ale autorității contractante:**

- a) Publicarea anunțului de participare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (MTender);
- b) Respectarea termenelor procedurale prevăzute de lege;
- c) Asigurarea egalității de tratament, transparenței și nediscriminării în procesul de evaluare a ofertelor.

- **Conținutul-cadru al temei-program pentru  
elaborarea documentației de urbanism  
se regăsește în Anexa A din NCM B.01.02:2016**

1. Denumirea lucrării - la acest compartiment se specifică: adresa, denumirea obiectivului pentru proiectare, studiu, etc; fundamentarea elaborării temei - program (scrisoare, contract, decizie etc.)
2. Elaboratori și colaboratori - se specifică denumirea și adresa proiectantului-antreprenor general, subantreprenorilor, precum și ale altor persoane fizice sau juridice participante la realizarea obiectivului, concepției și studiilor de fundamentare etc.
3. Beneficiar - se specifică denumirea completă și adresa juridică a beneficiarului.
4. Sursele de finanțare
5. Necesitatea lucrării - se listează problemele existente în teritoriu: (condițiile ecologice, social-economice, situația demografică, dezvoltarea infrastructurii de producție, sociale, edilitare și de transport, protecția patrimoniului construit și natural etc), care determină necesitatea elaborării lucrării, efectuarea unor studii profunde suplimentare sau speciale.

6. Scopul lucrării, conținutul, etapele și termenele de realizare - se specifică obiectivele incluse pentru elaborare, domeniul de utilizare, efectele sociale și economice scontate și nomenclatorul de lucrări inclus în fiecare etapă (piese scrise și desenate, scările planșelor principale).

7. Pregătirea datelor inițiale - se specifică procedura de consultare a populației și responsabilii de culegerea și sistematizarea datelor inițiale, executarea studiilor și prospecțiunilor, utilizarea hărților și materialelor topografice.

8. Modul de elaborare a lucrării - se concretizează procedura de conlucrare la fiecare etapă cu beneficiarul, de consultare a populației în procesul de elaborare și aprobare a lucrării, organismele teritoriale emitente de avize. Se specifică lucrările care pot fi executate de subantreprenori.

9. Alte date și cerințe - se evidențiază istoricul obiectivului, indicațiile privind lucrările suplimentare, măsurile de protecție civilă, derogări, completări, abaterile de la cerințe prezentelor Instrucțiuni, de la componența și conținutul secțiunilor de fundamentare a proiectului.

10. Valorificarea lucrării - se determină modalitatea controlului de autor asupra realizării, domeniile de utilizare.

11. Avizarea, expertizarea și aprobarea - se reflectă procedura de expertizare și aprobare și lista organismelor emitente de avize prealabile și generale.

12. Termenele de realizare și costul lucrării - se specifică termenele de realizare a fiecărei etape, valoarea estimativă a lucrărilor specificate în tema-program.

### **3.4. Elaborarea propriu-zisă a documentației de urbanism**

Pentru toate localitățile, PUG- reprezintă documentația urbanistică de bază, cu caracter obligatoriu, și este aplicabil până la elaborarea unui nou plan urbanistic general. Conținutul trebuie să respecte NCM B.01.02:2016 (conținut-cadru al documentației) și reglementările din Cod. Consultarea publică este obligatorie în cadrul tuturor etapelor-cheie ale procesului de elaborare, fiind realizată în conformitate cu legislația privind transparența decizională și procedurile de informare publică aplicabile documentațiilor de urbanism.

Tabel 3.4.1

Elemente ale procesului de elaborare a documentației de urbanism			
Etape	Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori	Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor	Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori
1.	<p>Metoda de elaborare a documentației de urbanism (PUG)</p> <p>Elaborare a PUG-ului municipiului se execută prin adoptarea actului administrativ al autorității publice deliberative - Decizia comună a Consiliului municipal pentru toate localitățile din cadrul municipiului, cu acordul reciproc.</p> <p>Adoptarea actului administrativ a autorității publice deliberative - Deciziile consiliilor locale ale localităților din cadrul municipiului, cu acordul reciproc a municipiului.</p> <p>Se folosesc metode complexe în 2 etape:</p> <p><b>Etapa I</b> - analiză, diagnostic, scenariu (analiză sistemică, modelare spațială, date GIS detaliate, scenarii de dezvoltare pe termen lung).</p> <p><b>Etapa II</b> - reglementări (sunt implicate mai multe echipe - în urbanism, mediu, mobilitate, climat.)</p>	<p>Etapa de elaborare a documentației se execută prin adoptarea actului administrativ al autorității publice deliberative - Decizia comună a Consiliului local.</p> <p>(Se elaborează planul urbanistic general al orașului reședință și planurile urbanistice generale ale localităților componente).</p> <p>Se aplică o abordare funcțională, adaptată la resursele locale. Se corelează cu strategiile de dezvoltare pe localitate. Este important echilibrul între dezvoltare și protecție.</p>	

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Elemente ale procesului de elaborare a documentației de urbanism</b>			
<b>Etape</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
2.	<p><b>PUG-ul trebuie să cuprindă direcțiile, prioritățile și reglementările de dezvoltare a localității, (NCM B.01.02:2016)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <u>componenta directoare</u>, privind direcțiile de dezvoltare, structura teritorială, mobilitatea, infrastructura edilitară și zonele cu regim special;</li> <li>— <u>componenta reglementatoare</u>, referitoare la delimitarea intravilanului, zonificarea funcțională, regimul de construire (înălțimi, aliniamente, densități, indici urbanistici), restricții și cerințe estetice;</li> <li>— <u>măsuri de protecție a patrimoniului și de gestionare a riscurilor</u>, inclusiv zone protejate și riscuri naturale;</li> <li>— <u>măsuri privind protecția mediului și sănătatea populației</u>, conform cerințelor normative în vigoare;</li> <li>— <u>relaționarea localității cu teritoriul administrativ</u>, valorificarea potențialului natural, economic și uman;</li> <li>— <u>stabilirea și delimitarea zonelor construibile și a celor cu interdicții de construire</u>;</li> <li>— <u>organizarea circulației terenurilor</u>, evidențierea deținătorilor și regimul juridic al acestora;</li> <li>— <u>dezvoltarea infrastructurii edilitare și a rețelei de transport</u>;</li> <li>— <u>delimitarea zonelor destinate obiectivelor de utilitate publică</u>.</li> </ul>		
3.	<p><b>Conținut minim obligatoriu (CUC nr. 434/2023)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonificare detaliată (ex: zonă rezidențială medie, zonă mixtă cu birouri, zonă industrială reconversie)</li> <li>- Plan de mobilitate (benzile de autobuz, piste de biciclete)</li> <li>- Zone de risc (inundații, alunecări)</li> <li>- Spații verzi și coridoare ecologice</li> <li>- Programe de regenerare urbană (cartiere degradate)</li> <li>- Plan pentru adaptarea la schimbări climatice (ex: reducerea insulelor de căldură)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonificare simplificată (locuințe, industrie, servicii)</li> <li>- Infrastructură rutieră și conectivitate (ex: linii de transport în comun, accese în cartiere)</li> <li>- Rețele edilitare existente și extindere (apă, canal, gaz)</li> <li>- Spații publice propuse (piețe, parcuri)</li> <li>- Posibilități de extindere a intravilanului</li> <li>- Reguli clare pentru construcții (ex: înălțime max. P+2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delimitare intravilan (actual și propus)</li> <li>- Zone construite tradițional (case țărănești, gospodării)</li> <li>- Zone pentru dezvoltare viitoare (ex: lotizări pentru tineri)</li> <li>- Rețele de bază (apă, canalizare)</li> <li>- Reguli minime: retrageri față de drum, înălțime maximă P+1</li> <li>- Drumuri comunale, spații verzi mici, cimitire, școli, dispensare</li> </ul>

Elemente ale procesului de elaborare a documentației de urbanism					
	Etape	Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori	Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor	Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori	
4.	Componenta concepției planului urbanistic general (tab. 3 și tab. 4 al pct. 8.19, Anexa D din NCM B.01.02:2016)	<p align="center"><b>PUG în II faze</b></p> <p align="center"><b>Denumirea pieselor desenate și scrise/ Scara pieselor desenate</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Încadrarea în teritoriu</li> <li>2. Situația existentă, disfuncționalități și priorități</li> <li>3. Reglementări. Zonificarea teritoriului.</li> <li>4. Unități teritoriale de referință. În mod arbitrar.</li> <li>5. Reglementări. Căi de comunicație și transport.</li> <li>6. Reglementări. Alimentare cu apă și canalizare.</li> <li>7. Reglementări. Alimentare cu energie electrică, telefonie, televiziune prin cablu, energie termică.</li> <li>8. Obiecte de utilitate publică.</li> <li>9. Reglementări. Circulația terenurilor.</li> <li>10. Reglementări. Zone industriale (unități economice).</li> <li>11. Reglementări. Protecția mediului</li> <li>12. Memoriu de sinteză</li> <li>13. Memoriul general</li> <li>14. Regulament local de urbanism aferent PUG-ului.</li> </ol>		<p align="center"><b>PUG în I faze</b></p> <p align="center"><b>Denumirea pieselor desenate și scrise/ Scara pieselor desenate</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Încadrarea în teritoriu</li> <li>2. Situația existentă, disfuncționalități și priorități</li> <li>3. Reglementări. Zonificarea teritoriului.</li> <li>4. Unități teritoriale de referință. În mod arbitrar.</li> <li>5. Reglementări. Căi de comunicație și transport.</li> <li>6. Reglementări. Alimentare cu apă și canalizare.</li> <li>7. Reglementări. Alimentare cu energie electrică, telefonie,</li> <li>8. televiziune prin cablu, energie termică.</li> <li>9. Obiecte de utilitate publică.</li> <li>10. Reglementări. Circulația terenurilor.</li> <li>11. Reglementări. Zone industriale</li> <li>12. Reglementări. Protecția mediului</li> <li>13. Memoriul de sinteză.</li> <li>14. Memoriul general.</li> <li>15. Regulament local de urbanism aferent PUG-ului.</li> </ol>	

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Elemente ale procesului de elaborare a documentației de urbanism</b>			
<b>Etape</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>5.</b>  <b>Etape de elaborare a PUG</b>	<p><b>Etapa I –</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colectare date avansate (GIS, cadastru, rețele)</li> <li>2. Analiză diagnostic pe domenii</li> <li>3. Scenarii: compact vs. extins, dezvoltare pe verticală etc.</li> </ol> <p><b>Etapa II -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuneri și reglementări clare (POT, CUT, funcțiuni)</li> <li>2. Consultare publică activă (atelier urbane, platforme online)</li> <li>3. Obținere avize</li> <li>4. Aprobarea PUG prin decizia consiliului local</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventariere: clădiri, drumuri, utilități</li> <li>2. Analiză: ce funcționează, ce nu, ce lipsește</li> <li>3. Definierea obiectivelor (ex: dezvoltare turism, atragere investitori)</li> <li>4. Zonificare și propuneri tehnice</li> <li>5. Consultare publică locală (afișe, întâlniri)</li> <li>6. Avize (mediu, ISU, cultură etc.)</li> <li>7. Aprobarea prin decizia consiliului local</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colectare date simple (topo, teren, gospodării)</li> <li>2. Discuții cu primăria și cetățenii (nevoi reale)</li> <li>3. Zonificare simplă: construit – agricol – protejat</li> <li>4. Propuneri clare și reglementări ușor de aplicat</li> <li>5. Consultare publică simplificată (panouri la primărie)</li> <li>6. Avizare de bază (mediu, patrimoniu, CJ)</li> <li>7. Aprobarea PUG prin decizia consiliului local</li> </ol>
<b>6.</b>  <b>Termen de valabilitate pentru PUG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planul urbanistic general este valabil până la intrarea în vigoare a noului plan urbanistic general a localității</li> <li>- Art. 46, alin. (1) și alin. (2) din Cod, prevede că inițiativa revizuirii documentației de urbanism aparține autorităților administrației publice locale. Documentația de urbanism poate fi reexaminată periodic și actualizată sau modificată, însă fără a altera conceptul inițial, pentru a se adapta noilor condiții sociale, economice și tehnice, inclusiv pentru a asigura accesibilitatea persoanelor cu dizabilități și mobilitate redusă la infrastructura socială. Actualizarea sau modificarea documentației de urbanism și amenajare a teritoriului se realizează prin decizia autorității administrației publice locale de nivelul întâi sau al doilea și fără a fi supusă avizării repetate.</li> </ul>		

După finalizarea proiectului Planului Urbanistic General (PUG) și a Regulamentului Local de Urbanism (RLU), conform conținutului-cadru stabilit prin NCM B.01.02:2016 cu Anexele A-K, se trece la etapa de avizare a proiectului elaborat.

Această etapă este reglementată de Codul Urbanismului și Construcțiilor nr.434/2023 și NCM B.01.07:2025, care stabilesc obligația autorităților administrației publice locale de a supune documentațiile de urbanism unui proces coordonat de avizare.

### 3.5. Obținerea avizelor organelor de specialitate

Avizarea este etapa obligatorie de parcurs pentru autoritățile administrației publice, indiferent de sursa de finanțare a activităților de elaborare a documentației de urbanism.

Conform art. 54 și art. 55 din Cod, avizele sunt din două categorii:

**Avize emise de organele centrale de specialitate ale administrației publice interesate**

- Mediu - Evaluare strategică de mediu în temeiul Legii nr. 11/2017 privind evaluarea strategică de mediu.

- Alte avize (conform normelor tehnice): Energie, geologie, protecția împotriva incendiilor, infrastructură (apă, canalizare, rețele telefonice și fibră optică, accesibilitate, etc.).

**Avize emise de organe locale interesate/teritoriale**

- Direcții APL: arhitectură, construcții, rețele de drum public, de mediu, etc.

#### • Actele necesare pentru emiterea avizului

Avizele asupra documentației de urbanism se emite, la solicitarea autorităților administrației publice locale (beneficiar) sau a autorului documentației respective, cu respectarea prevederilor *Anexa nr.1* și anexarea următoarelor documente:

1. Decizia consiliului local adoptată, privind elaborarea, actualizarea sau modificarea documentației de urbanism;

2. Tema-program, întocmită, avizată și aprobată conform cerințelor stabilite de NCM B.01.02 „Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului”;

3. Studiile aferente documentației de urbanism, elaborate în conformitate cu art. 39 alin. (9) și alin. (10) și art. 98 din Cod;

4. Piese scrise și desenate, prezentate în format fizic și electronic (pe USB stick sau hard disk), color în format PDF, semnate de specialiștii atestați, cu aplicarea ștampilei acestora, precum și a semnăturii electronice a administratorului organizației care a elaborat documentației de urbanism;

5. Decizia autorității publice locale privind organizarea audierilor, consultărilor și dezbaterilor publice organizate în vederea asigurării participării populației și a altor părți interesate în procesul de elaborare și a deciziilor de aprobare a documentației de urbanism, inclusiv;

6. Procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică, dezbaterilor publice și sinteza obiecțiilor și recomandărilor înaintate în procesul consultării publice la proiectul documentației de urbanism;

7. Adresa site-ului web oficial, unde a fost plasată varianta electronică a proiectului documentației de urbanism pentru consultarea publică;

8. Solicitarea pentru obținerea Avizului se prezintă la sediul emitentului sau prin poșta electronică.

#### • Criterii generale privind avizarea documentației de urbanism

1. Termenul de emitere a Avizului - Avizul se elaborează și se emite în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii și depunerii documentației de urbanism în volum complet, cu posibilitatea prelungirii termenului doar în condițiile prevăzute la art. 60 alin. (4) și (5) din Codul administrativ nr. 116/2018.

2. Solicitarea completărilor și modificărilor - în situația în care, pe parcursul analizării documentației, sunt necesare completări sau modificări, Emitentul le va solicita în scris beneficiarului, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării solicitării. În acest caz, termenul de emitere a Avizului se recalculează din data depunerii de către beneficiar a completărilor respective.

3. Reemiterea Avizului în cazul obiecțiilor - dacă Avizul conține obiecții și propuneri, autorul documentației remite documentația ajustată spre avizare repetată, însoțită de tabelul de sinteză. Avizul se elaborează conform modelului din Anexa nr. 2 și se transmite semnat electronic prin e-mail solicitantului. Avizul emis se înregistrează în Registrul Avizelor emise de Emitent pentru documentația de urbanism (în continuare – Registru).

4. Valabilitatea Avizului - Avizul emis este valabil numai pentru documentația de urbanism pe baza căreia a fost emis. Modificările sau completările ulterioare determină necesitatea prezentării documentației pentru avizare repetată. Avizarea se efectuează în mod gratuit.

5. Interdicții și responsabilități ale autorităților - Autorităților responsabile de emiterea avizelor li se interzice condiționarea emiterii avizelor necesare aprobării documentației de urbanism de prezentarea unor avize sau coordonări emise de subdiviziunile sau entitățile subordonate acestora. Obținerea acestor avize/coordonări rămâne în sarcina autorităților în cauză.

Emiterea unui aviz de către o instituție/entitate nu poate fi condiționată de avizarea prealabilă de către o altă instituție/entitate. Prin intermediul Avizului, pot fi impuse, cu caracter obligatoriu, modificări ale documentației prezentate spre avizare, în vederea detalierii sau aplicării unor prevederi omise sau ajustarea unor prevederi aplicate eronat.

6. Actualizarea documentației - Documentația de urbanism actualizată și/sau adaptată noilor condiții economice, sociale, tehnice etc., se consideră documentație nouă și urmează a fi avizată și aprobată în condițiile stabilite de Cod, de NCM B.01.02 „Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului” și NCM B.01.05 „Urbanism. Sistematizarea și amenajarea localităților urbane și rurale”.

### 3.6. Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor

Pentru Planul Urbanistic General (PUG) avizarea se solicită de la următoarele autorități competente, conform prevederilor art. 54, art. 55, art. 56 și Anexei 24 din Cod și conform Anexei B din NCM B.01.02:2016:

**Tabel 3.6.1**

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emisie și conținutul avizelor</b>			
<b>Autorități emitente</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>Valabilitate</b>	Prevederile avizelor eliberate sunt valabile pe perioada de valabilitate a documentației de urbanism.		
<b>Termene generale pentru avize</b>	În termen de 30 de zile lucrătoare de la depunerea documentației complete, se va emite Avizul.		
<b>Condiționări</b>	<u>Emiterea unui aviz de către o instituție nu poate fi condiționată de avizul prealabil al altei instituții.</u>		

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emitere și conținutul avizelor</b>			
<b>Autorități emitente</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>1. „Agenția Proprietății Publice (APP)”</b> (organul ce gestionează patrimoniul public al statului)  va emite:	<b>Aviz</b> Acest aviz confirmă că terenurile vizate pot fi utilizate conform destinației propuse în plan, fără a afecta regimul de proprietate sau administrare al statului. Avizează planurile care implică terenuri sau bunuri din domeniul public sau privat al statului.  Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției		
<b>2. Operatorilor de sisteme</b> (organele ce gestionează rețelele de furnizare a alimentației cu apă și canalizare, energiei electrice, termice, de gaze naturale și comunicații electronice)  va emite:	<b>Autoritatea centrală a operatorilor de sisteme</b>  <b>Aviz de racordare</b>  Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției	<b>Autoritatea regională/locală a operatorilor de sisteme</b>  <b>Aviz de racordare</b>  Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției	
<b>Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale</b>	<b>3. „Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (INST)”</b> (organul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor)  va emite:	<b>Aviz</b> Verifică respectarea normelor tehnice, anti-incendiarie prezentate în documentația de urbanism. Contribuie la asigurarea siguranței construcțiilor și dezvoltării coerente a teritoriului.  Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției	
	<b>3. „Administrația Națională a Drumurilor (AND)”</b>  va emite:	<b>Aviz</b> Documentația de urbanism direct influențează activitatea de utilizare, planificare, reorganizare și dezvoltare durabilă a sistemului de drumuri publice din țară, etc.  Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției	

**Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism**

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emitere și conținutul avizelor</b>			
<b>Autorități emitente</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>5. „Autoritatea Aeronautică Civilă (AAC)”</b>	va emite:	<p><b>Aviz</b></p> <p>Când documentația de urbanism prevede construcții, amenajări sau modificări în zonele de servitute aeronautică (apropierea aeroporturilor, culoare de zbor. Verifică dacă planurile respectă reglementările privind siguranța navigației aeriene, inclusiv înălțimea construcțiilor, tipul activităților și amplasarea față de infrastructura aeronautică.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>	
<b>6. „Agenția Navală a Republicii Moldova”</b>	va emite:	<p><b>Aviz</b></p> <p>Este necesar, dacă documentația de urbanism include zone portuare, maluri ale râurilor navigabile sau alte obiective care pot afecta infrastructura de transport naval. Verifică respectarea normelor privind siguranța navigației, accesul la căile navigabile și protecția infrastructurii portuare.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>	
<b>7. „Calea Ferată din Moldova”</b>	va emite:	<p><b>Aviz</b></p> <p>Este necesar dacă documentația de urbanism include zone adiacente infrastructurii feroviare, cum ar fi căi ferate, gări, zone de siguranță sau intersecții cu rețeaua feroviară. Verifică respectarea normelor tehnice și de siguranță feroviară, inclusiv distanțele de protecție, accesul, compatibilitatea funcțională și securitatea în exploatare.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>	

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emitere și conținutul avizelor</b>			
<b>Autorități emitente</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>Ministerul Mediului</b>	<p><b>8. „Agenția de Mediu”</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz de mediu</b></p> <p>Documentația de urbanism se supune, în mod obligatoriu, procedurii de evaluare strategică de mediu, astfel demonstrând că documentația este compatibilă cu obiectivele de mediu și contribuie la dezvoltarea durabilă a teritoriului, etc.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>	
	<p><b>9. „Agenția Moldsilva”</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz</b></p> <p>Se emite dacă, se prevede intervenții asupra fondului forestier, ex. defrișări, schimbarea destinației terenurilor împădurite, construcții în pădure sau în vecinătatea acestora. Asigură că planificarea teritorială se face cu minimă afectare a ecosistemelor forestiere și în conformitate cu politicile naționale de mediu și silvicultură.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>	
	<p><b>10. „Administrația Națională Apele Moldovei”</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz de mediu</b></p> <p>Se emite dacă, documentația de urbanism include zone de protecție a resurselor de apă, lucrări în apropierea râurilor, lacurilor, bazinelor acvatice sau în albiile cursurilor de apă. Verifică respectarea normelor privind gospodărirea apelor, regimul de protecție a resurselor hidrologice și prevenirea riscului de inundații sau poluare.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>	

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emitere și conținutul avizelor</b>			
<b>Autorități emitente</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<p><b>11. „Ministerul Apărării”</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz</b></p> <p>Dacă în documentația de urbanism înaintată spre avizare există/se proiectează Zona terenurilor sau obiectivelor speciale, destinate necesităților de securitate și apărării naționale sau în apropierea zonelor de interes militar, ori avizul autorității administrative de implementare și realizare a politicilor în domeniul aviației civile, emis în conformitate cu prevederile Codului aerian – în cazul desfășurării lucrărilor de proiectare în apropierea zonelor supuse servituților aeronautice.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		
<p><b>12. “Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării” (MDED)</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz</b></p> <p>Verifică și aprobă conformitatea planurilor urbanistice cu politicile și strategiile economice naționale, în special privind dezvoltarea și funcționarea zonelor economice libere. Asigură că documentația de urbanism susține dezvoltarea economică durabilă și facilitarea investițiilor în aceste zone speciale.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		
<p><b>13. „Ministerul Culturii”</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz</b></p> <p>Dacă în documentația de urbanism înaintată spre avizare sunt existente monumentelor istorice de categorie națională, al lucrărilor de construcții desfășurate pe terenurile monumentelor istorice și ale siturilor arheologice și în zonele de protecție ale acestora.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emitere și conținutul avizelor</b>			
<b>Autorități emitente</b>	<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<b>14. „Ministerul Educației”</b>  va emite:	<p style="text-align: center;"><b>Aviz</b></p> <p>Necesar atunci când documentația de urbanism prevede construcția, extinderea, reamplasarea sau reorganizarea rețelei de instituții de învățământ. Verifică dacă soluțiile propuse corespund normelor privind amplasarea, capacitatea și accesibilitatea unităților educaționale.</p> <p style="text-align: center;">Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		
<b>15. „Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru (AGCC)”</b>  va emite:	<p style="text-align: center;"><b>Aviz</b></p> <p>Verifică conformitatea/ corectitudinea planuri cadastrale, topografice și de cartografiere oficiale necesare pentru documentația de urbanism, etc.</p> <p style="text-align: center;">Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		
<b>16. „Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare”</b>  va emite:	<p style="text-align: center;"><b>Aviz</b></p> <p>În Planul Urbanistic General sunt vizate terenuri agricole sau zone cu impact asupra agriculturii. Avizul contribuie la prevenirea afectării nejustificate a terenurilor agricole și la promovarea utilizării durabile a acestora în planificarea urbanistică.</p> <p style="text-align: center;">Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		
<b>17. Ministerul Sănătății, „Agenția Națională pentru Sănătate Publică (ANSP)”</b>  va emite:	<p style="text-align: center;"><b>Aviz sanitar</b></p> <p>Verifică conformitatea planurilor cu normele sanitare și de protecție a sănătății populației. Asigură condiții optime pentru sănătatea publică prin recomandări și cerințe privind infrastructura și amplasarea funcțiunilor în teritoriu.</p> <p style="text-align: center;">Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ului web oficial al instituției</p>		

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

<b>Lista autorităților responsabile de emiterea avizelor, termeni de emitere și conținutul avizelor</b>				
<b>Autorități emitente</b>		<b>Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori</b>	<b>Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor</b>	<b>Localităților cu o populație de până la 3000 de locuitori</b>
<p><b>18. Ministerului Afacerilor Interne, „Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (IGSU)”</b></p> <p>va emite:</p>		<p><b>Aviz</b></p> <p>Asigură că planurile urbanistice includ măsuri și infrastructură adecvată pentru protecția populației și intervențiile rapide în situații de urgență. Contribuie la creșterea siguranței și rezilienței teritoriului în fața riscurilor.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ul web oficial al instituției</p>		
<p><b>„Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (MIDR)”</b></p>	<p><b>19. „Instituția Publică Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe (OATUCL)”</b></p> <p>va emite:</p>	<p><b>Aviz General</b></p> <p>Avizul general este un act obligatoriu în procesul de aprobare a documentația de urbanism elaborate din venituri publice, conform art. 56 din Cod.</p> <p>Acesta confirmă că se respectă legislația în vigoare, normele tehnice, principiile de dezvoltare durabilă și este corelată cu strategiile naționale și regionale. În cazul în care sunt formulate recomandări, acestea devin condiții obligatorii pentru aprobare.</p> <p>Lipsa acestui aviz sau nerespectarea lui duce la nulitatea actului de aprobare.</p> <p><b>Excepție!</b> Doar în cazul avizului general, este necesară prezența tuturor avizelor emise de către autoritățile prenotate mai sus.</p> <p><b>Termen de corectare</b> pentru obținerea Avizului general Corectarea documentației de urbanism, ca urmare a avizelor emise, se efectuează din contul proiectantului responsabil, în termen de 45 de zile de la data recepționării, conform prevederilor art. 57 din Cod.</p> <p><b>Avizul General</b> este ultimul aviz necesar și marchează finalizarea fazei tehnice a documentației.</p> <p>Pentru depunerea cererilor se va accesa site-ul web oficial al instituției</p>		

### 3.7. Consultări publice la etapa finală a proiectului

Conform prevederilor art. 90 – art. 100 din Cod, Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și HG nr. 310 din 28-05-2025 pentru aprobarea Regulamentului privind informarea și consultarea publică în procesul elaborării și aprobării documentației de urbanism, autoritatea administrației publice locale de nivelul I sau II va desfășura consultarea publică a documentației de urbanism, deja elaborată și avizată, anterior aprobării acesteia prin decizia consiliului local, respectând legislația privind asigurarea transparenței în procesul decizional.

### 3.8. Aprobarea și publicarea documentației de urbanism

După finalizarea procedurii de informare și consultare a publicului și obținerea tuturor avizelor și acordurilor necesare, documentația urbanistică elaborată se prezintă Consiliului local pentru aprobare.

După adoptare, documentația devine obligatorie, se publică și constituie temei pentru:

- eliberarea certificatelor de urbanism;
- autorizațiilor de construire;
- alte acte administrative specifice domeniului urbanismului.

Autoritatea locală este responsabilă de monitorizarea respectării prevederilor documentației și informarea populației cu privire la aprobarea documentației de urbanism de către consiliul local, prin publicarea anunțurilor pe platforme oficiale și mass-media, plasarea documentației pe site-ului web oficial a administrației publice locale, și prin alte mijloace de informare publică.

### 3.9. Monitorizarea și actualizarea documentației de urbanism pe parcursul aplicării

Autoritățile administrației publice locale (primarul, consiliu local) sunt obligate să monitorizeze aplicarea documentației de urbanism. În cazul municipiilor, atribuțiile revin în special direcțiilor de arhitectură, urbanism și relații funciare.

**Monitorizarea presupune:**

- Supravegherea modului în care prevederile planurilor urbanistice sunt respectate în realitate;
- Colectarea de date privind evoluțiile din teritoriu: construcții, demolări, utilizări noi ale terenurilor;
- Compararea situației actuale cu reglementările stabilite în plan;
- Identificarea abaterilor și nevoilor de actualizare.

**Se întocmesc rapoarte periodice:**

- Acestea servesc ca bază pentru actualizarea documentațiilor sau pentru intervenții administrative;
- În cazul nerespectării documentației, autoritățile pot aplica sancțiuni sau opri lucrările neconforme. -

Ghid practic privind  
elaborarea, avizarea și aprobarea Documentației de Urbanism

4. Anexe

Anexa nr. 1

<b>CHECK-LIST</b>		
Nr. ord.	Municipii și localitățile cu o populație mai mare de 100 de mii de locuitori	Localitățile urbane cu o populație mai mică de 100 de mii de locuitori, cu excepția municipiilor
1.	<u>Decizia comună a Consiliului municipal pentru toate localitățile din cadrul municipiului, cu acordul reciproc.</u> (sau prin actului administrativ a autorității executive - Dispoziția primarului, în baza Deciziei consiliului emisă recent) <u>cu privire la inițierea procedurii de proiectare a documentației de urbanism.</u>	Decizia consiliului local cu privire la <u>inițierea elaborării</u> documentației de urbanism.
2.	Grupul de lucru/comisia de inventariere are rolul de a evalua preliminar și de a inventaria datele și documentațiile existente. Datele inițiale (GIS, cadastru, rețele, patrimoniu, demografie, etc.) sunt colectate și organizate într-o bază de date unică. (conform Tabel 3.3.1)	
3.	<u>Etapa I de achiziții publice – Achiziții pentru studiul de fezabilitate</u> (conform Tabel 3.3.1)	<u>Achiziții publice – Achiziții pentru studiul de fezabilitate+</u> elaborarea documentației de urbanism (conform Tabel 3.3.1)
4.	Realizarea studiului de fezabilitate (conform Tabel 3.3.1)	Realizarea studiului de fezabilitate + <u>concomitent</u> cu elaborarea documentației de urbanism (conform Tabel 3.3.1)
5.	Consultări publice la etapa de inițiere a proiectării documentației de urbanism (conform pct. 3.2)	
6.	<u>Decizia comună a Consiliului municipal pentru toate localitățile din cadrul municipiului, cu acordul reciproc.</u> (sau prin actului administrativ a autorității executive - Dispoziția primarului, în baza Deciziei consiliului emisă recent) <u>cu privire la proiectarea propriu zisă a documentației de urbanism.</u>	---
7.	<u>Etapa II de achiziții publice – Achiziții pentru contractarea elaboratorului documentației de urbanism</u> (conform pct. 3.3)	---
8.	Elaborarea propriu-zisă a documentației de urbanism (conform Tabel 3.4.1)	
9.	Obținerea Avizelor organelor de specialitate (conform pct. 3.5 și Tabel 3.6.1)	
10.	Consultări publice la etapa finală a proiectării documentației de urbanism (conform pct. 3.7)	
11.	Aprobarea și publicarea documentației de urbanism (conform pct. 3.8)	
12.	Monitorizarea și actualizarea documentației de urbanism pe parcursul aplicării documentației de urbanism (conform pct. 3.9)	

(Către toate instituțiile ce emit aviz) \_\_\_\_\_

**C E R E R E**

\_\_\_\_\_  
(autorităților administrației publice locale sau a autorului (proiectantului) documentației  
respective)

În conformitate cu Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023, solicit emiterea AVIZULUI

la documentația de  
urbanism \_\_\_\_\_

(numărul, data verificării și denumirea proiectului)

Proiectant: \_\_\_\_\_

—

(denumirea organizației de proiectare, nr. tel., email)

Arhitect-șef proiect

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele, nr. tel., email)

La prezenta cerere sunt anexate, pe suport de hârtie și în format electronic, următoarele piese scrise  
și desenate:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datele de contact a primăriei sau persoanei responsabile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(solicitant)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

Data înregistrării \_\_\_\_\_

**Mențiunile emitentului despre primire**

Cererea este primită de către: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(funcția)

(numele, prenumele)

(semnătura)

Nr. de înregistrare la emitent \_\_\_\_\_

Data înregistrării la Emitent \_\_\_\_\_

Cererea privind emiterea acordului de mediu conține scrisoarea ce trebuie să răspundă la următoarele puncte din *Anexa nr.1 la Legea nr. 86/2014 privind evaluarea impactului asupra mediului*:

1. Activitatea planificată (denumirea, tipul).
2. Inițiatorul activității planificate (denumirea, adresa juridică, poștală și electronică, numerele de telefon, fax).
3. Persoana de contact (funcția ocupată, adresa electronică, numerele de telefon și fax).
4. Este sau nu indicată activitatea planificată în anexa nr. 1 sau nr. 2 la Legea privind evaluarea impactului asupra mediului; obiectivele activității planificate.
5. Justificarea activității planificate, indicând alternativele (locul de realizare, tehnologiile folosite și opțiunea „zero”).
6. Descrierea activității planificate (un rezumat al proiectului, caracteristicile tehnice/fizice ale întregii activități planificate, natura, scara, tehnologiile, relația cu alte activități existente sau planificate, descrierea lucrărilor de demolare).
7. Descrierea amplasării activității planificate, acordând o atenție specială sensibilității ecologice a zonelor geografice susceptibile de a fi afectate (descrierea și justificarea alegerii locației, amplasarea în raport cu siturile Emerald).
8. Termenele de realizare a activității planificate (începutul și durata construcției și exploatării).
9. Încadrarea în planurile de urbanism aprobate/adoptate și/sau alte documente de politici și planificare.
10. Descrierea aspectelor de mediu susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de activitatea planificată.
11. Descrierea potențialului impact semnificativ asupra mediului al activității planificate, în limita informațiilor disponibile privind acest impact, care rezultă din:
  - a) reziduurile și emisiile preconizate, precum și eliminarea deșeurilor, dacă este cazul;
  - b) utilizarea resurselor naturale, în special a solului, a terenurilor, a apei și a biodiversității
12. Descrierea măsurilor de protecție a mediului pentru minimizarea impactului negativ.
13. Criteriile prevăzute în anexa nr. 4 se iau în considerare, dacă este cazul, la etapa compilării informațiilor în conformitate cu punctele 1–12.

### 5. Referințe

- Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19-07-2018**, Publicat: 17-08-2018 în Monitorul Oficial Nr. 309-320 art. 466.
- Codul Funciar nr. 22 din 15-02-2024**, Publicat: 07-03-2024 în Monitorul Oficial Nr. 93-95 art. 137.
- Codul Urbanismului și construcțiilor nr. 434 din 28-12-2023**, Publicat : 30-01-2024 în Monitorul Oficial Nr. 41-44 art. 61.
- Legea nr. 86 din 29-05-2014** privind evaluarea impactului asupra mediului, Publicat: 08-11-2023 în Monitorul Oficial Nr. 414-417 art. 716.
- Legea nr. 509 din 22-06-1995** drumurilor, Publicat: 09-11-1995 în Monitorul Oficial Nr. 62-63 art. 690
- Legea nr. 1530 din 22-06-1993** privind ocrotirea monumentelor, Publicat: 21-10-2022 în Monitorul Oficial Nr. 326-333 art. 624
- Legea nr. 131 din 03-07-2015** privind achizițiile publice, Publicat: 31-07-2015 în Monitorul Oficial Nr. 197-205 art. 402
- HG nr. 310 din 28-05-2025** pentru aprobarea Regulamentului privind informarea și consultarea publică în procesul elaborării și aprobării documentației de amenajare a teritoriului și de urbanism, Publicat: 02-06-2025 în Monitorul Oficial Nr. 269-288 art. 320.
- HG nr. 468 din 21-07-2025** pentru aprobarea Regulamentului privind expertiza de stat a documentației de amenajare a teritoriului, Publicat: 31-07-2025 în Monitorul Oficial Nr. 409-412 art. 476.
- HG nr. 388 din 24-06-2025** pentru aprobarea Regulamentului cu privire la efectuarea controlului privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului, Publicat: 27-06-2025 în Monitorul Oficial Nr. 336-339 art. 402.
- HG nr. 499 din 30-05-2000** despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism, Publicat: 08-06-2000 în Monitorul Oficial Nr. 65-67 art. 584.
- HG nr. 585 din 21-08-2024** pentru aprobarea Regulamentului cu privire la construcția și recepția caselor individuale cu un etaj, cu suprafața mai mică de 150 de metri pătrați, destinate pentru una sau două familii, și a anexelor gospodărești ale acestora, Publicat: 12-09-2024 în Monitorul Oficial Nr. 392-394 art. 730.
- HG nr. 600 din 28-08-2024** pentru aprobarea Regulamentului privind emiterea certificatului de urbanism în cazul lipsei documentației de urbanism pentru satele cu o populație mai mică de 3 000 de locuitori, Publicat: 31-10-2024 în Monitorul Oficial Nr. 451-453 art. 836.
- Ordinul nr. 11 din 27-01-2025** cu privire la aprobarea Regulamentului privind emiterea Avizului general la documentația de urbanism.
- Ordinul nr. 18 din 30-01-2025** cu privire la instituirea Comisiei pentru examinarea proiectelor documentației de urbanism și emiterea Avizului general.
- NCM B.01.02:2016** Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajarea teritoriului, aprobat prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor nr. 43 din 24.03.2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 316-321, art. 1578), cu aplicare din 01.07.2017.
- NCM B.01.07:2025** Avizele necesare pentru aprobarea documentației de urbanism Regulamentul-cadru privind emiterea Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism.