



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI FUNDENI

PROCEDURA SI MODALITATILE

de aducere la cunostinta publica a proiectelor de acte normative , a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ si a masurilor de interes local conform Codului Administrativ

Art. 1. Prezentul document stabileste regulile procedurale minimale de aducere la cunostinta publica a proiectelor de acte normative , a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ si a masurilor de interes local in vederea asigurarii transparentei decizionale in raporturile stabilite intre autoritatea publica locala cu cetatenii si asociatiile legal constituie ale acestora.

Art. 2. In sensul prezentului document , termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Act normativ – actul administrativ adoptat sau emis de catre Consiliul Local , respectiv de Primarul comunei , cu aplicabilitate generala;
- b) Masuri de interes local – masuri , actiuni sau obiective cu efecte generale stabilite de catre comisiile infiintate la nivel local prin hotarari ale autoritatii publice locale;
- c) Asociatie legal constituita – orice organiatie civica , sindicala , patronala sau orice alt grup asociativ de reprezentare civica.

Art. 3. (1) Secretarul general al comunei asigura aducerea la cunostinta publica a proiectelor de acte normative in cadrul procedurilor de elaborare a acestora.

(2) Etapele aducerii la cunostinta publica a proiectelor de hotarare cu caracter normativ sunt urmatoarele:

- a) Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotarare cu caracter normativ primite de la initiatori , impreuna cu documentele care le insotesc functionarului desemnat pentru relatia cu societatea civila;
- b) Functionarul desemnat pentru relatia cu societatea civila are obligatia sa publice un anunt referitor la aceste initiative decizionale pe site-ul Primariei , sa-l afiseze la sediul propriu intr-un spatiu accesibil publicului , si sa-l transmita catre mass-media locala. De asemenea , proiectele de hotarare cu caracter normativ se vor transmite tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informatii;

c) Anuntul referitor la elaborarea unui/unor proiect / proiecte de hotarare cu caracter normativ va fi adus la cunostinta publicului , in conditiile lit. b) , cu cel putin 30 de zile lucratoare inainte de supunerea spre analiza si adoptare prin Hotarea a Consiliului Local. Anuntul va cuprinde data afisarii , un referat de aprobare privind necesitatea adoptarii sau emiterii actului normativ propus , textul complet al proiectului actului respectiv , precum si termenul limita , locul si modalitatea in care cei interesati pot trimite in scris propuneri , sugestii sau opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ propus. In cazul unui proiect de hotarare cu relevanta asupra mediului de afaceri , anuntul se va transmite asociatiilor de afaceri si altor asociatii legal constituite pe domenii specifice de activitate , in acelasi termen de 30 de zile lucratoare;

d) Functionarul desemnat pentru relatia cu societatea civila din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei va primi propunerile , sugestiile si opiniile persoanelor cu privire la proiectul de hotarare cu caracter normativ supus dezbaterii publice in termen de 10 zile calendaristice de la publicarea anuntului , le va consemna intr-un registru , mentionandu-se data primirii , persoana si datele de contact de la care s-a primit propunerea , opinia sau recomandarea si le va transmite compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

e) Proiectul de hotarare cu caracter normativ , definitivat pe baza observatiilor si propunerilor formulate potrivit alin. (2) lit. d) se transmite spre analiza si intocmirea avizului , comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei;

f) Primarul comunei este obligat sa decida organizarea unei intalniri in care sa se dezbata public proiectul de hotarare cu caracter normativ , daca acest lucru a fost cerut in scris de catre o asociatie legal constituita sau de catre o alta autoritate public;

g) In toate cazurile in care se organizeaza dezbateri publice , acestea trebuie sa se desfasoare in cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei si locului unde urmeaza sa fie organizate. La dezbaterile publice va participa in mod obligatoriu initiatorul proiectului de hotarare , conducatorul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului comunei care redacteaza raportul acestui proiect , precum si reprezentantii autoritatii publice sau asociatie legal constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice. Dezbaterile , propunerile si sugestiile participantilor se consemneaza intr-un proces-verbal care va fi distribuit , prin grija secretarului general al comunei , tuturor comisiilor de specialitate al Consiliului Local , care vor analiza si vor intocmi avizul pentru proiectul de hotarare respectiv;

h) In cazul reglementarii unei situatii care , din cauza circumstantelor sale exceptionale , impune adoptarea de solutii imediate , in vederea evitarii unei grave atingeri aduse interesului public , proiectele de hotarari cu caracter normativ se supun adoptarii sau emiterii in procedura de urgenta prevazuta de reglementarile in vigoare.

Art. 4. In vederea emiterii dispozitiilor referatele de aprobare intocmite de persoana care are atributii conform fisei postului , dispozitiei primarului sau R.O.F.-ului , dupa caz , din cadrul compartimentului de resort (structurii functionale) de la nivelul aparatului de specialitate sau din cadrul unitatilor subordonate Consiliului Local , se depun la Secretarul general al comunei in

vederea redactarii si contrasemnarii pentru legalitate de catre acesta si pentru semnare Primarului.

Art. 5. Modalitatile de aducere la cunostinta publica a proiectelor de acte normative sunt urmatoarele:

a) publicarea in Monitorul Oficial Local , in format electronic , la subeticheta „Alte documente” – Informarea in prealabil , din oficiu , asupra proiectelor de acte administrative , cu caracter normativ de catre Compartimentul de registratura , pentru toate proiectele de acte normative;

b) afisarea la sediul Primariei prin grija Compartimentului de registratura , pentru acele proiecte de cate normative stabilite de catre Secretarul general al comunei;

c) publicarea in mass-media locala a proiectelor de acte normative din domeniul impozitelor si taxelor , a celor cu relevanta asupra mediului de afaceri si a celor cu impact social deosebit;

d) transmiterea tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informatii;

Art. 6. (1) Hotararile si dispozitiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.

(2) Secretarul general asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor si a dispozitiilor cu caracter normativ in termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

Art. 7. (1) Secretarul general asigura comunicarea hotararilor si dispozitiilor cu caracter individual persoanelor carora li se adreseaza in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

(2) Hotararile si dispozitiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.

(3) Eventualele obiectii motivate cu privire la legalitate , se fac in scris de catre Secretarul general , se inregistreaza intr-un registru special destinat acestui scop si se comunica odata cu comunicarea hotararii.

Art. 8. (1) Indeplinirea obligatiilor prevazute la art. 6 si art. 7 pentru Secretarul general , se vor realiza astfel:

a) Dupa adoptarea , respectiv emiterea actelor normative , Secretarul general prin grija Compartimentului Registratura , va comunica actele administrative prefectului judetului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii , respectiv emiterii;

b) Dupa comunicare , Secretarul general va alege modalitatea de aducere la cunostinta publica dintre cele stabilite la art. 10 pentru fiecare act normativ;

c) După alegerea modalității de aducere la cunoștința publică, persoana din cadrul Compartimentului Registratura va aduce la îndeplinire modalitatea aleasă în termen de 5 zile.

d) Atât hotărârile cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual adoptate de Consiliul Local, precum și dispozițiile cu caracter normativ emise de Primar, se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial Local.

(2) Secretarul general va coordona și va răspunde de realizarea etapelor prevăzute la alin. (1) lit a) – d).

Art. 9. Termenele prevăzute la art. 6, art. 7 și art. 8 alin. (1) lit. c) se calculează pe zile calendaristice.

Art. 10. Modalitățile de aducere la cunoștința publică actelor normative sunt:

a) publicarea în Monitorul Oficial Local, în format electronic, pentru hotărârile cu caracter normativ, dar și individual, precum și dispozițiile cu caracter normativ cu respectarea normelor din Procedura privind Monitorul Oficial Local;

b) publicarea în mass-media locală- pentru actele normative prin care se stabilesc impozite și taxe locale;

c) tipărirea sub formă de afiș sau pliant – pentru actele normative care necesită o cunoaștere amănunțită de către cetățeni și care produc efecte imediate,

Art. 11. Publicarea în Monitorul Oficial Local, în format electronic, se efectuează prin grija funcționarilor din cadrul Compartimentelor de specialitate din primărie.

Art. 12. Asigurarea tipării sub formă de afiș sau pliant se efectuează prin grija persoanei desemnate prin fișa postului.

Intocmit,

Secretarul general al comunei,

Burlacu Lucia Lenuta