

ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARUL ORASULUI PIATRA OLT

PROIECT DE HOTARARE

Privind " la aprobarea Regulamentului ~~propriu~~ propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Piatra Olt spre adoptare

Primarul orasului Piatra Olt ,judetul Olt

Avand in vedere:

- referatul de aprobare nr 13.154 din 19.02.2021, al domnului Nicusor Rada , primarul orasului Piatra Olt

- raportul de specialitate nr 13.155 din 19.02.2021 , intocmit de secretarul general , prin care se propune aprobarea Regulamentului propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Piatra Olt spre adoptare In conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare,

Dispozitiile art.129, alin. (3), lit.a), OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

Prevederile art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

In temeiul a art.196, alin,(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTARASTE:

Art.1 :Se aproba Regulamentul propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Piatra Olt spre adoptare, prevazut in anexa, care face parte integranta din prezenta hotarare.

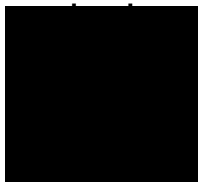
Art.2. Cu urmarirea ducerii la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se incredinteaza Primarul orasului Piatra Olt, aparatul de specialitate al primarului si Secretarului general al orasului Piatra Olt.

Art.3. Prezenta hotarare va fi publicata si comunicata Institutiei Prefectului-Judetul Olt Primarului orasului Piatra Olt si compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului

Initiator

PRIMAR

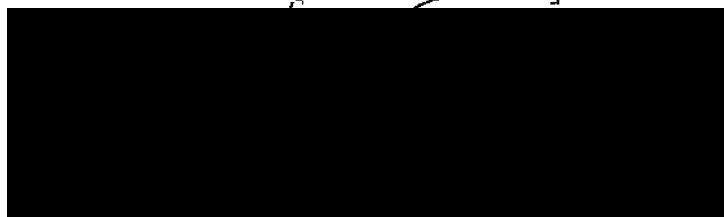
NICUSOR RADA



Avizeaza pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

PETRISOR STOICA



Regulamentului propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Piatra Olt spre adoptare

Art.1. Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al orasului Piatra Olt si al celorlalte compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.2. Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ,rapoartele de specialitate ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativa de catre compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, stabilite de catre primar, potrivit competentelor specifice ale acestora.

Art.3. Proiectele de hotărâri ale consiliului local, care nu au caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare ale acestora, rapoartele de specialitate și de alte documente de prezentare și de motivare, care se întocmesc si se predau, de catre compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, mai înainte cu 8 zile de data sedintei, secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale, inregistreaza proiectele de hotarari si transmise deindata, toate aceste documente, astfel:

a) comisiilor de specialitate ale consiliului local impreuna cu rapoartele de specialitate, în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Avizele comisiilor de specialitate vor fi comunicate secretarului general, care va proceda la aducerea lor la cunostinta tuturor consilierilor locali, cu cel puțin 3 zile mai înainte de data sedintei;

b) responsabilului cu publicarea Monitorului Oficial Local, in format electronic, care va proceda la publicarea in Monitorul Oficial Local.

Art.4 Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor art.3, se face de către primar împreună cu secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

Art.5. Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

Art.6. După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

Art.7. Avizul comisiei se transmite secretarului general, care le înainteaza către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu, mai înainte cu 3 zile de data sedinței.

Art.8. Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimente lor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.9. Secretarul general al unității administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condițiilor de la art.8 și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art.10. Rapoartele și avizele prevăzute la art.8 trebuie întocmite în termenele mai sus prevazute, dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

Art.11. Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

Art.12 (1) Compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, la inițierea proiectului de hotărâre cu caracter normativ au următoarele obligații:

a) să publice, un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu al primăriei și în Monitorul Oficial Local, organizat în format electronic, să-l afișeze la sediul consiliului local, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Proiectele de acte normative vor fi trimise tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

b) elaborează, referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului administrativ cu caracter normativ propus, precum și textul complet al proiectului actului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare;

c) actele menționate la literale a) și b) vor trebui astfel întocmite, încât să poată fi publicate cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data la care urmează ca actul administrativ cu caracter normativ să fie adoptat;

d) analizează propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la actul normativ propus și, în măsura în care acestea sunt pertinente, relevante, oportune și legale, le înserează în proiectul actului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare;

e) înaintează către secretarul general, cu cel puțin 10 zile înainte de data adoptării actului administrativ cu caracter normativ, proiectul respectivului act completat cu propunerile, sugestiile și opiniile, însoțit de raportul compartimentului de resort, în vederea supunerii acestuia spre adoptare de către consiliul local;

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre adoptare. Anunțul va cuprinde: data afișării, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării hotărârii cu caracter normativ propusă, un studiu de impact și / sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre respectiv.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(5) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(6) Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de hotărâre cu caracter normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

(7) Propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus vor putea fi depuse la persoana responsabilă cu societatea civilă, care le va înregistra în registratura primăriei și vor fi de îndată comunicate compartimentului de resort.

(8) Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor propunerilor formulate potrivit alin. (4).

(9) Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbate public proiectul de act normative, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

(10) Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a) autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la liberă exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbaterile se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

c) la dezbaterile publice vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, întocmită de către compartimentul de resort, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

(11) Toate documentele prevăzute la alin. (2) și alin. (10) lit. a) și d) vor fi publicate în Monitorul Oficial Local și postate pe site-ul autorității publice responsabile într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

(12) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică în cauză trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

(13) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, în caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor orașului sau în alte situații stabilite expres prin lege, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâri cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

Art.13. Actele administrative cu caracter normativ se adoptă de către Consiliul Local numai cu respectarea procedurii prevăzută în prezentul regulament.

Art.14. Secretarul general al orașului, în cadrul procedurii privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri, cu sau fără caracter normativ, care se înaintează spre adoptare Consiliului Local Piatra Olt are următoarele obligații:

a) primește de la compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului proiectul actului administrativ cu caracter normativ completat cu propunerile, sugestiile și opiniile cetățenilor, dacă e cazul, însoțit de raportul de specialitate aferent proiectului;

b) urmărește și realizează corelarea proiectului actului administrativ cu ansamblul actelor normative cu forță juridică superioară, redactându-l în forma finală;

c) înaintează proiectul actului administrative cu sau fără caracter normativ, însoțit de referatul de aprobare și de raportul compartimentului funcțional de specialitate, consiliului local spre a fi adoptat, în conformitate cu prevederile codului administrativ, privind administrația publică locală, precum și responsabilului cu publicarea în Monitorul Oficial Local.

d) prin grija secretarului general se tehnoredactează procesul-verbal de ședință;

e) asigură tehnoredactarea minutei ședințelor publice și o dă publicității în formele prevăzute de Legea nr.52/2003.

Art.15. După adoptarea proiectelor de hotărâre și redactarea hotărârilor finale, secretarul general al unității administrative -teritoriale transmite, în termenul de maxim 10 zile lucrătoare, hotărârile semnate spre a fi publicate, responsabilului cu publicarea în Monitorul Oficial Local și pe site-ul propriu al primăriei.

Art.16. În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale se afișează la sediul primăriei și se publică pe pagina de internet a orașului Piatra Olt și în Monitorul Oficial Local o copie a procesului-verbal al ședinței.

ROMANIA

JUDETUL OLT

PRIMARIA ORASULUI PIATRA OLT

CABINET PRIMAR

NR 13.154 DIN 19.02.2021

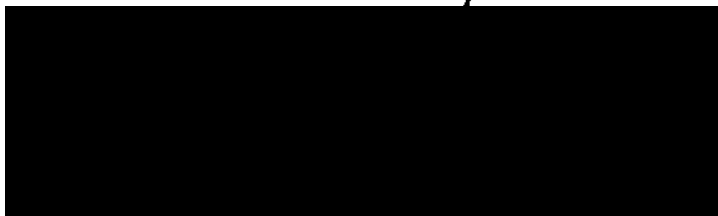
REFERAT DE APROBARE

Prin prezentul referat propun adoptarea unei hotarari care sa cuprinda masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Piatra Olt spre adoptare. Proiectele de hotărâri ale consiliului local, care nu au caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare ale acestora, rapoartele de specialitate și de alte documente de prezentare și de motivare, care se întocmesc și se predau, de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, mai înainte cu 8 zile de data sedintei, secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale, înregistreaza proiectele de hotarari si transmise deindata, toate aceste documente, astfel:

- a) comisiilor de specialitate ale consiliului local impreuna cu rapoartele de specialitate, în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Avizele comisiilor de specialitate vor fi comunicate secretarului general, care va proceda la aducerea lor la cunostinta tuturor consilierilor locali, cu cel puțin 3 zile mai înainte de data sedintei;
- b) responsabilului cu publicarea Monitorului Oficial Local, in format electronic, care va proceda la publicarea in Monitorul Oficial Local.

PRIMAR

NICUSOR RADA



ROMANIA

JUDETUL OLT

PRIMARIA ORASULUI PIATRA OLT

CABINET SECRETAR GENERAL

NR 13.155 DIN 19.02.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

Privind " la aprobarea Regulamentului privind propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Piatra Olt spre adoptare

Prin acest proiect de hotarare propus spre adoptare se doreste aprobarea unui regulament prin care se vor stabili cu exactitate masurile metodologice si organizatorice si circulatia proiectelor de hotarare de la initiere pana la finalizare Principalele sarcini ale compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, la initierea proiectului de hotarare cu caracter normativ sunt:

să publice, un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu al primariei si in Monitorul Oficial Local, organizat in format electronic, să-l afișeze la sediul consiliului local, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Proiectele de acte normative vor fi trimise tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

elaborează , referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului administrativ cu caracter normativ propus, precum și textul complet al proiectului actului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare;

actele menționate la literele a) și b) vor trebui astfel întocmite, încât să poată fi publicate cu cel puțin 30 de zile lucratoare înainte de data la care urmează ca actul administrativ cu caracter normativ să fie adoptat;

analizează propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la actul normativ propus și, în măsura în care acestea sunt pertinente, relevante, oportune și legale, le înserează în proiectul actului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare;

înaintează către secretarul general, cu cel puțin 10 zile înainte de data adoptării actului administrativ cu caracter normativ, proiectul respectivului act completat cu propunerile, sugestiile și opiniile, însoțit de raportul compartimentului de resort, în vederea supunerii acestuia spre adoptare de către consiliul local;

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre adoptare. Anunțul va cuprinde: data afișării, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării hotărârii cu caracter normativ propusă, un studiu de impact și / sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre respectiv.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de hotărâre cu caracter normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

Propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus vor putea fi depuse la persoana responsabilă cu societatea civilă, care le va înregistra în registratura primăriei și vor fi de îndată comunicate compartimentului de resort.

Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor propunerilor formulate potrivit alin. (4).

Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normative, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

Dezbaterea publică se va desfășura după următoarele reguli:

autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

dezbaterea se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

la dezbaterea publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, întocmită de către compartimentul de resort, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

Toate documentele prevăzute la alin. (2) și alin. (10) lit. a) și d) vor fi publicate în Monitorul Oficial Local și postate pe site-ul autorității publice responsabile într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică în cauză trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, în caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor orașului sau în alte situații stabilite expres prin lege, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâri cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

SECRETAR GENERAL

PETRISOR STOICA

