

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU



PRIMARUL MUNICIPIULUI GIURGIU

DISPOZIȚIA

Nr. 1441 din 24.12. 2019

Având în vedere:

- referatul nr. 62832/19.12. 2019 întocmit de Secretarul General al Municipiului Giurgiu;
- prevederile art.1 din Anexa 1 la Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art.155 alin.(1), lit."e" și art.196 alin.(1), lit."b" din Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de Dispoziții ale Primarului Municipiului Giurgiu, prevăzut în anexa 1.

Art.2. Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, prevăzut în anexa 2.

Art.3. Prevederile prezentei Dispoziții intră în vigoare începând cu data de 06.01.2020.

Art.4. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată pentru ducere la îndeplinire personalului din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, Direcției de Impozite și Taxe Locale, Direcției de Asistență Socială, Direcției Administrare Active din proiecte cu Finanțare Europeană, Sport Club Municipal Dunărea 2020 Giurgiu, Centrului Cultural Local "Ion Vinea" Giurgiu, serviciilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu și Instituției Prefectului – județul Giurgiu în vederea exercitării controlului legalității.



CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
BĂICEANU LILIANA

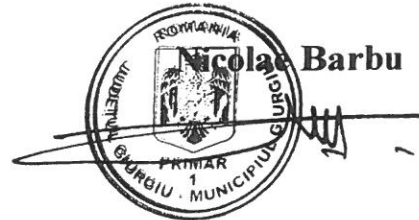
Am primit un exemplar:

1. D.E.P. - ~~St~~
2. D.A.L. - ~~St~~
3. D. Tehnică - ~~St~~
4. A. Proje. Europ. - ~~St~~
5. D.S.P. - ~~St~~
6. D. Patrimoniu - ~~St~~
7. D. Urbanism - ~~St~~
8. D. Ec - ~~St~~
9. D.P.L. - ~~St~~
10. Audit - ~~St~~
11. Control Managerial - ~~St~~
12. Biroul Rel. Publice - ~~St~~
13. S.V.S.U. - ~~St~~
14. Smart City - ~~St~~
15. Comy. Municipala Intaj. Publ. - ~~St~~
16. D.A.S. - ~~St~~
17. B. Activ. Active - ~~St~~ (Bosdan)
18. Club. Servarea Loro
19. Ion Xineq - ~~St~~ (Ludiel iordan - Iona)
20. Zona Libera GR
21. G.S.P. - ~~St~~ (Gramu Nicolae)
22. G.S.L. - ~~St~~ (pau registratura).
23. Constructii Edilitare SRL - ~~St~~
24. Termoelectrica
25. Tracem
26. Paza Publica - ~~St~~
27. D.I.T.L. - ~~St~~

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU

Nr. 62832 / 19.12. 2019

**APROBAT:
PRIMAR,**



REFERAT

privind necesitatea aprobării Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de Dispoziții ale Primarului Municipiului Giurgiu și Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Giurgiu

În conformitate cu prevederile art.597 lit."f" din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, începând cu luna ianuarie 2020 Monitorul Oficial Local, reglementat prin Anexa 1 la Ordonanța de Urgență nr.57/2019, trebuie să fie disponibil în format electronic pe pagina de internet a fiecărei Unități Administrativ Teritoriale.

Având în vedere art.1 alin.(2) din Anexa 1 la Ordonanța de Urgență nr.57/2019 care reglementează structura și conținutul Monitorului Oficial Local și care la lit."b" stabilește necesitatea publicării Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de Dispoziții ale Primarului Municipiului Giurgiu și a Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, se impune emiterea unei dispoziții în vederea aprobării acestor regulamente.

Anexez prezentului, proiectul dispoziției însoțită de cele două anexe cuprinzând regulamentele menționate.

SECRETAR GENERAL,


Liliana Băiceanu

REGULAMENT
CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE,
TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA
PROIECTELOR DE DISPOZIȚII
ALE PRIMARULUI MUNICIPIULUI GIURGIU

Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1- În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

- a) consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri;
- b) primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.

Art.2- Dispozițiile primarului se inițiază, se elaborează, se emit și se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică precum și cu principiile ordinii de drept.

Art.3- Dispozițiile primarului se aduc la cunoștință și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general.

Dispozițiile cu caracter normativ se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local.

Capitolul 2. - INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII

Art.4 - Inițierea și elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu asistența de specialitate a Compartimentului Administrație locală și relația cu consiliul local, după caz, pe baza documentelor de motivare întocmite de acestea și aprobate de către primar.

Art.5 – (1) Proiectele de dispoziții și instrumentele de motivare ale acestora (referate) se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(2) *Proiectele de dispoziții trebuie să fie însoțite de referate întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:*

a) cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității,cât și al oportunității;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local;

c) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor;

d) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea/revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea unor dispoziții anterioare în materia respectivă.

Art.6 - **Proiectele de dispoziții** însoțite de referatele compartimentelor de specialitate și de alte documente de prezentare și de motivare **se înregistrează de către persoana desemnată cu administrarea Registrului Proiectelor de dispoziții** (în format letric și electronic) și se prezintă de îndată secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

Art.7 - Secretarul general procedează la verificarea acestora până la sfârșitul programului de lucru în care au fost primite, în vederea contrasemnării pentru legalitate și în cazul în care se impune, le restituie celor care le-au propus în vederea revizuirii/rectificării. În acest caz se vor efectua mențiunile necesare în Registrul proiectelor de dispoziții.

În cazul în care examinarea proiectului de dispoziție necesită o documentare aprofundată sau activitățile pe care le are de îndeplinit secretarul general nu permit contrasemnarea în termenul menționat la alin.1, acesta va proceda la verificare și contrasemnare până la sfârșitul programului de lucru al zilei următoare.

Inițiatorul dispozițiilor va proceda la efectuarea rectificărilor și va restitui proiectul dispoziției secretarului general pentru contrasemnare, până la sfârșitul zilei de lucru în care i-a fost restituit sau cel târziu până la sfârșitul programului de lucru al zilei următoare.

Art.8 - După contrasemnare proiectul dispoziției se înaintează primarului pentru semnare, prin grija Compartimentului administrație locală, care va consemna în Registrul proiectelor de dispoziții această operațiune și data efectuării ei.

Art.5 – (1) Proiectele de dispoziții și instrumentele de motivare ale acestora (referate) se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(2) *Proiectele de dispoziții trebuie să fie însoțite de referate întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:*

a) cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității, cât și al oportunității;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local;

c) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor;

d) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea/revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea unor dispoziții anterioare în materia respectivă.

Art.6 - **Proiectele de dispoziții** însoțite de referatele compartimentelor de specialitate și de alte documente de prezentare și de motivare **se înregistrează de către persoana desemnată cu administrarea Registrului Proiectelor de dispoziții** (în format letric și electronic) și se prezintă deîndată secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

Art.7 - Secretarul general procedează la verificarea acestora până la sfârșitul programului de lucru în care au fost primite, în vederea contrasemnării pentru legalitate și în cazul în care se impune, le restituie celor care le-au propus în vederea revizuirii/rectificării. În acest caz se vor efectua mențiunile necesare în Registrul proiectelor de dispoziții.

În cazul în care examinarea proiectului de dispoziție necesită o documentare aprofundată sau activitățile pe care le are de îndeplinit secretarul general nu permit contrasemnarea în termenul menționat la alin.1, acesta va proceda la verificare și contrasemnare până la sfârșitul programului de lucru al zilei următoare.

Inițiatorul dispozițiilor va proceda la efectuarea rectificărilor și va restitui proiectul dispoziției secretarului general pentru contrasemnare, până la sfârșitul zilei de lucru în care i-a fost restituit sau cel târziu până la sfârșitul programului de lucru al zilei următoare.

Art.8 - După contrasemnare proiectul dispoziției se înaintează primarului pentru semnare, prin grija Compartimentului administrație locală, care va consemna în Registrul proiectelor de dispoziții această operațiune și data efectuării ei.

Art.9 - După semnarea de către primar dispoziția se înregistrează în Registrul dispozițiilor și un exemplar al acesteia se comunică compartimentului inițiator, precum și persoanei desemnate cu atribuții în organizarea Monitorului Oficial Local (M.O.L) pentru înregistrare în registrul electronic și pentru publicare, în cazul dispozițiilor cu caracter normativ.

Capitolul 3- DISPOZIȚII FINALE

Art.10 – Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții, cât și Registrul pentru evidența dispozițiilor se administrează obligatoriu și în format electronic.

Art.11- Referatele, avizele, variantele și formele succesive ale proiectelor de dispoziții care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al dispoziției se păstrează în dosare speciale, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.12 - Compartimentul Evidență electorală și monitorizarea procedurilor administrative asigură organizarea arhivei și evidenței statistice a proiectelor de dispoziții, iar Compartimentul Administrație locală și relația cu consiliul local asigură organizarea arhivei și evidenței statistice a dispozițiilor primarului.

Art.13 – Gestionarea în format electronic a Registrului proiectelor de dispoziții și a Registrului dispozițiilor, precum și asigurarea publicării în M.O.L a dispozițiilor cu caracter normativ se realizează de către persoanele desemnate din cadrul Compartimentului Evidență electorală și monitorizarea procedurilor administrative.

Art. 14. - Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat în condițiile legii și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ÎNTOCMIT

**SECRETAR GENERAL,
Liliana Băiceanu**

