



DISPOZITIA Nr. 6

Privitor la : desemnarea domnului Avram Cătălin-Constantin având funcția specifică de conducere de secretar general UAT Roșiile ca persoană responsabilă cu modul de aplicare a prevederilor Legii. nr. 52/2003.

Constantin Dumitru – primarul comunei Roșiile, județul Vâlcea;

Având în vedere referatul, raportul de specilitate al secretarului general UAT Roșiile înregistrat la nr. 16/04.01.2021 referitor la desemnarea persoanei responsabile cu modul de aplicare a prevederilor Legii. nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. 7 din Legea. nr. 52/2003, r¹ privind transparența decizională în administrația publică, Legea 24/2000 r¹, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În baza art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE

Art. 1. Se desemnează domnul Avram Cătălin-Constantin având funcția specifică de conducere de secretar general al UAT Roșiile, județul Vâlcea ca persoană responsabilă cu modul de aplicare a prevederilor Legii. nr. 52/2003.

Art. 2. Prin prezenta dispoziție se stabilește și cadrul general metodologic și organizatoric privind transparența decizională în procesul de adoptare sau emitere a actelor normative cu aplicabilitate generală.

Art. 3. (1). Este supusă regimului stabilit prin prezenta dispoziție procedura de adoptare sau emitere a următoarelor acte normative:

- a) Hotărârile cu aplicabilitate generală adoptate de consiliul Local;
- b) Dispoziții cu aplicabilitate generală emise de primar;

(2). Prin acte normative cu aplicabilitate generală în sensul prezentei dispoziții se înțeleg actele administrative menționate la alin. 1, care:

a) se referă la persoane, un grup sau o categorie de persoane, nedefinite, nedeterminate sau neindividualizate (criteriu personal);

b) se aplică fie pe întreg teritoriul comunei, fie numai pe o parte din aceasta (criteriu spațial), fără luarea în considerare a unei/unor persoane individualizate;

(3). Noțiunea de act normativ cu aplicabilitate generală definită de alin. 2, este sinonimă cu noțiunea de act normativ, în tot cuprinsul prezentei dispoziții putând fi folosite alternativ și explicate una prin cealaltă, raportat la criteriile menționate la lit. a și b de la alineatul precedent.

(4). Criteriile specificate la alin. 2, lit a și b sunt enumerate strict, exhaustiv, neavând caracter exemplificativ.

Art 4. Inițiatorul proiectului de act administrativ cu act normativ are următoarele obligații:

- a) elaborează nota de fundamentare, expunere de motive, sau după caz, referatul de aprobare privind necesitatea adoptării/emiterii actului administrativ cu caracter normativ propus, precum și textul complet al proiectului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare/emitere.
- b) Depune la Serviciul Administrație Publică Locală actele menționate la lit. a cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care urmează ca actul administrativ să fie adoptat/emis.
- c) 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 inserează în proiectul actului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare/emitere.
- d) Înaintează către Serviciul Administrație Publică Locală, cu cel puțin 10 zile de data adoptării/emiterii a actului administrativ cu caracter normativ, proiectul respectivului act completat cu propunerile, sugestiile și opiniile prevăzute la lit. c însoțit de raportul, referatul compartimentului funcțional de specialitate-inițiator al proiectului de act administrativ cu caracter normativ, în vederea supunerii acestuia spre adoptare de către Consiliul Local sau emitere de către primar.

Prin inițiatorii ai proiectului de act administrativ cu caracter normativ în contextul prezentei dispoziții se înțeleg consilierii locali și primarul cât și secretarul comunei și compartimentele de specialitate din cadrul aparatului propriu al consiliului local care, conform art. 135 alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, au obligația și competența materială de sprijin, redactare și fundamentare a proiectului administrativ cu caracter normativ.

Art. 5. Secretarul UAT Roșiile are următoarele obligații:

- a) primește proiectul actului administrativ cu caracter normativ propus spre adoptare sau emitere însoțit de nota de fundamentare, expunerea de motive, sau după caz, referatul de aprobare privind necesitatea adoptării sau emiterii actului administrativ respectiv, și cu cel puțin 30 de zile înainte de adoptare sau emitere îl dă publicității astfel:
 - îl afișează la afișierul special amenajat în acest scop;
 - îl trimite către mass-media locală precum și persoanelor care au dreptul de a cere transmiterea acestor informații.
- b) primește de la inițiator proiectul actului administrativ cu caracter normativ completat cu propunerile, sugestiile și opiniile prevăzute la art. 5 alin. 1 lit. c din prezenta dispoziție însoțit de raportul sau referatul compartimentului funcțional de specialitate;
- c) urmărește și realizează corelarea proiectului actului administrativ cu caracter normativ, cu ansamblul actelor administrative cu forță juridică superioară redactându-l în forma finală.
- d) înaintează proiectul actului administrativ cu caracter normativ însoțit de raportul sau referatul compartimentului funcțional de specialitate, consiliului local sau al primarului spre a fi adoptat sau emis în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019;
- e) Redactează minuta ședințelor publice și o dă publicității în termenele prevăzute de

art. 11 din L. 52/2003, r¹.

În aplicarea atribuțiilor prevăzute la alineatul precedent la lit. a se vor da publicității atât actul care exprimă necesitatea și oportunitatea adoptării sau emiterii actului administrativ cu caracter normativ cât și textul integral al proiectului acestuia.

Art. 6. 1). Se desemnază domnul Avram Cătălin-Constantin, secretarul general UAT Roșiile ca persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă.

2). Persoana desemnată conform alin. 1 va colecta propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la actul administrativ cu caracter normativ și le va înainta de îndată, pe măsura colectării, inițiatorului actului suspus dezbaterii publice.

3). Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă va îndeplini pe lângă atribuțiile prevăzute la alineatul precedent și atribuțiile trasate în mod expres în sarcină prin L. nr. 52/2003, r¹ privind transparența decizională în administrația publică.

Art. 7. După adoptare/emitere actele administrative cu caracter normativ se aduc la cunoștință în conformitate cu prevederile art. 198 și art. 196 alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, Legea 24/2000 r¹, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative și cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 8. Prevederile prezentei se ajustează, după caz cu prevederile actualizate din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, care vor fi respectate în mod corespunzător.

Art. 9. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Vâlcea în vederea efectuării controlului de legalitate, persoanei nominalizată în această dispoziție, aparatului propriu de specialitate al primarului, Consiliului Local Roșiile și va fi adusă la cunoștință publică prin grija secretarului general UAT Roșiile, județul Vâlcea.

Roșiile, 04.01.2021

PRIMAR,
CONSTANTIN DUMITRU

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT Roșiile,
AVRAM CĂTĂLIN-CONSTANTIN

Catalin-
Constantin Avram

Digitally signed by
Catalin-Constantin Avram
Date: 2021.01.04 14:58:38
+02'00'