

HOTARAREA NR.59

privind aprobarea procedurilor de adoptare a actelor administrative cu caracter normativ si cele care privesc participarea cetatenilor si a asociatiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor administrative normative si la procesul de luare a deciziilor

Consiliul Local al orașului Isaccea, județul Tulcea, întrunit în ședința ordinară la data de 28.06.2013, fiind prezenți un număr de 15 consilieri locali;

Luând în discuție raportul nr.2869/20.03.2013 a Compartimentului Contencios, Juridic și adresa Instituției Prefectului Județului Tulcea nr.6233/05.04.2013, înregistrată la Primăria orașului Isaccea sub nr.3337/05.04.2013;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Ordonanței Guvernului nr. 75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ - teritoriale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 534/2003;
- Legii nr.24/2000 - privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative;

Ținând cont de avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 49 alin. (1) și (2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Procedurile de adoptare a actelor administrative cu caracter normativ si cele care privesc participarea cetatenilor si a asociatiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor administrative normative si la procesul de luare a deciziilor, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Secretarul orașului Isaccea.

Art. 3. Secretarul Orașului Isaccea va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților interesate pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale.

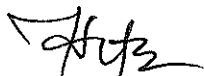
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu votul a 13 consilieri prezenți din totalul de 15 consilieri în funcție ai Consiliului Local Isaccea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,

Petrescu Eugen

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR ORAȘ,


Moraru Loredana



PROCEDURILE DE ADOPTARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE CU
CARACTER NORMATIV SI CELE CARE PRIVESC PARTICIPAREA
CETATENILOR SI A ASOCIATIILOR LEGAL CONSTITUITE LA PROCESUL
DE ELABORARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE NORMATIVE SI LA
PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

CAPITOLUL I

**Autoritatile administratiei publice locale. Presentare generala
Transparenta procedurii de adoptare a actelor administrative normative
Dezbateri publice**

Autoritatile administratiei publice locale. Presentare generala

Articolul 1

(1) Autoritatile administratiei publice prin care se realizeaza autonomia locala în oraşul Isaccea, sunt : Consiliul local Isaccea , ca autoritate deliberativa, si Primarul , ca autoritate executiva. Consiliul local si Primarul se aleg în conditiile prevazute de legea privind alegerile locale.

(2) In exercitarea atributiilor ce îi revin Consiliul local adopta hotarari cu caracter normativ sau individual denumite generic acte administrative.

(3) In exercitarea atributiilor sale Primarul emite dispozitii cu caracter normativ sau individual, denumite generic acte administrative.

Articolul 2

(1) Şedintele Consiliului local al oraşului Isaccea, sunt publice, cu exceptia cazurilor cand legea prevede altfel.

(2) Primarul oraşului Isaccea vaa asigura conditiile pentru participarea persoanelor interesate la sedintele Consiliului local, cu respectarea urmatoarelor reguli:

a) anuntul privind sedinta publica se afiseaza la sediul Primariei oraşului Isaccea si pe pagina de internet proprie , cu cel putin 3 zile înainte de desfasurare;

b) anuntul este adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care pot prezenta sugestii si propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmeaza sa fie abordat în sedinta publica;

c) anuntul va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.

(3) Difuzarea anuntului si invitarea speciala a unor persoane la sedinta publica se realizeaza de catre functionarul responsabil cu societatea civila, special desemnat de catre Primarul oraşului Isaccea , prin dispozitie .

(4) Participarea persoanelor si asociatiilor interesate la sedintele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de sedinte, iar persoana care prezideaza sedinta publica poate acorda prioritate celor care au depus sugestii în scris, relevante pentru

urmare a ordinii de prioritate astfel stabilite.

(5) Persoana care prezideaza sedinta publica ofera invitatilor si persoanelor care participa din proprie initiativa posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

(6) Punctele de vedere exprimate în cadrul sedintelor publice au valoare de recomandare.

Transparența procedurii de adoptare a actelor administrative normative

Articolul 3

(1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte administrative normative, autoritatea publica se obliga sa publice un anunt referitor la aceasta actiune în site-ul propriu, sa-l afiseze la sediul propriu, într-un spatiu accesibil publicului. Autoritatea publica va transmite documentele relevante tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informatii.

(2) Anuntul va fi adus la cunostinta publicului cu cel puțin 30 zile înainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare de catre autoritatea publica. Anuntul va cuprinde o nota de fundamentare, o expunere de motive sau, dupa caz, un referat de aprobare privind necesitatea adoptarii actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum si termenul limita, locul si modalitatea în care cei interesati pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anuntul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanta asupra mediului de afaceri se transmite de catre initiator asociatiilor de afaceri si altor asociatii legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevazut la alin. (2).

(4) La publicarea anuntului autoritatea administratiei publice va stabili o perioada de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(5) Proiectul de act normativ se transmite spre analiza si avizare autoritatilor publice interesate numai dupa definitivare, pe baza observatiilor si propunerilor formulate potrivit alin. (4).

(6) În cazul reglementarii unei situatii care, din cauza circumstantelor sale exceptionale, impune adoptarea de solutii imediate, în vederea evitarii unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptarii fara consultarea prevazuta de prezentul articol.

(7) Dispozitiile prezentului articol se aplica si în cazul initierii unor contracte administrative cu impact major asupra colectivitatii sau a unei parti importante a acesteia, precum si în cazul unor acte administrative individuale care pot afecta un numar nedeterminat de persoane.

Dezbateri publice

Articolul 4

(1) În procedura de elaborare si adoptare a unui act administrativ cu caracter normativ, autoritatea publica este obligata sa decida organizarea unei intalniri în care sa se dezbata public proiectul de act normativ sau intentia de atribuire a unui contract

sau de catre o alta autoritate publica.

(2) Dezbaterile publice trebuie sa se desfasoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei si locului unde urmeaza sa fie organizate. Autoritatea publica în cauza trebuie sa analizeze toate recomandarile referitoare la proiectul de act normativ în discutie.

(3) Proiectul de act normativ se transmite spre analiza si avizare autoritatilor publice interesate numai dupa definitivare, pe baza observatiilor si propunerilor formulate.

CAPITOLUL II

Rapoarte

Raportul privind transparenta decizională

Minutele procedurii administrative

Articolul 5

(1) Autoritatile publice sunt obligate sa întocmeasca si sa faca public un raport anual privind transparenta decizionala, care va cuprinde cel puțin urmatoarele elemente:

- a) numarul total al recomandarilor primite în cadrul procedurilor de consultare publica;
- b) numarul total al recomandarilor incluse în proiectele de acte administrative normative si în continutul deciziilor luate;
- c) numarul participantilor la sedintele publice;
- d) numarul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte administrative normative;
- e) situatia cazurilor în care autoritatea publica a fost actionata în justitie pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetatenii și asociatiile legal constituite ale acestora;
- g) numarul ședintelor care nu au fost publice și motivatia restrictionarii accesului.

(2) Raportul anual privind transparenta decizionala va fi facut public pe pagina de internet proprie, prin afisare la sediul propriu într-un spatiu accesibil publicului și prin prezentare în ședinta publica.

Minute

Articolul 6

(1) Minutele procedurii administrative reprezinta documente de sinteza a derularii etapelor procedurii, care cuprind:

- a) etapele procedurii;
- b) participantii la procedura și opiniile exprimate de aceștia;
- c) rezultatul dezbaterilor publice;
- d) datele de identificare a actului administrativ prin care s-a finalizat procedura, respectiv operatiunile administrative decise a fi realizate ca finalizare a procedurii.
- d) votul fiecarui membru al organului colegial care a doptat actul administrativ (cu exceptia cazului cand votul este secret).
- e) persoanele care au initiat și redactat actul administrativ, numarul de exemplare originale și persoanele carora le este comunicat.

(2) Minutele sunt arhivate de autoritatea publica ce a condus procedura și, cu exceptia informatiilor clasificate, disponibile spre consultare la sediul autoritatii publice.

CAPITOLUL III

Procedura emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ

Dispoziții generale

Articolul 7

(1) Actul administrativ normativ se aplica tuturor situațiilor și persoanelor/autorităților publice care intra sub incidența sa, definite sau identificabile pe baza unor caracteristici generale.

Formalități procedurale necesare emiterii/adoptării actelor administrative

Proiectul

Articolul 8

(1) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni. Redactarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului orașului Isaccea și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Cetățenii pot propune consiliului local pe a cărui rază domiciliază, spre dezbateri și adoptare, proiecte de hotărâri.

(3) Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi inițiată de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot a orașului Isaccea, astfel:

- inițiatorii depun la secretarul orașului Isaccea forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul va fi afișat spre informare publică prin grija secretarului.

- inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul unității administrativ-teritoriale.

- listele de susținători vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

- listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul pe raza orașului Isaccea.

După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul orașului Isaccea, proiectul de hotărâre va urma procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local.

Avizul

Articolul 9

(1) Avizul reprezintă opinia solicitată de autoritatea publică competentă să emită/adopte actul administrativ unei alte autorități publice, cu privire la legalitatea și/sau oportunitatea emiterii/adoptării actului, respectiv la conținutul actului.

(2) Avizul este emis în scris, trebuie motivat în drept și în fapt, și poate fi revocat până la data emiterii/adoptării actului administrativ.

Articolul 10

(1) Avizele pot fi: facultative, consultative sau conforme. Dacă legea nu prevede în mod expres caracterul avizului, acesta se considera a fi consultativ.

(2) Avizele sunt facultative atunci când initiatorul actului nu este obligat să le solicite. În cazurile în care avizul a fost solicitat și obținut, initiatorul actului nu este obligat să se conformeze acestuia.

(3) Avizele sunt consultative atunci când initiatorul actului administrativ este obligat să le solicite, dar nu este obligat să se conformeze conținutului acestora la emiterea/adoptarea actului administrativ.

(4) Avizele sunt conforme, atunci când initiatorul actului administrativ este obligat atât să le solicite, cât și să le respecte. Avizul conform mai poartă și denumirea de „acord”.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (2) și (3), initiatorul actului, după obținerea avizului, definitivează proiectul, reținând sau respingând motivat recomandările sau observațiile formulate de autoritățile care avizează. Dacă în urma recomandărilor și observațiilor primite, se aduc modificări de esență proiectului inițial, se vor solicita alte avize decât cele inițiale, în funcție de schimbările intervenite.

(6) În toate cazurile, actul administrativ poate fi emis/adoptat, dacă avizul nu a fost emis în termenul prevăzut de legea specială.

(7) Responsabilitatea pentru legalitatea actului administrativ aparține în principal emitentului.

(8) Autoritatea care avizează răspunde în subsidiar, pentru conținutul avizului conform.

Consultarea asociațiilor/fundațiilor

Articolul 11

(1) În cazul unor acte cu caracter individual cu potențiale efecte în domeniul de activitate al unei asociații sau fundații înregistrate la autoritatea publică, este obligatorie consultarea acestor asociații/fundații, iar opinia lor analizată în cadrul procedurii.

(2) Asociațiile sau fundațiile care sunt interesate să fie consultate în conformitate cu dispozițiile acestui articol vor fi înregistrate, pe baza unei cereri, într-un registru gestionat de către compartimentul de relații publice, în funcție de domeniul lor de activitate stabilit conform statutului propriu.

Propunerea

Articolul 12

(1) Dacă legea condiționează adoptarea/emiterea unui act administrativ de formularea unei propuneri, actul administrativ va fi emis cu respectarea propunerii.

(2) În acest caz, propunerea trebuie formulată, dacă legea nu prevede altfel, în termenul general.

întrunite condițiile legale, atrage răspunderea juridică a autorității publice și a persoanei vinovate.

Tipuri

Articolul 13 - Formalitățile concomitente emiterii/adoptării actului sunt, după caz: cvorumul, majoritatea, emiterea/adoptarea în comun, motivarea, redactarea, semnarea și contrasemnarea.

Cvorumul

Articolul 14

(1) Cvorumul reprezintă numărul de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a Consiliului Local al orașului Isaccea.

(2) Consiliul Local al orașului Isaccea, lucrează legal, în prezența a jumătate plus unul din membrii lor, în afara cazurilor în care legea prevede altfel.

Majoritatea

Articolul 15 - Majoritatea reprezintă numărul minim de voturi ale membrilor Consiliului Local Isaccea, necesar conform legii pentru ca actul administrativ să fie adoptat în mod valabil.

Tipuri de majoritate

Articolul 16

(1) Majoritatea poate fi: simplă, absolută și calificată.

(2) Majoritatea simplă reprezintă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

(3) Majoritatea absolută reprezintă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor care compun Consiliul Local Isaccea.

(4) Majoritatea calificată reprezintă orice proporție mai mare decât majoritatea absolută, raportată la totalul membrilor Consiliului Local.

(5) Dacă majoritatea prevăzută de lege nu poate fi obținută, votul este repetat până la obținerea ei, cu obligația persoanelor care susțin opinia care a întrunit cele mai puține voturi de a se alătura uneia dintre opiniile care au obținut un număr mai mare de voturi.

(6) Orice abținere de la vot este considerată vot negativ.

(7) Votul nu este secret, cu excepția cazului când legea prevede expres acest lucru sau în cazul votului cu privire la persoane.

Calculul cvorumului și a majorității

Articolul 17

(1) Calculul cvorumului și a majorității se face prin aproximare în minus, atunci când este cazul (ex : 6 din 11).

(2) La calculul cvorumului și a majorității necesare nu se iau în considerare membrii Consiliului Local care sunt obligați prin lege să se abțină de la vot.

Procesul verbal

Articolul 18 - Modul de îndeplinire a cerințelor legale privind cvorumul și majoritatea necesară adoptării unei Hotărâri a Consiliului Local Isaccea, va fi consemnat în procesul verbal al ședinței, de către secretarul orașului Isaccea.

Opiniile minoritare se consemnează separat.

Motivarea

Articolul 19

(1) Motivarea este operațiunea administrativă prin care se expun considerentele care justifică emiterea/adoptarea unui act administrativ.

(2) Motivarea completă a unui act administrativ cuprinde:

a) motivarea în drept - fundamentul legal al emiterii/adoptării actului administrativ, inclusiv formele procedurale obligatorii care susțin actul.

b) motivarea în fapt - oportunitatea emiterii/adoptării actului administrativ, inclusiv modul de exercitare a puterii discreționare, când este cazul.

c) În cazul actelor defavorabile, o scurtă descriere a procedurii administrative care a stat la baza adoptării/emiterii actului - investigate probe, audieri, opinii ale părților contrare conținutului final al actului, etc.

(3) Motivarea completă este obligatorie, face parte integrantă din actul administrativ și condiționează legalitatea acestuia. Motivarea ulterioară totală sau parțială a actului administrativ acoperă viciul de ilegalitate din momentul în care este realizată.

(4) Motivarea nu este obligatorie în cazurile în care:

a) autoritatea publică admite o petiție în totalitate, fără ca prin soluționare, alte persoane să fie afectate în drepturile sau interesele lor legitime.

b) când legea prevede în mod expres aceasta.

Redactarea. Forma scrisă

(1) Dispozițiile primarului, Hotărârile Consiliului Local, se emit/se adoptă în formă scrisă.

(2) Actele administrative prevăzute la alin.1 de mai sus trebuie să cuprindă obligatoriu antetul autorității publice emitente/care le-a adoptat.

(3) În privința inițierii, redactării și structurii actelor administrative normative li se aplică, în completare, dispozițiile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, precum și celelalte acte normative subsecvente.

Semnarea

Articolul 21

(1) Semnarea actului administrativ în cazul Dispozițiilor emise de către primarul orașului Isaccea, se face de către primar, după care va avea loc înregistrarea, numerotarea, datarea și stampilarea actului.

(2) Hotărârile Consiliului local se semnează de președintele de ședință, ales în condițiile prevăzute de lege după care va avea loc înregistrarea, numerotarea, datarea

semneze, hotararea consiliului local se semneaza de 3 - 5 consilieri locali.

(3) Semnarea actelor administrative este conditia de forma obligatorie prin care se atesta autenticitatea, legalitatea si oportunitatea acestora, si angajeaza raspunderea semnatarului pentru aceste aspecte.

(4) Sanctiunea lipsei semnarii este inexistenta actului.

Contrasemnarea

Articolul 22

(1) Hotararile consiliului local se contrasemneaza, pentru legalitate, de catre secretarul oraşului Isaccea.

(2) Secretarul unitatii administrativ-teritoriale nu va contrasemna hotararea în cazul în care considera ca aceasta este ilegala. In acest caz, va depune în scris si va expune consiliului local opinia sa motivata, care va fi consemnata în procesul-verbal al sedintei .

(3) Dispozitiile primarului se contrasemneaza, pentru legalitate, de catre secretarul oraşului Isaccea.

(4) Secretarul unitatii administrativ-teritoriale nu va contrasemna dispozitia în cazul în care considera ca aceasta este ilegala. In acest caz, va depune în scris si va expune primarului opinia sa motivata.

Aducerea la cunoştinta publica

(1) Actele administrative cu caracter normativ se aduc la cunostinta publica în termen de maxim 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

(2) Actele administrative normative (hotarari adoptate de consiliul local, dispozitiile emise de catre primar, sunt aduse la cunostinta publica, cumulativ, prin:

- a) publicare pe pagina de internet a autoritatii publice
- b) afisare, timp de 30 de zile calendaristice, la sediul autoritatii publice

Rectificarea

Articolul 24

(1) Rectificarea este operatiunea de îndreptare a erorilor materiale evidente (omisiuni, mentiuni gresite, greseli de redactare) din actele administrative sau operatiunile administrative realizate în scris.

(2) Pe calea rectificarii nu pot fi modificate efectele juridice ale actelor administrative.

(3) Competenta de a rectifica apartine doar autoritatii care a emis/adoptat actul sau realizat operatiunea, din oficiu sau la cererea persoanelor interesate.

(4) Rectificarea produce efecte juridice de la momentul intrarii în vigoare a actului, cu respectarea drepturilor castigate ca urmare a interpretarilor realizate cu buna credinta pana la data rectificarii.

Arhivarea

Articolul 25

(1) Arhivarea reprezintă operațiunea de: evidență, inventariere, selecționare, păstrare și folosire a actelor și înscrisurilor administrative create sau deținute de autoritățile publice.

(2) Actele administrative, operațiunile administrative realizate în scris sunt supuse regimului juridic al arhivării în condițiile legislației specifice.

CAPITOLUL IV

Adoptarea/emiterea actelor administrative

Articolul 26

(1) Consiliul local al orașului Isaccea, autoritate publică locală deliberativă adoptă hotărâri iar primarul orașului Isaccea, autoritate publică locală executivă emite dispoziții.

Legalitatea

Articolul 27

(1) Actele administrative se emit/adopta numai pe baza și în executarea Constituției, dreptului comunitar european, legilor sau a altor acte normative cu forță juridică superioară, și trebuie să se integreze organic în sistemul legislației.

(2) Actele normative, pentru a căror punere în executare se emite/adopta actul administrativ, vor fi menționate în formula introductivă, alături de prevederile din actul de organizare și funcționare a autorității publice prin care se stabilește competența emiterii/adoptării actului.

(3) Actul administrativ este legal dacă autoritatea emitentă/care l-a adoptat a acționat cu respectarea limitelor competenței sale, a procedurii legale de emiterie/adoptare, precum și a dispozițiilor legale în materie.

(4) Legalitatea actului este obiectivă atunci când se raportează la prevederile legale privind adoptarea/emiterea sa, respectiv subiectivă dacă se raportează la drepturile și interesele legitime ale persoanelor în raporturile lor cu autoritățile publice.

(5) Actele administrative beneficiază de prezumția de legalitate.

Momentul adoptării/emiterii actului

Articolul 28

(1) Actul administrativ se consideră adoptat/emis la data semnării acestuia de către persoana competentă din cadrul autorității publice.

(2) În cazul Consiliului local, persoana competentă să semneze actul administrativ (hotărârea consiliului local) este președintele de ședință, primarul semnează dispozițiile emise.

Capitolul I

Intrarea in vigoare a actelor administrative cu caracter normative

Intrarea în vigoare

Articolul 29

(1) Hotararile cu caracter normativ adoptate de catre Consiliul local si Dispozitiile cu caracter normativ emise de catre primarul oraşului Isaccea, devin obligatorii şi produc efecte de la data aducerii lor la cunoştinta publica, iar cele individuale, de la data comunicarii.

(2) Aducerea la cunoştinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
CONSILIER LOCAL,

Petrescu Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR ORAŞ,

Moraru Loredana

