



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI BAI A MARE**

REGULAMENT

**PRIVIND METODOLOGIA PREGĂTIRII, ELABORĂRII ȘI CIRCULAȚIEI
PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI ȘI DISPOZIȚII**

DIRECȚIA JURIDICĂ ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ
- 2005 -



MUNICIPIUL BAIA MARE
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 166

privind aprobarea REGULAMENTULUI privind metodologia pregătirii, elaborării și circulației proiectelor de hotărâri și dispoziții.

Primarul Municipiului Baia Mare.

Având în vedere Referatul Direcției juridice, administrația publică locală având ca obiect aprobarea Regulamentului privind metodologia pregătirii, elaborării și circulației proiectelor de hotărâri și dispoziții.

Tinând seama de noile prevederi ale art. 82 din Legea nr.24/2000, republicată în Monitorul Oficial nr. 777 din 25 august 2004 din care rezultă necesitatea de a se elabora și aproba un regulament propriu pentru inițierea proiectelor de hotărâri ale consiliului local și de dispoziții ale primarului.

Constatându-se și faptul că din anul 2001 au apărut și alte acte normative privind transparența decizională în administrația publică locală, inițiativa legislativă a cetățenilor, a unor reguli procedurale de dezbatere publică a acestor proiecte de acte normative de interes local.

În temeiul prevederilor art. 71 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale

DISPUNE:

Art.1.-Se aprobă REGULAMENTUL PRIVIND METODOLOGIA PREGATIRII, ELABORARII SI CIRCULATIEI PROIECTELOR DE HOTARARI SI DISPOZITII, conținând și 5 anexe, care fac parte integrantă din prezenta.

Art.2.-Pe data emiterii prezentei se abrogă Dispoziția nr. 644/2001 de aprobarea Regulamentului privind metodologia pregătirii elaborării și circulației proiectelor de hotărâri și dispoziții.

Art.3.-Prezenta se comunică la :

- Prefectura Județului Maramureș;
- Direcția Juridică, administrația publică locală;
- Compartimentul pregătire și elaborare documente.

PRIMAR,
Cristian Anghel

VIZAT LEGALITATEA
SECRETAR,
Rodica Brad

Baia Mare, 20.07.2005

REGULAMENT

*privind metodologia pregătirii, elaborării și circulației proiectelor
de hotărâri și dispoziții*

CAPITOLUL I.

DISPOZITII GENERALE

Art.1.- Sediul materiei : Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată în M.Oficial nr.777 din 25 august 2004.

Hotărârile Consiliului Local se adoptă, iar dispozițiile primarului se emit pentru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege și numai în domenii în care autoritățile administrației publice locale au atribuții legale

Art.2.-(1). Hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului se inițiază, se elaborează, se adoptă, se emit și se aplică ținând seama de prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel, cu care se pot afla în conexiune.

(2) Proiectele de hotărâri și dispoziții, redactate pe baza unui act normativ de nivel superior nu pot depăși limitele competenței stabilite prin acel act și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestuia.

(3) Proiectele de hotărâri și dispoziții trebuie să fie armonizate cu reglementările comunitare și cu tratatele internaționale la care România este parte.

(4) În vederea intrării lor în vigoare, hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului se aduc la cunoștință publică, prin afișare în locuri autorizate și prin publicare într-un cotidian local de mare tiraj.

Art.3.-(1). Au dreptul să inițieze proiecte de hotărâri consilierii, primarul sau cetățenii.

(2) Pentru primar pot avansa propuneri de hotărâri sau dispoziții compartimentele de specialitate din aparatul propriu al primăriei, respectiv direcțiile corespunzătoare domeniului propunerilor ce fac obiectul reglementării, urmând a fi însușite sau, după caz, emise de către primar.

(3) Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi inițiată și 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 din municipiu.

(4) După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul municipiului, proiectul de hotărâre va urma procedurile prevăzute în acest regulament.

CAPITOLUL II.

MODUL DE FORMULARE A PROPUNERILOR

***Art.4.-(1)** Redactarea proiectelor de hotărâri sau de dispoziții se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului municipiului și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primăriei.*

***(2)** Proiectele care privesc activitatea unor organe sau organisme neguvernamentale vor fi elaborate de inițiatori, cu consultarea acestora.*

***(3)** Proiectele de hotărâri normative care produc efecte juridice cu caracter general și impersonal, vor urma regulile procedurale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale prevăzute în Legea nr. 52/2003.*

***(4)** Toate proiectele cu caracter normativ se vor încadra în procedurile de afișare și de publicare în mass-media și în site-ul propriu al primăriei. Ele vor fi însoțite de raportul de specialitate, precum și de documentația aferentă.*

***(5)** După cel puțin 30 de zile de la publicarea anunțului prin care au fost aduse la cunoștința publică, se vor dezbate public în situația în care acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.*

***(6)** În toate cazurile în care se organizează dezbatere publică, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.*

(7) Proiectele de acte normative definitivate pe baza observațiilor și propunerilor primite și care se încadrează în reglementările legale în vigoare, vor fi transmise spre dezbateri și aprobare consiliului local.

Aceeași procedură se va aplica și dispozițiilor cu caracter normativ ale primarului.

(8) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările legale în vigoare.

Art.5.-(1) Proiectele trebuie să fie însoțite de următoarele instrumente de prezentare și motivare:

a) raportul (în cazul proiectelor de hotărâri) compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate al primăriei. Acesta va fi elaborat în termen de 5 zile de la solicitarea inițiatorului, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 40, alin. (2) din Legea nr. 215/2001;

b) referat de aprobare, pentru proiectele de dispoziții cu caracter normativ sau individual.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi avizate de secretarul municipiului care își asumă răspunderea pentru legalitatea acestora. Tot secretarul avizează pentru legalitate și dispozițiile primarului.

Art.6.-(1) Dacă, în urma verificării conținutului proiectului de hotărâre sau de dispoziție s-au avansat propuneri și observații care conduc la unele modificări ale acestora, rapoartele și referatele trebuie să fie reformulate în mod corespunzător.

(2) În situația în care între inițiator și secretar, care avizează proiectele, există puncte de vedere diferite, aceste proiecte vor fi avizate cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței Consiliului Local.

(3) Secretarul municipiului, prin Biroul de pregătire și elaborare a documentelor, va verifica îndeplinirea condițiilor de formă pentru fiecare proiect de hotărâre sau dispoziție, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000 republicată.

CAPITOLUL III.

CUPRINSUL MOTIVARII

Art. 7.-(1) Direcția care inițiază proiecte de hotărâri și dispoziții va elabora rapoarte și referate de aprobare care constituie instrumentele de prezentare și motivare în fapt și drept a proiectelor. În acestea se vor învedera următoarele aspecte:

a)- argumentația sau fundamentarea care a condus la necesitatea inițierii proiectelor;

b)-logica reglementării, în sensul susținut în raport și referat;

c)-avantajele hotărârii sau a dispoziției pentru executiv (primărie) și impactul asupra comunității sau solicitantului;

d)-invocarea textelor legale care își fac aplicațiunea ;

e)-oportunitatea reglementării propuse;

f)-motivațiile vor oferi, când este cazul, mai multe variante și vor conține toate elementele necesare unei noi reglementări, ținându-se seama de actele normative superioare, ele fiind date în baza și în vederea executării acestora;

g)-în toate cazurile când se propun taxe, tarife sau plăți, se va preciza baza de calcul a acestora;

(3) După caz, raportul sau referatul va fi însoțit de o documentație, în funcție de problematică (solicitarea, acte, schițe necesare unei decizii în cunoștință de cauză).

(4) La aceste acte primare se vor ataşa şi documente elaborate de celelalte Direcţii, şi anume: acte de consultare, colaborare, avize de specialitate, note, evaluări etc.

Toate proiectele de hotărâri şi dispoziţii care presupun cheltuieli din bugetul local, vor purta viza directorului economic al primăriei.

(5) Raportul sau referatul va fi semnat de cel care îl întocmeşte, de director şi va purta rezoluţia "De acord" a viceprimarului de resort sau a secretarului municipiului, care coordonează activitatea ce formează obiectul reglementării propuse.

(6) Documentele de motivare se vor redacta într-un stil explicativ, clar, concis, uzitându-se terminologia proiectului de act normativ (hotărâre sau dispoziţie) anexat.

(7) Motivarea trebuie să se refere la forma finală a proiectului de act normativ. Dacă pe parcurs s-au adus unele modificări proiectului, motivarea iniţială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.

CAPITOLUL IV.

REDACTAREA SI STRUCTURA PROIECTELOR

Art.8.-(1) *Proiectele se vor redacta într-un stil concis, sobru, clar și precis, care să excludă orice echivoc cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie.*

(2) *Termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sunt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea.*

(3) *Exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire.*

(4) *Textul articolelor va avea caracter dispozitiv, va prezenta norma instituită fără explicații sau justificări. Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor.*

Art.9.-(1) *Părțile constitutive ale proiectului vor fi: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă, formula de atestare a autenticității actului.*

(2) *Titlul cuprinde denumirea generică a actului (hotărâre, dispoziție) și obiectul reglementării exprimat sintetic.*

(3) *Este interzis ca denumirea proiectului să fie aceeași cu cea a altui act normativ în vigoare.*

(4) *În cazul proiectelor prin care se modifică ori se completează o altă hotărâre sau dispoziție, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a actului normativ avut în vedere.*

(5) Ca element de identificare, titlul se întregește, după adoptarea actului normativ, cu un număr de ordine, la care se adaugă data adoptării acestuia.

(6) Formula introductivă va consta într-o propoziție care cuprinde denumirea, respectiv : Consiliul Local al Municipiului Baia Mare sau Primarul Municipiului Baia Mare, precum și exprimarea hotărârii de luare a deciziei referitoare la adoptarea sau emiterea actului normativ în cauză.

(7) Preambulul enunță, în sinteză, scopul reglementării. El nu poate cuprinde nici directive, nici reguli de interpretare. La proiectele de hotărâri și dispoziții acesta va cuprinde menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora actul urmează să fie emis. Totodată, se vor menționa și avizele obligatorii potrivit legii, respectiv ale comisiilor de specialitate, ale secretarului municipiului etc. În toate cazurile, în preambul se vor invoca temeiul legal din Legea nr. 215/2001 și, după caz, textul din actul normativ pe care se bazează.

(8) Partea dispozitivă reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite, pentru sfera raporturilor ce fac obiectul hotărârii sau dispoziției.

(9) În situația proiectelor de acte normative care transpun direct norme comunitare în reglementarea internă, după partea dispozitivă a acestora se face o mențiune care să cuprindă elementele de identificare a actului comunitar care a fost preluat, după modelul

următor: "Prezenta/prezentul" ... (se menționează tipul actului normativ)
transpune Directiva nr.../...privind, publicată în Jurnalul Oficial al
Comunităților Europene nr.../...".

Dacă se transpune doar parțial un act comunitar, mențiunea de mai
sus trebuie să specifice în detaliu textele transpuse.

(10) Hotărârea sau dispoziția se semnează de reprezentantul legal al
emitentului, respectiv președintele de ședință sau primar și se
contrasemnează de secretar iar dispoziția va purta viza de legalitate a
secretarului municipiului. Acestea se datează și se numerotează pe fiecare
an calendaristic.

Art.10.-(1) Dacă în cuprinsul proiectului de hotărâre sau în
dispoziția normativă este preconizată realizarea anumitor activități,
reglementarea va urma ordinea logică a desfășurării acestora, se va avea
în vedere ca prevederile de drept material să preceadă pe cele de ordin
procedural, iar dispozițiile conținând sancțiuni vor fi grupate în ultima
parte.

(2) În dispozițiile finale, după caz, se determină data intrării în
vigoare.

(3) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie
articolul. Acesta cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă
aplicabilă unei situații date.

(4) Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv
aspectele juridice necesare contextului reglementării.

(5) Articolul se va exprima în textul actului normativ prin abrevierea "art". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text cu cifre arabe. Dacă proiectul cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "Articol unic".

(6) În proiectele care au ca obiect modificări sau completări ale altor hotărâri ori dispoziții, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(7) Alineatul, ca subdiviziune a articolului, va fi constituit, de regulă, dintr-o singura propoziție sau frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singura propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

(8) În proiectele cu o anumită întindere respectiv hotărâri și dispoziții cu caracter normativ, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

(9) Dacă textul unui articol sau alineat conține enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(10) În cazul în care o normă este complementară altei norme, pentru evitarea repetării în text a acelei norme se va face trimitere la articolul,

respectiv la actul normativ care o conține. Nu poate fi făcută, de regulă, o trimitere la o alta normă de trimitere.

(11) La redactarea textului proiectelor se pot folosi, ca părți componente ale acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea. Mai pot constitui anexe următoarele documente : statute, regulamente, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(12) Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din actul normativ, dacă sunt mai multe anexe, în finalul actului normativ se include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor. Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.

CAPITOLUL V.

MODIFICAREA, COMPLETAREA ȘI ABROGAREA

Art.11.-(1) Modificarea unui act normativ constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și în redactarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unui act normativ, se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins:..." urmată de redarea noului text. Nu se va folosi "se modifică corespunzător". Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

(3) Completarea actului normativ va consta în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare cum ar fi : "După articol... se introduce un nou articol... cu următorul cuprins:"

(4) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv articolele sau alineatele nou introduse, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric, pentru diferențiere.

(5) Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în actul de bază, identificându-se cu aceasta.

(6) Pentru instituirea unei norme derogatorii se va folosi formula "prin derogare de la ..." urmată de menționarea reglementării de la care se derogă. Derogarea se poate face numai printr-un act normativ, hotărâre ori dispoziție, de nivel egal cu cel al reglementării de bază.

(7) Prevederile cuprinse într-un act normativ, contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială. Abrogările parțiale sunt asimilate modificărilor de acte normative, actul normativ abrogat parțial rămânând în vigoare prin dispozițiile sale neabrogate.

(8) În cazuri deosebite în care la elaborarea și adoptarea unei reglementări nu a fost posibilă identificarea tuturor normelor contrare, se poate prezuma ca acestea au făcut obiectul modificării, completării ori abrogării lor implicite.

(9) Actele normative pot avea aplicare limitată în timp, în spațiu sau privind obiectul reglementării. Dispoziția de prelungire a termenului de aplicare a actului normativ temporar trebuie să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

(10) Actul normativ modificat sau completat în mod substanțial se republică având la bază dispoziția cuprinsă în actul de modificare, respectiv de completare.

(11) În cazul în care după publicarea actului normativ se descoperă erori materiale în cuprinsul său, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare.

Este interzisă modificarea prevederilor unor hotărâri sau dispoziții prin recurgerea la operațiunea de rectificare, care se va limita doar la erorile materiale.

CAPITOLUL VI.
ATRIBUȚIILE BIROULUI DE PREGĂTIRE ȘI
ELABORARE DOCUMENTE

***Art.12.-(1)** Direcțiile care au pregătit documentațiile cu respectarea dispozițiilor din prezentul Regulament, le vor prezenta însoțite de proiectele de hotărâri și dispoziții, Biroului pregătire și elaborare documente. Prezentarea se va face cu cel puțin trei zile înainte de data ținerii ședinței comisiilor de specialitate.*

***(2)** Sub directă coordonare a secretarului municipiului , Biroul va proceda la înregistrarea documentației, pe bază de opis, într-un registru special și va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă.*

***(3)** Proiectele de hotărâri și dispoziții care nu corespund cerințelor de formă și nu se încadrează în legislația în vigoare, cu aprobarea secretarului, vor fi restituite inițiatorilor în vederea refacerii lor, precum și la completarea documentației anexate.*

***(4)** În situația în care inițiatorul nu acceptă, total sau parțial, observațiile și propunerile formulate, i se va solicita acestuia o notă justificativă care să conțină argumentele care au condus la neacceptarea acestora.*

***(5)** În cazul în care secretarul sau Biroul pregătire și elaborare documente, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. 3 și 4 mai au*

obiecții privind forma și legalitatea proiectelor, vor propune și soluțiile concrete pentru elucidarea situațiilor în discuție.

(6) Biroul de pregătire și elaborare a documentelor va asigura înscrierea tuturor documentațiilor finalizate, pe borderoul ședințelor comisiilor de specialitate și apoi prezentarea lor neschimbată, în plenul consiliului local.

(7) Pe întregul parcurs al elaborării proiectelor de hotărâri și dispoziții, personalului din cadrul Direcțiilor inițiatoare și comisiile de specialitate care avizează aceste documente li se interzice furnizarea în afara instituțiilor respective a unor date sau informații cu privire la soluțiile preconizate.

CAPITOLUL VII.

DISPOZIȚII FINALE

Art.13.-(1) Direcțiile din aparatul primăriei, precum și serviciile publice ori alți inițiatori vor răspunde pentru exactitatea datelor, informațiilor cuprinse în rapoarte, referate, și preluate în proiectele de acte normative sau cu caracter individual.

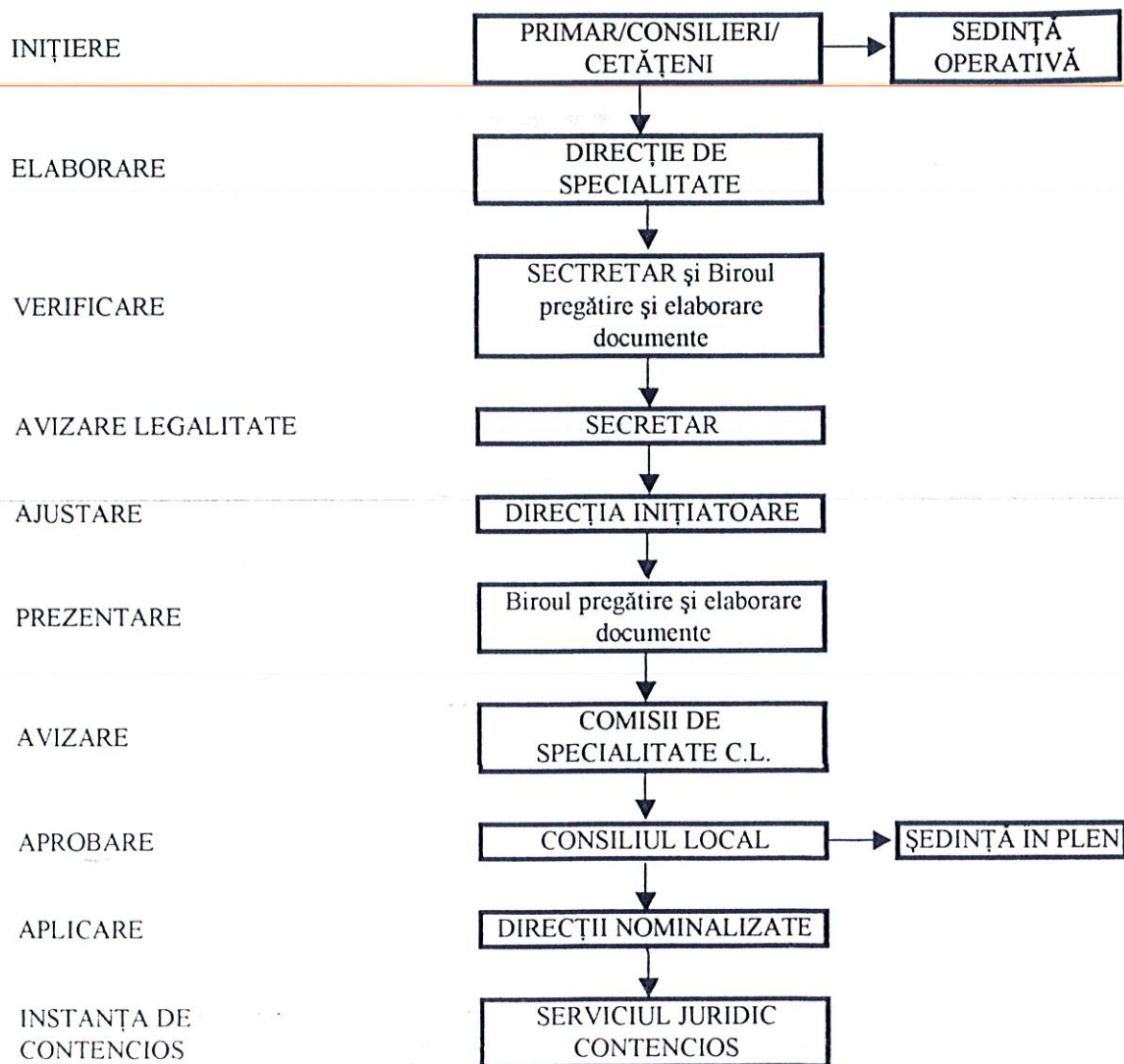
(2) Direcțiile încredințate prin Hotărârile Consiliului Local cu ducerea la îndeplinire a acestora răspund solidar pentru modul de îndeplinire și pentru respectarea termenelor.

(3) Direcția juridică, administrația publică locală va informa periodic primarul și consiliul local privind modul de ducere la îndeplinire a sarcinilor scadente din actele normative aprobate.

(4) Nerespectarea prezentului Regulament de către salariații direcțiilor primăriei, atrage răspunderea disciplinară a acestora, în conformitate cu statutul funcționarilor publici, și a Regulamentului de ordine interioară al Primăriei Municipiului Baia Mare.

(5) Pentru o aplicare unitară a prevederilor prezentului Regulament se vor folosi modelele de rapoarte, referate și proiecte de hotărâri și dispoziții anexate la prezentul.

INIȚIEREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE
FLUX INFORMAȚIONAL



ANEXA NR.4

ÎNSUȘIT
PRIMAR,

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind: _____

Având în vedere Raportul Direcției _____
înregistrat sub nr. _____ din _____, prin care se propune (se va prelua
motivarea, în sinteză, din raport) _____

Ținând seama de prevederile art. _____ din _____
În temeiul dispozițiilor art.* 46 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu
modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂSTE

Art.1.(1)
(2)

Art.2.(1)
(2)

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează....

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică

AVIZAT,

SECRETAR,

*Se va invoca și textul care își face aplicațiunea

ANEXA NR.2

DE ACORD
VICEPRIMAR SAU SECRETAR

PRIMARIA MUNICIPIULUI
BAIA MARE
DIRECTIA _____
Nr. _____

AVIZAT
Comisia de specialitate
Nr. _____
Data _____

R A P O R T
privind fundamentarea elaborării proiectului de hotărâre, având ca obiect:

Din documentația prezentată rezultă : _____

Din verificarea în teren din data de : _____ se constată următoarele : _____

Situația de fapt se încadrează în dispozițiile
art. _____ din _____ privind _____
Analizând actele din dosar se desprinde concluzia : _____ față de care
propunem _____

Anexăm la prezentul, documentația care conține un număr de _____ file, precum și
proiectul de hotărâre.

DIRECTOR,

SEF SERVICIU (BIROU)

VIZAT,
SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS

Inițialele celui care a redactat
și dactilografiat acest act.

ANEXA NR.3

PRIMARIA MUNICIPIULUI
BAIA MARE

Directia _____
NR. _____

DE ACORD,,
VICEPRIMAR SAU SECRETAR

R E F E R A T

Privind examinarea _____ cu
domiciliul (sediul) _____ având
ca obiect _____

Din documentația prezentată rezultă: _____

Din verificarea în teren din data de _____, se constată următoarele:

Situația de fapt se încadrează în dispozițiile art. _____ din _____
privind _____ față de care propunem _____

Anexăm prezentul, documentația care conține un număr de _____ file, precum și proiectul
de dispoziție.

DIRECTOR,

SEF SERVICIU(BIROU)

VIZAT LEGALITATEA,
SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS

Inițialele celui care a
redactat și dactilografiat
acest act.

ANEXA NR.5
MUNICIPIUL BAI A MARE
P R I M A R

DISPOZITIA NR. _____

Privind _____

Primarul Municipiului Baia Mare,
Având în vedere Referatul nr. _____ din _____ al
_____, prin care se propune (se va prelua motivarea, în sinteza, din
referat) _____

Ținând seama de prevederile art. _____ din _____
În temeiul dispozițiilor art.* 71 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu
modificările și completările ulterioare

DISPUNE :

Art.1 _____

Art.2 _____

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică... ..

P R I M A R,

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
S E C R E T A R,

Baia Mare, _____

*Se va invoca și textul care își face aplicațiunea.