
 TEATRUL „MIHAI EMINESCU”	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură operațională privind elaborarea proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani	Pagina 1 din 6
	Cod document: PL 04	Versiunea 1.0




TEATRUL „MIHAI EMINESCU,, BOTOȘANI

APROBAT,
MANAGER,
ALEXANDRU VASILACHI



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND **ELABORAREA PROIECTELOR DE ACTE** **NORMATIVE ÎN CADRUL TEATRULUI** **„MIHAI EMINESCU,, BOTOȘANI**

 TEATRUL „MIHAI EMINESCU”	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură operațională privind elaborarea proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani	Pagina 2 din 6
	Cod document: PL 04	Versiunea 1.0

DATA	17.03.2025	Exemplar nr.	1	SEMNATURA
APROBAT	Manager – Alexandru Vasilachi			
VERIFICAT	Responsabil relația cu societatea – Iftime Vasile			
ELABORAT	Secretar P.R. – Ciorogar Mirela			

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop reglementarea procesului de inițiere, elaborare, avizare și aprobare a proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și principiile bunei guvernări.

2. DOMENIUL DE APLICARE


Procedura se aplică tuturor proiectelor de acte normative cu aplicabilitate internă sau care reglementează activitatea instituției: regulamente, proceduri, decizii, dispoziții, instrucțiuni, ordine ale conducerii și alte documente cu caracter normativ.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚA

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională
- Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019

4. DEFINIȚII

- Act normativ intern – document oficial cu caracter general, emis pentru reglementarea activității în cadrul colegiului.
- Inițiator – persoana sau compartimentul care propune elaborarea unui act normativ.
- Avizator – persoana/structura care analizează și avizează proiectul de act normativ.
- Aprobator – directorul colegiului sau persoana desemnată.

 TEATRUL „MIHAI EMINESCU”	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură operațională privind elaborarea proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani	Pagina 3 din 6
	Cod document: PL 04	Versiunea 1.0

5. **RESPONSABILI**

- Directorul: aprobă actele normative, dispune măsuri pentru implementare
- Compartimentele funcționale: participă la elaborare, avizare, aplicare
- Responsabilul cu procedurile/secretariatul administrativ: centralizează, arhivează și difuzează actele.

6. **DESCRIEREA PROCEDURII**

6.1 Inițierea proiectului de act normativ:

- Identificarea nevoii de reglementare.
- Elaborarea unei Note de fundamentare.

6.2 Elaborarea proiectului:

- Redactarea proiectului în conformitate cu normele legislative.

6.3 Consultarea compartimentelor:

- Transmiterea spre consultare internă.

6.4 Avizarea internă:

- Avizarea juridică, economică etc.

6.5 Transparența decizională (dacă e cazul):


- Publicarea și centralizarea propunerilor externe.

6.6 Aprobarea actului normativ:

- Înaintarea spre aprobare Directorului.

6.7 Difuzarea și implementarea:

- Comunicarea și publicarea actului.

 TEATRUL „MIHAI EMINESCU”	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură operațională privind elaborarea proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani	Pagina 4 din 6
	Cod document: PL 04	Versiunea 1.0

6.8 Monitorizarea aplicării și revizuirea:
 - Monitorizare și propuneri de revizuire.

7. ÎNREGISTRĂRI GENERATE

- Nota de fundamentare
- Proiectul de act normativ
- Referatele de avizare
- Raport de consultare publică
- Decizia de aprobare
- Registrul actelor normative

8. ANEXE

- Model Notă de fundamentare
- Model Referat de avizare
- Model Proces-verbal de consultare
- Model Decizie/Instrucțiune internă

Model Notă de Fundamentare

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Subiect: _____

Scopul actului normativ: _____


Context legal: _____

Impact estimat: _____

Propuneri de reglementare: _____

Data: _____

Inițiator: _____

 TEATRUL „MIHAI EMINESCU”	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură operațională privind elaborarea proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani	Pagina 5 din 6
	Cod document: PL 04	Versiunea 1.0

Model Referat de Avizare

REFERAT DE AVIZARE

Act normativ: _____

Compartiment avizator: _____

Observații: _____

Avizat: DA / NU

Data: _____

Semnătura: _____

Model Proces-verbal de Consultare

PROCES-VERBAL DE CONSULTARE PUBLICĂ


Data desfășurării: _____

Locul desfășurării: _____

Participanți: _____

Observații/Propuneri formulate: _____

Întocmit de: _____

 TEATRUL „MIHAI EMINESCU”	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură operațională privind elaborarea proiectelor de acte normative în cadrul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani	Pagina 6 din 6
	Cod document: PL 04	Versiunea 1.0

Model Decizie/Instrucțiune Internă

DECIZIE / INSTRUCȚIUNE INTERNĂ

Nr. ___ / Data: _____

Având în vedere:

- _____

În temeiul prevederilor legale:

- _____

DISPUNE:

Art. 1 – _____

Art. 2 – _____

Art. 3 – Prezenta decizie se comunică tuturor compartimentelor implicate și intră în vigoare la data comunicării.

Manager,
