



ROMANIA
JUDETUL IASI
COMUNA ROMÂNEȘTI

Sat Românești, Comuna Românești, Judetul Iași; E-mail:primariaromanesti@yahoo.com

PROIECT

DISPOZITIA NR. ____ / _____

**privind Regulamentul pentru masurile metodologice, organizatorice, termenele si
circulatia proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive, la nivelul UATC
Romanesti, judetul Iasi.**

Primarul Comunei Romanesti, judetul Iasi, avand in vedere:

Prevederile Anexei 1 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum si ale art 196 alin 1 si 2, dar si dispozitiile art 154-155 din acelasi Cod, cu modificarile si completarile ulterioare,

Prevederile din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislative, ale Legii nr.53/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, dispozitiile Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public, precum si ale Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare.

In interesul solutionarii si gestionarii treburilor publice, in conditiile legii,

In temeiul prevederilor art 196 alin 1 lit b teza I din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE:

Art 1 – Se aproba Regulamentul pentru masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive, la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi, prevazut in ANEXA - parte integranta din prezenta Dispozitie.

Art 2 – Incepand cu data prezentei Dispozitii, se revoca orice prevederi contrare din alte acte administrative emise in materie de catre autoritatea executiva a UATC Romanesti, jud.Iasi.

Art 3 – Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei Dispozitii persoanelor/compartimentelor cu sarcini in executare, in vederea aducerii acesteia la indeplinire.

Art 5 – Secretarul General va aduce la cunostinta consilierilor locali si a locuitorilor Comunei Romanesti, jud.Iasi, prevederile prezentei **Dispozitii**, in conditiile prevazute de art 197 si urm. din Codul administrativ.

Romanesti, _____ 2021

PRIMARUL COMUNEI ROMANESTI,

Ioan STEGARIU

Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar General Comuna,

Daniela OLTEANU

Initiator,

PRIMAR Ioan STEGARIU

Avizat p. legalitate

SECRETAR GENERAL COMUNA ROMĂNEȘTI JUDEȚUL IAȘI DANIELA OLTEANU

[Signature]



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

Anexă la Dispoziția nr. _____ / _____

REGULAMENT
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația
proiectelor de dispoziții ale autorității executive

Art.1. –(1) Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor Anexei nr. 1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și dispozițiilor art. 84 din Legea nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive.

(2) 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**.

(3) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

Art.2. - (1) Dispoziția primarului constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către Primarul comunei Românești și produce în mod direct efecte, are caracter de actualitate și este obligatorie:

- a) pe întreg teritoriul comunei Românești, în cazul în care dispoziția are caracter normativ;
- b) pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziția are caracter individual.

(2) Prin dispoziție se creează/se modifică/se sting unele drepturi și obligații sau se aprobă/se interzice o activitate din domeniile care intră în competența primarului, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Românești.

Art.3.- (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei Românești, precum și a viceprimarului, secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcționarii publici sau din personalul contractual anume responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor emise de primarul comunei Românești, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ sau Codului muncii, după caz.

Art.4.- (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către secretarul general al comunei, precum și tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Românești ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Românești, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este investit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Românești.

(2) Persoanele prevăzute la alin.(1) către care s-a delegat competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții, exercită aceste atribuții în numele primarului și nu în numele funcției pe care o dețin.

(3) Primarul poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

Art.5.- (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență, se realizează numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emitere a dispoziției, aprobat de primar.

(2) Referatul întocmit se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

Art.6.- (1) Proiectele de dispoziții trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, adaptate acestor categorii de acte și nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

(2) Proiectul de dispoziție are următoarele părți constitutive:

- a) antet- ROMÂNIA, JUDEȚUL IAȘI, COMUNA ROMÂNEȘTI”;
- b) titlul;
- c) formula introductivă;
- d) preambulul;
- e) partea dispozitivă;
- f) formula de atestare a autenticității.

(3) **Titlul proiectului de dispoziție** cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic.

(4) Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziție să fie același cu cel al altei dispoziții în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.

(5) Formula introductivă este următoarea: „*Primarul comunei Românești, județul Iași* având în vedere:”.

(6) **Preambulul** urmează formula introductivă și cuprinde:

a) menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat;

b) emiterea, în sinteză, a scopului reglementării;

c) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz;

d) înaintea părții dispozitive, următoarea formulă: „*În temeiul art. 196, alin. (1), lit.b) teza I din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ:*

" **DISPUNE** "

(7) **Partea dispozitivă** a proiectului de dispoziție reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor ce fac obiectul acestuia.

(8) **Formula de atestare a autenticității** cuprinde:

a) "PRIMARUL COMUNEI ROMÂNEȘTI", sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa :

..... ;

b) "Contrasemnează pentru legalitate:", sub care se menționează "**SECRETAR GENERAL COMUNA**", iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică specifică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:;

Art.7. - (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.4, alin.(1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătura în calitate sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul contrasemnării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Contrasemnarea pentru legalitate poate fi:

a) *favorabilă*, caz în care proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general al comunei;

b) *favorabilă, cu obiecții sau propuneri*, ce vor fi comunicate persoanei inițiatoare, verbal

e) *negativă*, caz în care secretarul general al comunei nu va semna dispoziția și va motiva în scris refuzul, însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină;

(3) Contrasemnarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

a) la prezentarea de către inițiator a proiectului de dispoziție;

b) până cel târziu cu două ore înainte de sfârșitul programului de lucru al zilei următoare celei în care i s-a prezentat proiectul de dispoziție;

c) în cazul în care examinarea proiectului de dispoziție necesită o documentare aprofundată și care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit.b), înainte de expirarea acestui termen, secretarul general al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

(4) Însușirea proiectului de dispoziție, contrasemnat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute la alin.(3), lit.a) și b).

Art.8. (1) Dispozițiile însușite de către primar prin semnătura și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor*, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.

(2) Numărul dispoziției și data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului dispoziției, întregind identitatea acesteia.

3) Elementele de identificare prevăzute la alin.(2) se înscriu de către secretarul general al comunei.

Art.9.- În situația în care emiterea dispozițiilor, precum și contrasemnarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art.6, alin.(8), lit.a) și b), în limitele și în condițiile legii, înaintea denumirii funcției se menționează "p.", reprezentând forma abreviată a cuvântului "*pentru*" și prenumele și numele persoanei respective, cât și funcția deținută de drept în structura funcțională a administrației publice locale. **Ex.: "p. PRIMARUL COMUNEI ROMÂNEȘTI",....., VICEPRIMARUL COMUNEI ROMÂNEȘTI.**

(prenumele si numele) "

Art.10.- Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/ sau hotărâri ale Consiliului Local Românești ori dispoziții ale primarului comunei Românești, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Românești.

Primar,

✍
.....

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General Comună

✍
.....