ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
PRIMARIA COMUNEI IASLOVAT
PRIMAR

DISPOZIŢIE

privind aprobarea Regulamentului cuprinzand masurile metodologice, organizatorice , termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale primarului comunei Iaslovat

Ion Cotoara- primarul comunei IASLOVAT, judeţul Suceava;

Având în vedere :

-referatul secretarului general al comunei privind necesitatea aprobării unui Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale primarului , înregistrat sub nr. /2025;

In conformitate cu prevederile:

- art. 15 alin. (2), art. 120 şi art. 121 alin. (l) şi alin. (2) din Constituţia României, republicată; - art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;

-art 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 155 alin. (l) lit. e) şi anexa nr. 1 din Ordonanţa de Urgenţă nr, 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 196 alin. (l) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

DISPUN:

Art. 1 -Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale primarului, conform ANEXEI ,care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2 - Secretarul general al comunei IASLOVAT va comunica prezenta dispozitie persoanelor si institutiilor interesate.

PRIMAR,
COTOARA ION

ROMÂNIA * JUDEŢUL SUCEAVA COM. IASLOVAT PRIMAR

Contrasemneaza
Secretar general ,
Strugari Daniela

Iaslovat ,
Nr. 69 /20.06.2025

Anexă la Dispoziția nr. 69 /2025

REGULAMENT PROPRIU

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului

Art. 1 - (l) 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.

(2) 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 - (l) Dispoziția constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către primarul comunei IASLOVAT și produce în mod direct efecte, are caracter de actualitate și este obligatorie

a) pe întreg teritoriul comunei IASLOVAT, 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 IASLOVAT.

Art. 3 - (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei IASLOVAT, 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 IASLOVAT, 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 deleagă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către secretarul general al comunei, precum și către conducătorii compartimentelor/birourilor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei IASLOVAT ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei IASLOVAT, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este învestit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei IASLOVAT.

a) Persoanele prevăzute la alin.(l) 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.

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

Art. 5 - (l) 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 - (l) 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:

1. antet
2. titlul;
3. formula introductivă;
4. preambulul;
5. partea dispozitivă;
6. formula de atestare a autenticității.

I. Antet-ROMÂNIA, JUDEȚUL SUCEAVA, COMUNA IASLOVAT, PRIMAR;

2. Titlul proiectului de dispoziție cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic. 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.

3. Formula introductivă cuprinde denumirea autorității emitente- Gheorghe Coroamă, primarul comunei IASLOVAT, județul Suceava;

4. Preambulul enunță, în sinteză, scopul și motivarea în fapt și în drept a reglementării cuprinse în partea dispozitivă , fiind structurat în trei părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

"Având în vedere:" — în care se menționează Referatul de specialitate, diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc., prin acestea exprimânduse atitudinea organului emitent față de organul care avizează actul administrativ.

"1n conformitate cu prevederile:" în care se menționează în mod expres articolele din actele normative pe baza și în executarea cărora dispoziția este emisă (legi, hotărâri, ordonanțe și ordonanțe de urgență ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv.

"In temeiul prevederilor" în care se menționează temeiul legal din Codul Administrativ.

5, Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție reprezintă conținutul propriuzis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor ce fac obiectul acestuia, precum și birourile/compartimentele/persoanele care vor aduce la îndeplinire prevederile dispoziției.

Articolul este elementul structural de bază al părții dispozitive și el cuprinde de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date.

Articolul se exprimă în textul hotărârii prin abrevierea „Art.". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul actului normativ cu cifre arabe. Dacă dispoziția cuprinde un singur articol se va defini prin „Articol unic". In cazul dispozițiilor care au ca obiect modificări sau completări ale altor dispoziții, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate. Alineatul este o subdiviziune a articolului și este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziție, frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziția nu poate fi exprimată printr-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze separate prin punct și virgulă. In dispozițiile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

Anexele la dispoziții vor avea în partea dreaptă sus a paginii scrisă mențiunea "Anexa la Dispoziția nr. _____/_____", respectiv "Anexa nr. I la Dispoziția nr. _____/_____",și vor fi

semnate de către conducătorul compartimentului care a propus emiterea dispoziției, iar în cazul unei anexe cu mai multe pagini, acestea vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

6. Formula de atestare a autenticității cuprinde:

a) „Primar", sub care se înscrie numele și prenumele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

b) „Contrasemnează pentru legalitate:" sub care se menționează „Secretarul general al comunei IASLOVAT", 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 - (l) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art. 4, alin. (l), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului 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 sau în scris, după cum secretarul general al comunei apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție;

c) 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) In situația în care sunt angajate și cheltuieli financiare sau operațiuni ce vizează patrimoniul comunei IASLOVAT, Proiectelor de dispoziții însoțite de referatul biroului/compartimentului de specialitate, în prealabil semnat de persoanele în drept, li se vor aplica VIZACFP și vor fi prezentate ulterior secretarului general al comunei în vederea contrasemnării pentru legalitate.

(5) Însușirea proiectului de dispoziție, contrasemnat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei termenele și în condițiile prevăzute de lege.

Art. 8 - (l) Modificarea unei dispoziții constă în schimbarea expresă a textului unor sau mai multor articole sau alienate ale acestuia și în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unei dispoziții se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, utilizând sintagma "se modifică si va avea următorul cuprins" urmată de redarea noului text.

(3) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unor norme juridice noi, cuprinzând ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare cum ar fi : "După articolul se introduce un nou articol, art care va avea următorul cuprins".

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

(5) Abrogarea: Prevederile cuprinse într-o dispoziție contrară altei dispoziții trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

Art. 9 - (l) Dispozițiile însușite de către primar prin semnătură și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în Registrul pentru evidența dispozițiilor, în ordinea datării lor, începând cu nr. I pe fiecare an calendaristic.

(2) numărul dispoziției și data emiterii acesteia sunt înscrise în parea de jos dispoziției, întregind identitatea acesteia;

Art. 10 - In 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 numele și prenumele persoanei respective, cât și funcția deținută de drept în structura funcțională a administrației publice locale. Ex.: „p. PRIMAR", VICEPRIMAR". (prenumele și numele).

Art. 11 - Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local ori dispoziții ale primarului comunei, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei IASLOVAT,.

PRIMAR
ION COTOARA

SECRETAR
DANIELA STRUGARI

ROMANIA - PRIMĂRIA COM. IASLOVAT JUDEȚUL SUCEAVA