**REGULAMENT PROPRIU**

**privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive**

 **Art. 1. (1).** Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor Anexei nr.1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare şi dispoziţiilor art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive.

 **(2).** În exercitarea atribuţiilor ce le revin, autorităţile administraţiei publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local adoptă hotărâri;

b) primarul emite dispoziţii.

 **(3).** În organizarea executării sau executarea în concret a legii, autorităţile deliberative şi cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, şi alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se stin drepturi şi obligaţii.

 **(4).** La elaborarea proiectelor de dispoziţii se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului şi altor acte de nivel superior.

  **(5).** Reglementările cuprinse în dispoziţiile primarilor nu pot contraveni Constituţtiei României şi reglementărilor din actele normative de nivel superior.

 **Art. 2. (1).** Dispoziţia primarului constituie actul administrativ ce exprimă voinţa manifestată unilateral de către Primarul comunei Bătrâni şi produce în mod diferit efecte, are caracter de actualitate şi este obligatorie:

- pe întreg teritoriul comunei, în cazul în care dispoziţia are caracter normativ;

- pentru persoana/persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziţia are caracter individual.

 **(2).** Prin dispoziţie se creează/modifică/sting unele drepturi şi/sau obligaţii sau se aprobă/se interzice o activitate din domeniile care intră în competenţa primarului, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al comunei Bătrâni.

 **Art. 3. (1).** Organizarea executării şi executarea în concret a dispoziţiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei Bătrâni, precum şi a viceprimarului, secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcţionarii publici sau din personalul contractual anume responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziţiei respective.

 **(2).** Neducerea la îndeplinire a prevederilor dispoziţiilor emise de primarul comunei Bătrâni, la termenele şi în condiţiile prevăzute în acestea, se sancţionează potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare sau Codului muncii, după caz.

 **Art. 4. (1).** Se deleagă competenţa de iniţiere şi elaborare a proiectelor de dispoziţii către salariaţii din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bătrâni, fiecare potrivit competenţelor, atribuţiilor şi limitelor stabilite prin fişa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este investit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al comunei Bătrâni.

 **(2).** Persoanele prevăzute la alin. (1) către care s-a delegat competenţa de iniţiere şi elaborare a proiectelor de dispoziţii, exercită aceste atribuţii în numele primarului şi nu în numele funcţiei pe care o deţin.

 **(3).** Primarul poate interveni oricând în procesul de iniţiere şi elaborare a proiectelor de dispoziţii.

 **Art. 5. (1).** Iniţierea unui proiect de dispoziţie de către persoanele către care s-a delegat această competenţă, se realizează numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emitere a dispoziţiei, aprobat de primar sau semnat la iniţiator de către primarul comunei.

 **(2).** Referatul întocmit se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenţei, constituind dovada îndeplinirii atribuţiilor şi competenţelor stabilite prin fişa postului.

 **Art. 6. (1).** Proiectele de dispoziţii trebuie să indeplinească condiţiile de formă şi fond prevăzute de Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, adaptate acestor categorii de acte şi nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

 (2). Proiectul de dispoziţie are următoarele părţi constitutive:

- antet : ROMÂNIA, JUDEŢUL PRAHOVA, PRIMARUL COMUNEI BĂTRÂNI,

- titlul;

- formula introductivă;

- preambulul;

- partea dispozitivă;

- formula de atestare a autenticităţii.

 **(3).** Titlul proiectului de dispoziţie cuprinde obiectul reglementării exprimat sisntetic.

 **(4).** Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziţie să fie acelaşi cu cel al altei dispoziţii în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziţia respectivă.

 **(5).** Formula introductivă este următoarea: „Analizând temeiurile juridice, respectiv:”

 **(6).** Preambulul urmează formula introductivă şi cuprinde:

- menţionarea dispoziţiilor legale pe baza şi în executarea cărora proiectul de dispoziţie a fost iniţiat;

- emiterea, în sinteză, a scopului reglementării;

- avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziţiei respective se impune obţinerea unui astfel de aviz precum şi rapoartele întocmite de compartimentele de specialitate;

- înaintea părţii dispozitive, următoarea fosrmulă: „în temeiul prevederilor art.196 alin. (1) litera b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului . nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI BĂTRÂNI

emite următoarea dispoziţie:”

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

 **(8).** Formula de atestare a autenticităţii cuprinde:

- „PRIMARUL COMUNEI BĂTRÂNI”, sub care se înscrie prenumele şi numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;

- CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE, sub care se menţionează „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI BĂTRÂNI”, iar sub aceasta se înscrie prenumele şi numele persoanei care exercită această funcţie publică specifică de conducere, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;

 **Art. 7. (1).** Proiectele de dispoziţii, inclusiv anexele la acestea, având ca iniţiatori persoanele prevăzute la art.4 alin (1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însuşite prin semnătura în calitate de emitent, vor obţine rapoartele de la compartimentele de specialitate apoi 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 dispoziţie se semnează de către secretarul general al comunei;

b) Favorabilă cu obiecţii sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei iniţiatoare, verbal sau în scris, propuneri care vor fi avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziţie;

c) Negativă – caz în care proiectul nu va fi semnat şi îşi va motiva, la cererea primarului, refuzul însoţit de documentele sau de informaţiile pe care se sprijină;

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

- la prezentarea de către iniţiator a proiectului de dispoziţie, dacă acesta are rapoartele de specialitate de la compartimentele de resort;

- în cazul în care examinarea proiectului de dispoziţie necesită o documentare aprofundată, sunt ridicate obiecţii sau propuneri, termenul este de 30 de zile calendaristice şi presupune actualizarea rapoartelor de specialitate de la compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului;

- în cazul în care examinarea proiectului de dispoziţie se consideră necesar şi solicitarea unor puncte de vedere de la alte autorităţi publice, termenul va fi luat în calcul de la înregistrarea răspunsului privind informaţiile solicitate.

 **(4).** Însuşirea proiectului de dispoziţie, contrasemnat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la prezentarea acestuia de către iniţiator.

 **(5).** Secretarul general al comunei Bătrâni are termen 3 zile lucrătoare de la primirea proiectului de dispoziţie semnat şi asumat de către primarul comunei, să genereze emiterea dispoziţiei, să aplice sigiliul Primarului pe aceasta şi să o prezinte la semnat.

 **Art. 8. (1).** Proiectele de dispoziţii însuşite de către primar prin semnătură şi contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în Registrul pentru evidenţa proiectelor de dispoziţii, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic;

 **(2).** Numărul proiectului de dispoziţie şi data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului proiectului de dispoziţie, întregind identitatea acesteia.

 **Art. 9.** Redactarea proiectelor de dispoziţie se va face folosind aplicaţia de digitalizare (automatizare) a proceselor de elaborare, emitere, adoptare, publicare şi urmărire a actelor autorităţilor deliberative şi executive locale prin Monitorul Oficial Local în format electronic.

 **Art. 10. (1).** Dispoziţiile însuşite de către primar prin semnătură şi contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic;

 **(2).** Numărul dispoziţiei şi data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului dispoziţiei, întregind identitatea acesteia.

 **Art. 11.** În situaţia în care emiterea dispoziţiilor, precum şi contrasemnarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 6, alin. (8), în limitele şi în condiţiile legii, înaintea denumirii funcţiei se menţionează „pentru” şi prenumele şi numele persoanei respective, cât şi funcţia deţinută de drept în structura funcţională a administraţiei publice locale. Exemplu: „pentru PRIMARUL COMUNEI BĂTRÂNI, prenumele şi numele, VICEPRIMARUL COMUNEI BĂTRÂNI.”

 **Art. 12. (1).** Prin grija secretarului general al comunei, la termenele şi în condiţiile prevăzute de lege şi/sau hotărâri ale Consiliului Local al comunei Bătrâni ori dispoziţii ale primarului comunei Bătrâni, se asigură comunicarea către Instituţia Prefectului – Judeţul Prahova, Primarul comunei Bătrâni, funcţionarul/funcţionarii care au întocmit proiectul de dispoziţie.

 **(2).** După emiterea dispoziţiei şi a publicării acesteia în Monitorul Oficial Local, funcţionarii instituţiei iau act de acestea şi sunt obligaţi să ducă la îndeplinire prevederile din acestea.