

Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul Comunei Dumbrăvești, județul Prahova

Art.1.- Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul Comunei Dumbrăvești, județul Prahova.

Art.2-(1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul Comunei Dumbrăvești, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite acestuia prin Constituție, legi, decrete ale Președintelui României, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului, prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Dumbrăvești, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate.

(2) Dispozițiile pot avea caracter normativ sau individual, în funcție de gradul de întindere al efectelor juridice.

(3) Dispozițiile cu caracter normativ sunt acte administrative care conțin reglementări cu caracter general, impersonale și cu aplicabilitate repetată, care produc efecte opozabile tuturor pe teritoriul comunei Dumbrăvești.

(4) Dispozițiile cu caracter individual sunt acte administrative care conțin reglementări care produc efecte, de regulă, față de o persoană sau, uneori, față de mai multe persoane, nominalizate expres în conținutul acestora.

(5) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea se sancționează potrivit prevederilor Codului Administrativ sau ale Codului muncii, după caz.

Art. 3. -(1) Se delegă competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele încadrate în compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Dumbrăvești, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Dumbrăvești.

(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 calitate de ocupante ale funcției/postului pe care o/îl dețin/ocupă.

(3) Fără a fi în situația unui conflict pozitiv de competență, primarul, în calitate de titular exclusiv al dreptului de emiteră a dispozițiilor, poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât la solicitarea primarului, în condițiile prevăzute la alin.(1), cât și la propunerea conducătorului compartimentului subordonat.

Art. 4. - Inițierea proiectelor de dispoziții de către persoanele cu competențe în acest domeniu se realizează numai după încunoștiințarea și, implicit, obținerea acordului primarului prin înscrierea semnăturii acestuia sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta prin dispoziție de delegare de competențe pe referatul supus aprobării.

Art. 5. - (1) Referatul este documentul care fundamentează proiectul de dispoziție, cuprinzând motivele de fapt și de drept privind necesitatea emiterii dispoziției.

(2) Referatul se înregistrează în registrul general de intrare-ieșire a corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

(3) În cazul în care inițierea proiectului de dispoziție are la baza o atribuție sau competență stabilită prin hotărâre a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziția după realizarea procedurii

prevazute la art.(4), Secretarul general al comunei va prezenta Consiliului Local, la proxima ședință, situația respectivă, astfel încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru rezolvarea corespunzătoare a problemelor. Secretarul general al comunei prezintă Consiliului Local această situație, atât în ceea ce privește activitatea proprie, cât și pe cea a celorlalte persoane prevazute la art.3 alin.(1).

(4) Personalul din cadrul compartimentelor care au inițiat proiectul de dispoziție răspunde pentru legalitatea și realitatea mențiunilor cuprinse în referat.

(5) Inițiatorul, după aprobarea referatului de către persoanele prevazute la art. 3, înregistrează proiectul de dispoziție în Registrul electronic din Monitorul Oficial Local al Comunei Dumbrăvești.

Art. 6. – (1) Proiectele de dispoziții trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevazute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, adaptate acestei categorii de acte administrative.

(2) Redactarea unui proiect de dispoziție se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de dispoziție elaborate îndeplinească condițiile de formă și fond prevazute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, adaptate acestei categorii de acte administrative.

Art. 7. – (1) Proiectele de dispoziții, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normelor din cuprins caracter obligatoriu.

(2) Textul trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și paragrafe obscure sau echivoce, cu respectarea strict a regulilor gramaticale.. Forma și estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia și claritatea dispozițiilor. Se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor.

(3) Este obligatoriu să se utilizeze codificarea standardizată a setului de caractere românești (diacritice), aliniamentul în pagină-uniform, fontul utilizat fiind Times New Roman, mărimea 12 – 14.

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

(5) Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ care le instituie, în cadrul dispozițiilor generale sau într-o anexă alăturată lexicului respectiv.

(6) Exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitarea în text la prima folosire.

(7) Textul articolelor trebuie să aibă caracter dispozitiv fără explicații sau justificări, de regulă, verbele să fie utilizate la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziției respective.

(8) Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor/liniulelor.

(9) Referirea în proiectul de dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a titlului, a numărului și anul publicării aceluși act, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 8. - Părțile constitutive ale dispozițiilor sunt: denumirea autorității emitente, titlul, preambul, partea dispozitivă, formula de atestare a legalității emiterii, semnătura Secretarului General și a Primarului, numărul și data dispoziției, anexele, după caz.

Art. 9. - (1) Titlul proiectului de dispoziție cuprinde denumirea generică și subiectul reglementării într-o formulare cât mai concisă.

(2) Proiectele de dispoziții de modificare, completare sau abrogare a altor dispoziții, vor purta în titlu mențiunea privitoare la modificarea și/sau completarea însoțită de titlul actului ce urmează a fi modificat sau/și completat, precum și de numărul și data emiterii acestuia.

(3) La stabilirea titlului este necesar să se evite paralelismele denumirilor, fiind interzis ca două acte în vigoare să poarte același titlu.

(4) Ca element de identificare, titlul se întregește, după emiterea actului, cu un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii aceasta.

Art. 10. - (1) Preambulul cuprinde în sinteză scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat în patru părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

(2) ”*Analizând temeiurile juridice, respectiv:*” – în care se menționează în mod expres articolele din actele normative pe baza și în executarea cărora dispoziția este emisă (legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență și hotărâri ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv.

(3) ”*Ținând cont de:*” – în care se menționează referatul, diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc.,

(4) ”*Luând în considerare:*” – în care sunt menționate alte documente ce fundamentează Proiectul de dispoziție și care nu fac parte din categoria documentelor menționate la pct. 2 și pct.3.

(5) ”*În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*” – în care se menționează temeiul legal din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

(6) Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: ”*Primarul comunei Dumbrăvești, emite următoarea dispoziție:* “

Art. 11. -(1) Partea dispozitivă a dispozițiilor este alcătuită din totalitatea prevederilor normative și a normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestora.

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

(3) Articolul se exprimă în textul dispoziției 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*”.

(4) În 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.

(5) *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.

(6) În 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.

Art. 23. - (1) 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.

(2) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alineate noi.

Art. 13 - În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, conținutul acestora va fi sistematizat în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

1. dispoziții generale sau principii generale - cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul și principiile acesteia;

2. dispoziții privind fondul reglementării - cuprind reglementarea propriu-zisă a relațiilor sociale ce fac obiectul actului normativ. Succesiunea și gruparea dispozițiilor de fond cuprinse în regulament sau norme metodologice de aplicare a unei hotărâri se fac în ordine logică, astfel reglementările de drept material să preceadă celor de ordin procedural, iar în caz de instituire de sancțiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispozițiilor tranzitorii și finale;

3. dispoziții tranzitorii - cuprind măsurile ce se instituie cu privire la derularea raporturilor juridice născute în temeiul vechii reglementări care urmează să fie înlocuită de noul act, precum și reglementări de corelare a celor două norme juridice, astfel încât punerea în aplicare a noului regulament sau normă să decurgă firesc și să evite retroactivitatea acestuia sau conflictul între norme succesive;

4. dispoziții finale - cuprind măsurile necesare pentru punerea în aplicare a regulamentului sau a normelor metodologice, data intrării în vigoare a acestuia, implicațiile asupra altor acte normative ca: abrogări, modificări, completări, precum și dispoziția de republicare dacă este cazul. La dispoziția cu caracter temporar se va prevedea și perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale.

Art. 14. - (1) Capitolele, titlurile, părțile se numerotează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secțiunile și paragrafele se numerotează cu cifre arabe.

(2) Titlurile, capitolele, secțiunile și paragrafele se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

Art. 15. - (1) Modificarea unei dispoziții constă în schimbarea expresă a textului unor sau mai multor articole sau alineate 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 și va avea următorul cuprins”* urmată de redarea noului text.

Art. 16. – (1) 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: (...).”*

(2) 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 introduc, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 17. – Prevederile cuprinse într-o dispoziție contrară altei dispoziții trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

Art. 18. – (1) În cazul proiectelor de dispoziții prin care se aprobă o singură anexă se utilizează expresia *“prevăzută în anexa (conform anexei) care face parte integrantă din prezenta dispoziție”*, iar când se aprobă mai multe anexe se va utiliza expresia *“prevăzute în anexele nr. 1 – ... (conform anexelor nr. 1 – ...) care fac parte integrantă din prezenta dispoziție”*.

(2) Anexele la proiectele de dispoziții vor avea în partea dreaptă sus a paginii scrisă mențiunea *“Anexă la Dispoziția nr. / ”*, respectiv *“Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. / ”*, și vor fi semnate de către conducătorul compartimentului funcțional care a propus emiterea dispoziției, iar în cazul unei anexe cu mai multe pagini, acestea vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

Art. 19. – (1) Formula de atestare a autenticității cuprinde: *„PRIMARUL COMUNEI DUMBRĂVEȘTI ”*, sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(2) Formula de atestare a legalității cuprinde sintagma: *„Contrasemnează pentru legalitate:”*, sub care se imprimă *„SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI DUMBRĂVEȘTI”*, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(3) În subsolul ultimei pagini a proiectului de dispoziție se înscriu, inițialele prenumelui și numelui persoanei care a redactat inițiatorul, persoanei care verifică și persoanei care avizează proiectul de dispoziție și numărul de exemplare.

(4) Proiectul de dispoziție va fi numerotat pe fiecare pagină, utilizând formula pagina curentă / nr. total de pagini.

Art. 20. - (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele acestora, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.3 alin.(1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătură în

calitatea sa de emitent, vor fi prezentate Secretarului general al comunei în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Proiectele de dispoziții cu caracter normativ vor fi prezentate de inițiator Secretarului general al comunei însoțite de observațiile și propunerile formulate în perioada de consultare publică, astfel cum acestea au fost înregistrate în Registrul electronic pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor din Monitorul Oficial Local.

(3) Secretarul general al comunei va verifica următoarele:

a) conformitatea cu actele normative de nivel superior în a căror executare este emisă dispoziția, respectiv dacă există concordanță între obiectul reglementat prin dispoziție și prevederile legale în temeiul cărora este emisă.

b) competența primarului de a emite dispoziția prin raportare la obiectul acesteia și atribuțiile primarului.

c) existența documentelor justificative, atunci când este cazul.

d) respectarea normelor de tehnică legislativă.

(4) În situația în care, în etapa avizării, Secretarul general al comunei formulează obiecții sau propuneri, acestea vor fi comunicate inițiatorului verbal sau în scris, după cum apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție.

Art. 21.- Proiectele de dispoziții avizate favorabil se semnează/vizează de legalitate de către Secretarul general al comunei.

Art.22.- (1) Secretarul general al comunei are dreptul de a refuza avizarea proiectelor de dispoziții pe care le apreciază că sunt ilegale cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Proiectele de dispoziții pentru care s-a refuzat avizarea se motivează de către secretarul general al comunei și este însoțit de documentele sau informațiile pe care se sprijină.

Art. 23.- (1) Avizarea 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 celei de-a 3 zi lucrătoare de la data când s-a prezentat de către inițiator a proiectului 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 .

(2) Proiectele de dispoziții atât cele contrasemnate pentru legalitate, cât și cele pentru care s-a refuzat avizarea, însoțite în acest caz de obiecțiile sau propunerile formulate, vor fi transmise de îndată, prin grija inițiatorilor, Primarului comunei Dumbrăvești în vederea analizării și semnării.

(3) Însușirea proiectului de dispoziție, vizat pentru legalitate, se face de către Primarul comunei Dumbrăvești la termenele și în condițiile prevăzute la alin.1 lit.a) și b).

Art. 24. - (1) După însușirea proiectului de dispoziție de către Primarul comunei, inițiatorul redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către Primar și contrasemnată de Secretarul general al comunei. Inițiatorul va transmite dispoziția semnată Secretarului general al comunei, în vederea atribuirii, de îndată, atât a numărului în ordine cronologică, din Registrul electronic pentru evidența dispozițiilor de la nivelul Monitorului Oficial Local.

(2) Numerotarea dispozițiilor se face separat pe fiecare an calendaristic, începând cu numărul 1.

(3) Locul, data emiterii și numărul dispoziției sunt înscrise la sfârșitul textului, întregind identitatea acesteia.

(4) În faza de proiect de dispoziție, în spațiul rezervat numărului se înscrie numărul proiectului înregistrat de inițiator în Registrul proiectelor de dispoziție din Monitorul Oficial Local.

(5) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către Primarul comunei, iar în acesta nu se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către Secretarul general al comunei, ori acesta refuză să-l semneze ca efect al faptului că vizarea pentru legalitate este negativă,

Primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziție conform obiecțiunilor sau propunerilor Secretarului general al comunei, ori poate dispune continuarea procedurii, prin redactarea dispoziției finale, conform proiectului de dispoziție, refuzat la vizare. În această ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către Secretarul general al comunei va fi motivate în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Instituției Prefectului - Județ Prahova, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute de art. 490 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În dispozițiile care, potrivit legii, necesită emiterea în mai multe exemplare originale, se va face mențiune expresă privind numărul acestora.

(6) Un exemplar original al dispoziției va rămâne în gestiunea Secretarului general al comunei în vederea arhivării conform normelor legale în materie.

Art. 25. - În situația în care emiterea dispozițiilor, avizarea sau contrasemnarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 20 alin. (1), în limitele și în condițiile legii, înaintea denumirii funcției se menționează ”p.”, reprezentând forma abreviată a cuvântului ”pentru” și prenumele și numele persoanei respective, cat și funcția deținută de drept în structura funcțională a administrației publice locale. Ex. :“p.PRIMAR.....(prenumele și numele), VICEPRIMAR”.

Art. 26.- (1) În situația în care împotriva unei dispoziții a primarului se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acesteia.

(2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art. 27. – Prin grija Secretarului General al Comunei , la termenele și în condițiile prevăzute de lege, în hotărâri ale Consiliului Local sau în dispoziții ale Primarului comunei Dumbrăvești, se asigură comunicarea dispozițiilor emise de Primarul Comunei Dumbrăvești către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate.

Art. 28. – (1) Dispozițiile se comunică prefectului în termenul prevăzut în actele normative în materie.

(2) Dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte juridice de la data aducerii la cunoștință publică. Aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termenul legal de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) Dispozițiile cu caracter individual devin obligatorii și produc efecte juridice de la data comunicării lor către persoanele cărora li se adresează.

(4) Comunicarea dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în termenul legal de la data comunicării oficiale către prefect, cu excepția dispozițiilor care au ca obiect nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici a căror intrare în vigoare este reglementată de art. 528 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29. - Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.

Primar,
Dorin- Gabriel Raducanu

Secretar general ,
Luminita- Mihaela Despa