**REGULAMENT**

**propriu, cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul orașului Broșteni, județul Suceava.**

**Art.l.** Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor anexei nr. l la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ si dispozițiilor art. 84 din Legea nr. 24/2000, privind  normele  de tehnică  legislativă  pentru  elaborarea  actelor normative,   republicată,   cu  modificările   şi   completările   ulterioare   și   cuprinde măsurile  metodologice,  organizatorice,  termenele  şi circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul orașului Broșteni, județul Suceava.

**Art.2. (1)**  Dispoziția  primarului,  ca  act   administrativ   al   autorității executive, constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul orașului Broșteni, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatoriu: **a)** pe întreg  teritoriul  orașului   Broșteni,  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 şi obligații sau  se  aprobă/se  interzice  o  activitate   din  domeniile  care  intră  în  competenta primarului, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al orașului Broșteni, județul Suceava.

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

**(4)** Dispozițiile cu caracter normativ sunt acte administrative care conțin reglementări cu caracter general, impersonale și cu aplicabilitate repetată.

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

**Art.3**. **(1)** Partea dispozitivă a dispozițiilor este alcătuită din totalitatea prevederilor normative şi a normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestora.

**(2)** Articolul este elementul structural de bază al părţii dispozitive şi el cuprinde de regulă, o singură dispoziţie normativă aplicabilă unei situaţii date.

**(3)** Articolul se exprimă în textul hotărârii prin abrevierea „**Art.**”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârşitul 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 şi este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziţie, frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziţia nu poate fi exprimată printr-o singură propoziţie sau frază, se pot adăuga noi propoziţii sau fraze separate prin punct şi 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.4. (1)** Dacă textul unui articol sau alineat conţine enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc şi nu prin liniuţe sau alte semne grafice.

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

**Art.5.** În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, conţinutul acestora va fi sistematizat în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

a) dispoziţii generale sau principii generale - cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul şi principiile acesteia;

b) dispoziţii privind fondul reglementării - cuprind reglementarea propriu-zisă a relaţiilor sociale ce fac obiectul actului normativ. Succesiunea şi gruparea dispoziţiilor 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 sancţiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispoziţiilor tranzitorii şi finale;

c) dispoziţii 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 şi reglementări de corelare a celor două norme juridice, astfel încât punerea în aplicare a noului regulament sau normă să decurgă firesc şi să evite retroactivitatea acestuia sau conflictul între norme succesive;

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

**Art.6.(1)** Capitolele, titlurile, părţile se numerotează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secțiunile şi paragrafele se numerotează cu cifre arabe.

**(2)** Titlurile, capitolele, secţiunile şi paragrafele se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

**Art.7.(1)** Modificarea unei dispoziții constă în schimbarea expresă a textului unor sau mai multor articole sau alineate şi în redarea lor într-o nouă formulare.

**(2)** Pentru exprimarea normativă a intenţiei 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.8.(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, însoţite de un indice cifric pentru diferenţiere.

**Art.9.** Prevederile cuprinse într-o dispoziție contrară altei dispoziții trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parţială.

**Art.10.** **(1)** Proiectele de dispoziții, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normelor din cuprins caracter obligatoriu.

**(2)** Textul trebuie să fie formulat clar, fluent şi inteligibil, fără dificultăţi sintactice  şi paragrafe obscure sau echivoce. Forma şi estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia și claritatea dispoziţiilor.

**(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 p – 14 p.

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

**(5)**Dacă o noţiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înţelesuri diferite, semnificaţia acestuia în context se stabileşte prin actul normativ care le instituie, în cadrul dispoziţiilor 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 explicaţii sau justificări, de regulă, verbele să fie utilizate la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziţiei respective.

**(8)** Nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosirea parantezelor/liniuțelor.

**Art.11.**- Părţile constitutive ale dispozițiilor sunt: denumirea autorității emitente, titlul, preambul, partea dispozitivă, formula de atestare a legalităţii emiterii, semnătura Secretarului General și a Primarului, numărul şi data dispoziției, anexele, după caz.

**Art.12.(1)** Organizarea executării  și executarea  în concret  a dispozițiilor constituie o preocupare   constantă  a  primarului,  a  viceprimarului,  precum  și  a secretarului   general,   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,  la termenele şi în condițiile   prevăzute   în acestea,   se   sancționează   potrivit   prevederilor   Codului Administrativ sau ale Codului muncii, după caz.

**Art.13.(1)** Se deleagă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții   către   persoanele   salariate   din  compartimentele   de  resort  din   cadrul aparatului  propriu  de  specialitate  al  primarului  orașului  Broșteni,  potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor  primarului cu care este învestit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al orașului Broșteni, județul Suceava.

**(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 şi nu în calitate de ocupante ale funcției pe care o dețin.

**(3)** Fără a fi în situația unui conflict pozitiv  de competență,  primarul, în calitate  de  titular  exclusiv  al dreptului  de  emitere  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.(l) cât  şi  la propunerea  conducătorului compartimentului subordonat.

**Art.14. (1)** Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competentă, se realizează numai după încunoștințarea și implicit obținerea acordului primarului. Atât încunoștințarea cât și acordul pot fi și verbale.

**(2)** Inițierea   emiterii   proiectului   de  dispoziție   se  efectuează  de  către persoanele  prevăzute  la  art.14  alin. (1),  care  va  prezenta  primarului  un  referat  de aprobare ce va însoţi proiectul de dispoziţie. Referatul de aprobare se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenţei, constituind dovada îndeplinirii atribuţiilor şi competenţelor stabilite prin fişa postului.

**(3)** În cazul în care iniţierea proiectului de dispoziţie are la bază o atribuţie sau competenţă stabilită prin hotărâre a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziţia  după  realizarea  procedurii  prevăzute  la  alin.(2),  secretarul  general  al orasului va prezenta Consiliului Local, la proxima şedinţă, situaţia respectivă, astfel încât  autoritatea  deliberativă  să  fie în  măsură  să  intervină  cu  noi  măsuri  pentru rezolvarea  corespunzătoare  a problemelor.  Secretarul  general  prezintă  Consiliului Local această  situaţie,  atât  în ceea ce  priveşte activitatea  proprie, cât şi pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art.4 alin.(1).

**Art.15.(1)**  Proiectel e de dispoziţii  trebuie să  îndeplinească  condiţiile  de formă şi fond prevăzute de Legea nr.24/2000  privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, 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: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă şi formula de atestare a autenticităţii.

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

**(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: "Primarul  orașului Broșteni......"

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

**a)** precizarea, în sinteză, a scopului reglementării;

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

**c)** avizele avute în vedere,   atunci   când   pentru   emiterea   dispoziţiei respective se impune obţinerea unui astfel de aviz;

**d)** înaintea părţii  dispozitive,  următoarea  formulă:  "Emite  următoarea dispoziţie:"

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

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

**a)** "PRIMAR", sub care se înscrie prenumele şi numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;

**b)** "Avizat pentru legalitate:", sub care se menţionează "Secretar general al orașului Broșteni", iar sub aceasta se înscrie prenumele şi numele persoanei care exercită această funcţie publică de conducere, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;

**c)** menţiunile privind numărul de file/numărul de anexe "F.../A...", iniţialele prenumelui şi numelui persoanei care redactează - iniţiatorul/iniţialele prenumelui şi numelui persoanei care a dactilografiat-tehnoredactat şi numărul de exemplare "Ex.: ...".

**Art.16.(1)** Proiectele de dispoziţii, inclusiv anexele la acestea, având ca iniţiatori  persoanele  prevăzute  la  art. 4  alin. (l),   prealabil  prezentării  primarului pentru a fi însuşite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al orașului în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

**(2)** Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispozitie poate fi:

**a)** favorabilă, caz în care proiectul de dispoziţie se semnează/avizeaza de către secretarul general al orasului.

**b)** favorabilă, cu obiecţii sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei iniţiatoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general al orasului apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziţie;

**c)** negativă; în acest caz avizul se motivează de către secretatul general şi este însoţit de documentele sau de informaţiile pe care se sprijină.

**(3)**  Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al orasului se poate face:

**a)** la prezentarea de către iniţiator a proiectului de dispoziţie;

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

**c)** în cazul în care examinarea proiectului de dispoziţie necesită o documentare aprofundată şi care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit.b), înainte de expirarea acestui termen, secretarul general poate solicita primarului încuviinţarea privind prelungirea termenului. După avizarea pentru legalitate, proiectul de hotarare va fi înregistrat de către secretarul general al orașului și trimis primarului spre semnare;

**(4)** Însuşirea proiectului de dispoziţie, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul orasului la termenele și în condiţiile prevăzute la alin. (3) lit.a) şi b).

**Art.17. (1)**  După  însuşirea  proiectului  de  dispoziţie  de  către  primarul orasului, compartimentul de resort initiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către primar și contrasemnată pentru legalitate de secretarul general. După contrasemnarea dispozitiilor, secretarul general le va înregistra în Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor, începând cu nr. 1, pe fiecare an calendaristic.

**(2)** În cazul în care proiectul de dispoziţie este însuşit de către primarul orașului,  iar  în  acestea  nu  se  regăsesc  materializate obiecţiuni sau  propunerile efectuate de către secretarul general al orașului, ori acesta refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea Pentru legalitate este negativă, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziție conform obiecțiunilor sau propunerilor secretarului  general,  ori  poate  dispune  continuarea  procedurii,  prin  redactarea dispozitiei finale conform proiectului de dispozitie  refuzat la avizare. In aceasta ultima situatie, refuzul contrasemnării dispozitiei finale de către secretarul general al orașului, va fi  motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Institutiei Prefectului, împreună cu dispoziția respectivă, în condiţiile prevăzute la art. 490 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

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

**(4)** În faza de proiect de dispoziţie, în spaţiul rezervat numărului se înscrie "PROIECT', iar în spaţiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a prezentat spre avizare pentru legalitate.

**Art.18.**  În situaţia în care emiterea dispoziţiilor, precum şi avizarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art.6 alin.(8) lit.a) şi b), în limitele şi în condiţiile legii, înaintea denumirii funcţiei se menţionează „/.”, reprezentând forma abreviată a cuvântului „pentru”  şi prenumele şi numele persoanei respective, cât şi funcţia deţinută de drept în structura funcţională a administraţiei publice locale. Ex.: „p/Primar, Viceprimar....nume și prenume.....și se aplică semnătura”.

**Art.19.**  Persoana care asigură secretariatul tehnic, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, efectuează comunicarea dispozitiei semnate si contrasemnate pentru legalitate, la termenele şi în condiţiile prevăzute de lege şi/sau hotărâri ale Consiliului Local, către autorităţile, instituţiile, persoanelor interesate, precum şi aducerea la cunoştinţă publică a dispoziţiilor emise de către primarul orasului Broșteni, județul Suceava.

**Art.20.**  Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziţii cuprinse în acte normative specifice în vigoare.

* // --

ROMÂNIA

JUDEȚUL SUCEAVA

**ORAȘUL BROȘTENI**

**PRIMAR**

**D I S P O Z I Ț I E**

privind aprobarea **REGULAMNETULUI propriu, cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii,**

**precum şi a dispoziţiilor emise de primarul orașului Broșteni, județul Suceava.**

Alexandru HURJUI, primarul orașului Broșteni, județul Suceava,

Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistență socială, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Broșteni, înregistrat la nr. 3897/25.06.2021,

- prevederile: - Anexa nr. 1- art 2 lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare,

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

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin.(1) lit. e), art. 196 alin.(1) lit. b), art. 197, alin.(1), art. 200, din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**D I S P U N**

**Art.1** Se aprobă REGULAMNETUL propriu, cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul orașului Broșteni, județul Suceava, conform anexei care face parte din părezenta dispoziție.

**Art. 2** Aparatul de specialitate al primarului orașului Broșteni, județul Suceava, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 3** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului-județul Suceava, pentru controlul de legalitate și afișată pe site-ul primăriei orașului Broșteni.

Primar Contrasemnează

Alexandru HURJUI Secretar general al orașului

Elena PARASCHIVEI NASTASĂ

Broșteni

25.06.2021

Nr. 109

ROMÂNIA

JUDEȚUL SUCEAVA

**ORAȘUL BROȘTENI**

**PRIMARIA**

Nr. 3897 din 25.06.2021

**R E F E R A T**

la dispoziția primarului

privind aprobarea **REGULAMNETULUI propriu, cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii,**

**precum şi a dispoziţiilor emise de primarul orașului Broșteni, județul Suceava.**

Având în vedere, prevederile: - Anexa nr. 1- art 2 lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 84 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare, î n temeiul dispozițiilor art. 155, alin.(1) lit. e), art. 196 alin.(1) lit. b), art. 197, alin.(1), art. 200, din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este necesar a se emite una dispoziție privind aprobarea REGULAMNETULUI propriu, cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul orașului Broșteni, județul Suceava, pentru a respecta prevederile legilor în vigoare.

Față de cele arătate mai sus vă rog să analizați și să dispuneți/

Secretar general al orașului

Elena PARASCHIVEI NASTASĂ