

REGULAMENTUL

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei POIENEȘTI, precum și a unor măsuri privind înregistrarea și publicarea dispozițiilor acestuia

Art. 1. – (1) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei POIENEȘTI, precum și a unor măsuri privind înregistrarea și publicarea dispozițiilor acestuia, denumit în continuare *Regulamentul*, se stabilește pentru executarea în concret a prevederilor art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cuprinsul prezentului regulament se utilizează forme prescurtate de identificare a următoarelor acte normative, astfel:

a) prin *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999* se înțelege *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

b) prin *Legea nr. 52/2003* se înțelege *Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată*;

c) prin *Codul muncii* se înțelege *Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

d) prin *Codul administrativ* se înțelege *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*.

(3) În cuprinsul prezentului regulament se utilizează forme prescurtate de identificare a următoarelor funcții, astfel:

a) *comuna este comuna POIENEȘTI*;

b) *Consiliul Local este Consiliul Local al Comunei POIENEȘTI*;

c) *dispoziția este dispoziția primarului comunei POIENEȘTI*;

d) *prefectul este prefectul județului Vaslui*.

e) *primarul este primarul comunei POIENEȘTI, autoritatea executivă a administrației publice locale*;

f) *secretarul general este secretarul general al comunei POIENEȘTI*;

g) *viceprimarul este viceprimarul comunei POIENEȘTI*.

(4) În înțelesul prezentului regulament, termenul *elaborare* este sinonim cu termenul *redactare*.

(5) În înțelesul prezentului regulament, prin sintagma *intrare în vigoare*, se înțelege:

a) *data de la care dispoziția cu caracter normativ devine obligatorie*, fiind adusă la cunoștință publică;

b) *data de la care dispoziția cu caracter individual produce efecte juridice*, fiind comunicată persoanei/persoanelor căreia/căroră se adresează.

Art. 2. – (1) Dispoziția primarului constituie actul administrativ care exprimă voința manifestată unilateral de către autoritatea executivă a administrației publice locale, în exercitarea atribuțiilor sale, fiind de actualitate, și care:

a) **devine obligatorie** pe întreg teritoriul comunei, **în cazul în care dispoziția are caracter normativ**, respectiv cea care cuprinde reguli generale de conduită, impersonale și de aplicabilitate repetată, în vederea aplicării la un număr nedeterminat de subiecți;

b) **produce efecte juridice**, de regulă, față de o persoană sau, uneori, față de mai multe persoane, **în cazul în care dispoziția are caracter individual**, respectiv cea care creează, modifică sau stinge drepturi și obligații în beneficiul sau în sarcina unei/unor persoane determinate sau determinabile.

(2) Prin dispoziție se creează, se modifică ori se sting, după caz, unele drepturi și/sau obligații ori se aprobă/se interzice o activitate din domeniile care intră în competența primarului pentru punerea în aplicare a:

a) legilor;

b) decretelor Președintelui României;

c) ordonanțelor de urgență ale Guvernului;

d) ordonanțelor Guvernului;

e) hotărârilor Guvernului;

f) hotărârilor Consiliului Local.

(3) Primarul, în condițiile legii, dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea:

a) ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale și ale Prefectului Județului Vaslui;

b) dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Vaslui, precum și a hotărârilor Consiliului Județean Vaslui.

Art. 3. – (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului, a viceprimarului, a secretarului general, a administratorului public, precum și a oricărui 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 și în condițiile prevăzute în acestea, cu vinovăție atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.

Art. 4. – (1) Se delegă atribuțiile primarului, de inițiere și de elaborare a proiectelor de dispoziții, către:

a) viceprimar;

b) secretarul general;

c) administratorul public;

d) conducătorii compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

e) conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de interes local, cu sau fără personalitate juridică.

(2) Personalul din cabinetul primarului poate solicita oricărui dintre persoanele îndrituite să inițieze și să elaboreze proiecte de dispoziții, în funcție de necesitățile semnalate, precum și să participe la redactarea acestora, înmându-i-le primarului sau oricăreia dintre persoanele prevăzute la alin. (1). Teza întâi se aplică în mod corespunzător și persoanei din cabinetul viceprimarului.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită atribuțiile delegate pentru realizarea prerogativelor primarului, potrivit legii sau pentru punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Local, în numele și pe seama autorității executive și nu în numele funcției pe care o dețin.

(4) Fără a fi în situația unui conflict juridic, primarul poate interveni oricând și asupra oricăreia dintre persoanele prevăzute la alin. (1) în procesul de inițiere și de elaborare a proiectelor de dispoziții.

(5) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât în condițiile prevăzute la alin. (1), cât și la propunerea conducătorului compartimentului supraordonat, precum și ori de câte ori primarul o solicită, în scris sau verbal.

(6) Orice proiect de dispoziție se înregistrează în *Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive*, începând cu nr. 1, pe fiecare an calendaristic, potrivit prevederilor art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1 la Codul administrativ.

Art. 5. – (1) Proiectul de dispoziție cu caracter normativ se aduce la cunoștință publică cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emitere, prin publicarea în Monitorul Oficial Local, în *Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive*, astfel cum este prevăzut la 7 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, coroborat cu art. 1 alin. (2) lit. f) și alin. (3) lit. d) din anexa nr. 1 la Codul administrativ.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a) data publicării în Monitorul Oficial Local;

b) referatul de aprobare privind necesitatea emiterii dispoziției cu caracter normativ propuse;

c) textul complet al proiectului dispoziției respective;

d) termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul dispoziției respective.

(3) Prin publicarea anunțului în Monitorul Oficial Local se materializează și obligația prevăzută la art. 7 alin. (3) din Legea nr. 53/2003.

(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de dispoziții propuse.

(5) Proiectul de dispoziție cu caracter normativ se transmite spre analiză și emitere primarului, numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Art. 6. – (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această atribuție, se realizează numai după încunoștințarea și obținerea acordului primarului. Atât încunoștințarea, cât și acordul pot fi numai verbale.

(2) În cazul în care oricare dintre persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1) au o atribuție care pentru a fi exercitată, în condițiile legii sau a hotărârilor Consiliului Local, este condiționată de emiterea unei dispoziții pentru care primarul și-a dat ori nu și-a dat acordul prevăzut la alin. (1), persoana interesată va prezenta primarului un referat de aprobare ce va însoți proiectul de dispoziție. Referatul de aprobare se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuției respective, stabilite prin fișa postului.

(3) Referatul de aprobare prezintă, succint:

a) cerințele care justifică intervenția normativă atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectului dispoziției;

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea, revocarea, încetarea aplicabilității sau abrogarea unor dispoziții anterioare în materia respectivă de către primar.

(4) În cazul în care inițierea proiectului de dispoziție are la bază o atribuție pentru punerea în aplicare a unei hotărâri a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziția după realizarea procedurii prevăzute la alin. (2), secretarul general prezintă Consiliului Local, la proxima ședință, situația respectivă, astfel încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru soluționarea corespunzătoare a măsurilor stabilite prin acea hotărâre. Secretarul general prezintă Consiliului Local această situație pentru oricare dintre persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1).

Art. 7. – (1) Proiectele de dispoziții se redactează în forma prescriptivă proprie normelor juridice și trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, 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: titlul și, dacă este cazul, preambulul, formula introductivă, partea dispozitivă și formula de atestare a autenticității dispoziției.

(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) În cazul dispoziției prin care se modifică ori se completează o altă dispoziție, titlul acesteia va exprima operațiunea de modificare sau de completare a dispoziției avută în vedere.

(6) Ca element de identificare, titlul se întregeste, după aprobarea dispoziției, cu un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii, în formatul: ziua, luna, anul.

(7) Preambulul cuprinde, în această ordine:

- a) menționarea temeiurilor juridice, respectiv dispozițiile legale pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat;
- b) scopul emiterii dispoziției, în sinteză;
- c) referatul de aprobare, în cazul în care proiectul de dispoziție este inițiat de către oricare dintre persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1);
- d) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz; în cazul în care proiectul de dispoziție a primarului intră sub incidența unui proiect de operațiune, astfel cum este definit la alin. (2) lit. u) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, pe proiectul respectiv se menționează faptul că poartă viza de control financiar preventiv propriu, identitatea persoanei care acordă această viză, cu menționarea numărului din registrul condus în acest sens la nivelul compartimentului de specialitate prevăzut la art. 10 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999.

(8) După menționarea tuturor informațiilor prevăzute la alin. (7) și înaintea părții dispozitive, se înscrie temeiul legal, respectiv: „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,” urmat de sintagma: „**PRIMARUL COMUNEI POIENEȘTI** emite următoarea dispoziție:”

(9) Formula utilizată, potrivit alin. (7), este următoarea:

„Analizând temeiurile juridice, respectiv:

a) art. 120 și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

b) art. ... paragraful ... din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;

d) ...”.

(10) În formula prevăzută la alin. (9):

a) la lit. b) se face trimitere la articolul și paragraful din *Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997*, în funcție de încadrarea juridică, în această Cartă, a obiectului supus reglementării;

b) la lit. d) și următoarele se menționează celelalte acte normative pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat.

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

(12) Formula de atestare a autenticității cuprinde:

a) „**PRIMARUL COMUNEI**”, sub care se înscrie identitatea persoanei care exercită această funcție de autoritate publică, prin prenumele și numele său, fără abrevieri, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

b) „**Avizează, pentru legalitate:**”, sub care se menționează „**SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI**”, iar sub această mențiune se înscrie identitatea persoanei care exercită această funcție publică de conducere, prin prenumele și numele său, fără abrevieri, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

c) într-un dreptunghi, mențiunile privind numărul de pagini/numărul de anexe „P.../A...”, precum și „(inițialele prenumelui și numelui persoanei sau persoanelor care redactează, având calitatea de inițiator)/(inițialele prenumelui și numelui persoanei/persoanelor care a/au tehnoredactat)”.

(13) În cazul dispoziției, formula de la alin. (12) lit. b) este: „**Contrasemnează, pentru legalitate:**” sub care se menționează „**SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI**”, iar sub această mențiune se înscrie identitatea persoanei care exercită această funcție publică de conducere, prin prenumele și numele său, fără abrevieri, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

Art. 8. – (1) Elementul structural de bază al părții dispozitive a proiectului de dispoziție îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură prevedere normativă aplicabilă unei situații date.

(2) Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de dispoziție prin abrevierea „art.”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de dispoziție.

(3) Dacă proiectul de dispoziție cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic”. În cazul actelor normative 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.

(4) În cazul în care din prevederea normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării.

(5) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, iar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct.

(6) Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. 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.

(7) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului român și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(8) Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:

a) denumirea celor stabiliți să asigure aducerea la îndeplinire a prevederilor dispoziției și să informeze periodic primarul, cu rezultatele obținute în urma aplicării ei;

b) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin adoptarea acelei dispoziții;

c) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor.

Art. 9. – (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 semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general în scopul avizării, pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea, pentru legalitate, poate avea următoarele forme:

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

b) favorabilă, cu obiecții sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițiatoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție;

c) nefavorabilă, constituind refuz de a aviza, caz în care, potrivit art. 490 alin. (4) din Codul administrativ, acesta se face în scris și se motivează de către secretarul general fiind însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină; refuzul se înregistrează în Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris, prevăzut la art. 1 alin. (3) lit. a) din anexa nr. 1 la Codul administrativ

(3) Avizarea, pentru legalitate, de către secretarul general 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 poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

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

Art. 10. – (1) După însușirea proiectelor de dispoziții de către primar, atunci când în conținutul acestora se regăsesc materializate obiecțiunile sau propunerile secretarului general, acesta le contrasemnează și le atribuie, de îndată, numere în ordinea datării lor din **Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive**, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic, potrivit prevederilor art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1 la Codul administrativ.

(2) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primar, iar în acesta nu se regăsesc materializate obiecțiile sau propunerile efectuate de către secretarul general ori refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea, pentru legalitate, este nefavorabilă, secretarul general are obligația să procedeze, de îndată, la atribuirea de număr de ordine, potrivit alin. (1), urmând ca obiecțiile cu privire la legalitate, precum și motivarea pentru avizarea nefavorabilă, să fie comunicate prefectului, în condițiile prevăzute la art. 197 alin. (3) din Codul administrativ.

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

(4) În faza de proiect de dispoziție, în spațiul rezervat numărului se înscrie „PROIECT”, iar în spațiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a prezentat spre avizare, pentru legalitate, secretarului general.

(5) Elementele de identificare prevăzute la alin. (2) se înscriu de către secretarul general, cu cerneală, cu pix sau în formă electronică, după caz, peste cele prevăzute la alin. (3), urmând ca multiplicarea să se facă după înscrierea celor care corespund identității dispoziției respective. Exemplarul proiectului cu elementele de identificare, înscrise olograf ori în formă electronică, rămâne la inițiator.

(6) Proiectele de dispoziții se elaborează, pe întreg circuitul de la inițiere și până la semnarea acestora, iar dispozițiile se arhivează, cu precădere, în format electronic, ținând seama de prevederile:

a) Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

b) Legii nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică;

c) Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. – În cazul în care primarul este și inițiatorul, de fapt, al proiectului de dispoziție, avizarea, pentru legalitate, se face de către secretarul general la termenele și în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (2) și (3).

Art. 12. – În situația în care emiteria dispozițiilor, precum și avizarea/contrasemnarea, pentru legalitate, se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 6 alin. (1) 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,” VICEPRIMARUL COMUNEI”. (prenumele și numele).

Art. 13. – (1) După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei dispoziții pot surveni unele evenimente, precum: modificarea, completarea, suspendarea, revocarea, încetarea aplicabilității, anularea sau abrogarea.

(2) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unui sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de dispoziție se formulează utilizându-se sintagma „*Se modifică art. ... și va avea următorul cuprins:* ”, urmat de redactarea noului text.

(3) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unei norme juridice noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „*După articolul/alineatul se introduce un nou articol/alineat,, cu următorul cuprins:* ”

(4) Dispoziția de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

(5) Modificarea ori completarea unei dispoziții este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acelei dispoziții ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar, dispoziția se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogată.

(6) În cazul în care se modifică sau se completează o altă dispoziție, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(7) Reglementările de modificare și de completare se încorporează în dispoziția de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervențiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la dispoziția de bază.

(8) Revocarea sau încetarea aplicabilității unei dispoziții constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

(9) Anularea dispoziției se realizează prin pronunțată o hotărâre a instanței în acest sens.

(10) Prevederile cuprinse într-o dispoziție, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate.

(11) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

(12) În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(13) Abrogarea unei dispoziții, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(14) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

(15) În vederea abrogării, dispozițiile ori prevederile din acestea, vizate, trebuie determinate expres prin menționarea tuturor datelor de identificare a acestora.

(16) În cazuri speciale aplicarea unei dispoziții poate fi suspendată printr-o altă dispoziție. În această situație se vor prevedea, în mod expres, data la care se produce suspendarea, precum și durata ei determinată.

(17) Prin excepție de la prevederile alin. (16), suspendarea dispoziției poate fi și ca urmare a faptului că este:

a) atacată de prefect;

b) pronunțată o hotărâre a instanței în acest sens.

(18) La expirarea duratei de suspendare dispoziția afectată de suspendare reintră de drept în vigoare.

(19) Prelungirea suspendării ori modificarea sau abrogarea dispoziției suspendate poate face obiectul unei dispoziții exprese, cu aplicare de la data expirării suspendării.

Art. 14. - Prin grija secretarului general, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau de hotărâri ale Consiliului Local ori de dispoziții ale primarului, se asigură comunicarea către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primar.

Art. 15. - (1) Pe orice dispoziție a primarului, după semnăturile persoanelor autorizate, potrivit prezentului regulament, se înserează următorul cartuș:

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI, DUPĂ ATESTAREA AUTENTICITĂȚII ACESTEIA			
PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare emiterii Dispoziției primarului nr. /202..			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../202..	
2	Data până la care dispoziția trebuie comunicată prefectului ⁷⁾ , potrivit legii	.../.../202..	
3	Comunicarea către prefectul județului Vaslui ²⁾	.../.../202..	
4	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../202..	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../202..	
6	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../202..	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:			
¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investeste cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;			
²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general ... comunică dispozițiile primarului prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;			
³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al”;			
⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se			

face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

⁷⁾ art. 599: „Termenele prevăzute de prezentul cod se calculează pe zile calendaristice, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește, cu excepțiile expres prevăzute de prezentul cod.”

IMPORTANT: Potrivit prevederilor art. 197 alin. (5) din Codul administrativ, coroborate cu cele ale art. 5 alin. (2) din anexa nr. 1 la Codul administrativ, începând cu data de 1 ianuarie 2020 ➤ *Dispozițiile cu caracter normativ se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local, în format „pdf” editabil, pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.*

(2) Datele din cartușul prevăzut la alin. (1) se înscriu prin grija secretarului general ori a directorului general din cadrul Direcției generale pentru monitorizarea procedurilor administrative, semnând în coloana 3.

(3) Dispoziția primarului cu caracter normativ se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local, numai după ce este completat cartușul prevăzut la alin. (1). Pentru dispoziția publicată în format electronic, în coloana 3, se înserează numai prenumele și numele persoanelor respective.