



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI CUZA VODĂ
Adresa: strada Calea Călărași, nr.24, sat Ceacu
comuna Cuza Voda, jud. Călărași
e-mail: primariacuzavodacalarasi@gmail.com
tel / fax +40 242 339397 sau +40 242 339426



www.jasanz.org/

register

DISPOZITIE

privind aprobarea

REGULAMENTULUI PROPRIU

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și
circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de
către primarul Comunei CUZA VODĂ

PRIMARUL COMUNEI CUZA VODĂ

Luând în considerare referatul secretarului general al comunei , nr. 318 / 19. 01. 2022 ,

Având în vedere prevederile :

- Ordinului nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;
- O.U.G. nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- Legii nr. 24 /2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative , republicată ;
- Legii nr. 52/ 2003 privind Transparența decizională în administrația publică, republicată

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE :

Art. UNIC Se aprobă

REGULAMENTUL PROPRIU

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și
circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de
către primarul Comunei CUZA VODĂ, ANEXA la prezenta dispoziție .

Prezenta dispoziție se comunică , prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului-județul Călărași și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa www.primariacuzavoda și prin afișare, la sediul Primăriei comunei CUZA VODĂ .

PRIMARUL comunei Cuza Vodă,

Ec. Monica -Silvia CEAUȘESCU



NR. 37

Emisă la Cuza Vodă

Astăzi, 19 .01.2022

Contrasemnează,

Secretar general al comunei Cuza Vodă,

jr. Cornelia RUSEN

REGULAMENTUL PROPRIU

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de către primarul comunei CUZA VODĂ

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Primarul comunei Cuza Vodă emite dispoziții în limitele stabilite prin lege, și numai, în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art.2. (1) Dispozițiile Primarului comunei Cuza Vodă se inițiază, se elaborează, se emit și se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare , ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 , republicată, privind transparența decizională în administrația publică, ale Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, ale Ordinului nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum și, cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de dispoziții se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în dispozițiile Primarului comunei Cuza Vodă nu se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior și nici principiilor și dispozițiilor acestora.

Art.3. Dispozițiile Primarului comunei Cuza Vodă se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior, cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a hotărârilor Consiliului Local al comunei Cuza Vodă .

Art.4. (1) Dispoziția primarului, ca act administrativ al autorității executive, constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul comunei Cuza

Vodă, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatoriu:

1. pe întreg teritoriul comunei Cuza Vodă, în cazul în care dispoziția are caracter normativ;
2. 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 Cuza Vodă .

CAPITOLUL 2 - INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE

Art.5. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Primarul comunei Cuza Vodă emite, după caz, dispoziții cu caracter normativ sau individual.

(2) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului și aparatului său de specialitate, responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(3) 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.6. (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele încadrate din compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cuza Vodă, 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 comunei Cuza Vodă .

(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.7. (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență, 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.6 alin.(1), care vor prezenta primarului un referat de aprobare ce va însoți proiectul de dispoziție. Referatul de aprobare 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 bază o atribuție sau competență stabilită prin hotărâre a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziția după realizarea procedurii prevăzute la alin.(2), 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 prezintă Consiliului Local această situație, atât în ceea ce privește activitatea proprie, cât și pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art.6 alin.(1).

Art.8. (1) 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 au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată:

1. La redactarea unui proiect de dispoziție trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul;
2. proiectul de dispoziție trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;
3. se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

4. este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
5. exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
6. utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
7. nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
8. referirea în proiectul de dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării aceluși act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel, orice confuzie este exclusă.

Art.9. (1) Părțile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:

1. antet - România, Județul Călărași, Comuna Cuza Vodă , Primarul;
2. titlul proiectului de dispoziție - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de dispoziție, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (*Proiect de dispoziție privind ...*). Se interzice ca denumirea proiectului de dispoziție să fie aceeași cu cea a altui proiect de dispoziție în vigoare. În cazul în care prin dispoziție se modifică ori se completează o altă dispoziție, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a celei avute în vedere;
3. preambul - enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de dispoziție, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează referatul de aprobare, precum și temeiurile juridice pe baza, și în executarea cărora proiectul de dispoziție, a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre;
4. formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (....., *Primarul Comunei Cuza Vodă, DISPUNE:*);
5. partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție;
6. atestarea autenticității - proiectul de dispoziție se semnează de către inițiator și se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de dispoziție este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive a proiectului de dispoziție îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă

unei situații date. 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 numerează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de dispoziție. 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 acte normative, articolele se numerează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

1. În cazul în care din dispoziția 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. Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. 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 numerează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.
2. Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.
3. Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:
4. Caracterul dispoziției (normativ sau individual);
5. denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor;
6. denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziție și să informeze periodic primarul cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.
7. indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea aceluia act.

Art.10. (1) La redactarea textului unui proiect de dispoziție se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări numerice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

1. Pot constitui anexe la un proiect de dispoziție reglementările ce trebuie aprobate de primar, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.
2. Anexa trebuie să aibă un temei - cadru în corpul dispoziției și să se refere exclusiv la obiectul determinat prin textul de trimitere.

3. Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de dispoziție. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.
4. Titlul anexei va cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.
5. Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de dispoziție vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea „Anexa nr. _ la Dispoziția Primarului Comunei Cuza Vodă nr. __ din ___”.

Art.11. (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.6 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.

A. Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție poate fi:

1. **favorabilă**, caz în care proiectul de dispoziție se semnează/avizează de către secretarul general al comunei;
2. **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;
3. **negativă**, în acest caz avizul se motivează de către secretarul general și este însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

B. Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

1. la prezentarea de către inițiator a proiectului de dispoziție;
2. 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.
3. în cazul în care examinarea proiectului de dispoziție necesită o documentare aprofundată și care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la pct.2 , înainte de expirarea acestui termen, secretarul general poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului. După avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi înregistrat de către secretarul general al comunei și trimis primarului spre semnare;
4. însușirea proiectului de dispoziție, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute la pct. 1,2,3, .

CAPITOLUL 3 - DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE CU CARACTER NORMATIV

Art.12. Proiectele de dispoziție cu caracter normativ care urmează a fi emise se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și emitere, printr-un anunț înserat pe site-ul propriu, afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

a. Anunțul trebuie să cuprindă:

1. data afișării;
2. un referat de aprobare privind necesitatea emiterii actului normativ propus;
3. textul complet al proiectului actului respectiv;
4. termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ;
5. anunțul referitor la elaborarea unui proiect de dispoziție cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea de către autoritățile publice;
6. persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de dispoziție propuse este secretarul general al comunei;
7. proiectul de dispoziție cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Art.13. (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de dispoziție cu caracter normativ, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Desfășurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin.(10) din Legea nr.52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Proiectele de dispoziție în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(3) La dezbaterile publice vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de dispoziție și personalul din compartimentul de specialitate care l-a redactat, precum și reprezentanții autorității publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

(5) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de dispoziție și referatului de aprobare inițiale, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se refere la forma proiectului de dispoziție care va fi transmis spre avizare de legalitate secretarului general al comunei.

(6) În situația în care între inițiator și secretarul general există puncte de vedere diferite, proiectul de dispoziție va fi avizat de legalitate în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate emitentului dispoziției, Primarul Comunei Cuza Vodă .

Art.14. (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul Primăriei într-un spațiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare. Acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică și va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabile desemnată de către primarul comunei.

(3) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice au valoare de recomandare.

(4) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei și publicată în site-ul propriu.

CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

Art.15. (1) După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul comunei, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către primar și contrasemnată pentru legalitate de secretarul general. După contrasemnarea dispozițiilor, secretarul general le va înregistra în Registrul pentru evidența dispozițiilor, începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.

(2) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primarul comunei, iar în acestea 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 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 dispoziției finale conform proiectului de dispoziție refuzat la avizare. În această ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către secretarul general al comunei, va fi motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Instituției Prefectului, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute la art.490 din Ordonanței de Urgență a Guvernului 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 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.

Art.16. Prin grija persoanei care asigură monitorizarea procedurilor administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se efectuează comunicarea dispoziției semnate și contrasemnate pentru legalitate, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local, către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Cuza Vodă .

Art.17. (1) În situația în care împotriva unei dispoziții a primarului se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, inițiatorului 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.18. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a Primarului Comunei **Cuza Vodă**, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL comunei Cuza Vodă,
Ec. Monița Silvia CEAUȘESCU



NR. 37

Emisă la Cuza Vodă

Astăzi, 19 .01.2022

Contrasemnează,

Secretar general al comunei Cuza Vodă,

jr. Cornelia RUSEN

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cornelia RUSEN", is written below the name.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI CUZA VODĂ
Adresa: strada Calea Călărași, nr.24, sat Ceacu
comuna Cuza Voda, jud. Călărași
e-mail: primariacuzavodacalarasi@gmail.com
tel / fax +40 242 339397 sau +40 242 339426



www.jasanz.org/

register

Nr. 318 / 19. 01. 2022

Secretar general al comunei Cuza Vodă
Cornelia RUSEN

REFERAT

Având în vedere prevederile :

- Ordinului nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;
- O.U.G. nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- Legii nr. 24 /2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative , republicată ,

este necesară emiterea unei dispoziții privind aprobarea REGULAMENTULUI PROPRIU cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de către primarul Comunei CUZA VODĂ .

Astfel , emiterea unui act administrativ cum este dispoziția primarului , trebuie să urmeze , cu strictețe , reglementările din Legea nr 24/ 2000, care prevede :

ART. 2

Tehnica legislativă

(1) Tehnica legislativă asigură sistematizarea, unificarea și coordonarea legislației, precum și conținutul și forma juridică adecvate pentru fiecare act normativ.

(2) Normele de tehnică legislativă definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, publicarea și republicarea actelor normative, precum și limbajul și stilul actului normativ.

ART. 3

Respectarea normelor de tehnică legislativă

(1) Normele de tehnică legislativă sunt obligatorii la elaborarea proiectelor de lege de către Guvern (...) , precum și la elaborarea și adoptarea actelor normative ale celorlalte autorități cu asemenea atribuții.

(2) Normele de tehnică legislativă se aplică, în mod corespunzător, și la elaborarea și adoptarea proiectelor de ordine, instrucțiuni și de alte acte normative emise de conducătorii organelor administrației publice centrale de specialitate, precum și la elaborarea și adoptarea actelor cu caracter normativ emise de autoritățile administrației publice locale.

ART. 6

Conținutul și fundamentarea soluțiilor legislative

(1) Proiectul de act normativ trebuie să instituie reguli necesare, suficiente și posibile care să conducă la o cât mai mare stabilitate și eficiență legislativă. Soluțiile pe care le cuprinde trebuie să fie temeinic fundamentate, luându-se în considerare interesul social, politica legislativă a statului român și cerințele corelării cu ansamblul reglementărilor interne și ale armonizării legislației naționale cu legislația comunitară și cu tratatele internaționale la care România este parte, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

(2) Pentru fundamentarea noii reglementări se va porni de la dezideratele sociale prezente și de perspectivă, precum și de la insuficiențele legislației în vigoare.

(3) Proiectele de acte normative se supun spre adoptare însoțite de o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum și de un studiu de impact, după caz.

ART. 9

Avizarea proiectelor

(1) În cazurile prevăzute de lege, în faza de elaborare a proiectelor de acte normative inițiatorul trebuie să solicite avizul autorităților interesate în aplicarea acestora, în funcție de obiectul reglementării.

ART. 45

Mențiunea privind transpunerea normelor comunitare

(1) În situația actelor normative care transpun direct norme comunitare în dreptul intern, după partea dispozitivă a acestora se face o mențiune care să cuprindă elementele de identificare a actului comunitar care a fost preluat, după modelul următor: "Prezenta/prezentul ... (se menționează tipul actului normativ) transpune Directiva nr. .../... privind ..., publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. .../... ."

(2) Dacă printr-un act normativ se transpune doar parțial un act comunitar, mențiunea prevăzută la alin. (1) trebuie să specifice în detaliu textele (secțiuni/articole/paragrafe, după caz) transpuse.

ART. 47

Articolul, elementul structural de bază al părții dispozitive

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

(2) Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării.

(3) Articolul se exprimă în textul legii prin abrevierea "art.". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul actului normativ, cu cifre arabe. Dacă actul normativ cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "Articol unic".

(4) În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

ART. 48

Alineatul

(1) În cazul în care din dispoziția 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.

(2) Alineatul, ca subdiviziune a articolului, este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziție sau frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

(3) Dacă în cuprinsul unui articol se utilizează un termen sau o expresie care are în contextul actului normativ un alt înțeles decât cel obișnuit, înțelesul specific al acesteia trebuie definit în cadrul unui alineat

subsecvent. În cazul în care frecvența unor astfel de termeni și expresii este mare, actul normativ trebuie să cuprindă în structura sa un grupaj de definiții sau o anexă cu un index de termeni.

(4) În actele normative 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. Pentru claritatea, concizia și caracterul unitar al textului unui articol se recomandă ca acesta să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate.

ART. 58

Evenimentele legislative

(1) După intrarea în vigoare a unui act normativ, pe durata existenței acestuia pot interveni diferite evenimente legislative, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, republicarea, suspendarea sau altele asemenea.

ART. 80

Obiectul de reglementare

Actele normative ale autorităților administrației publice locale se adoptă ori se emit pentru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege și numai în domeniile în care acestea au atribuții legale.

ART. 81

Subordonarea față de actele de nivel superior

(1) La elaborarea proiectelor de hotărâri, ordine sau dispoziții se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior.

(2) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliilor locale și ale consiliilor județene, precum și cele cuprinse în ordinele prefectilor sau în dispozițiile primarilor nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

ART. 82

Temeiul legal

În formula introductivă a proiectului de act normativ adoptat sau emis de autoritățile administrației publice locale se menționează, pe lângă temeiurile juridice.

ART. 83

Publicarea

În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptate de autoritățile administrației publice locale se aduc la cunoștință publică, în condițiile legii (...), prin afișare în locuri autorizate și prin publicare într-un cotidian local de mare tiraj.

ART. 84

Regulamentele proprii de aplicare

Parlamentul, Guvernul și celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență.

Cu respect ,

Secretar general ,

Jr. Cornelia RUSEN

