



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA

PRIMARUL MUNICIPIULUI DEVA



DISPOZIȚIA

nr.689 din 22.05.2025

privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Art.154 alin.4, al art.155 alin.1 lit."e", art.243 alin.1 lit."a", precum și art.1 alin.2 lit."b" din Anexa nr.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

Referatul Direcției Juridice, administrație publică locală nr.49418/2025 din care reiese necesitatea aprobării Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive,

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,

PRIMARUL MUNICIPIULUI DEVA

emite următoarea dispoziție:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. - Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. - Prezenta dispoziție se comunică:

-Instituției Prefectului județului Hunedoara;

-Compartimentului administrație publică locală;

-Direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate și din subordinea Consiliului local.

PRIMARUL MUNICIPIULUI DEVA

Lucian Ioan RUS

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA

Florina-Doris VISIRIN

REGULAMENT

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive

Art.1. - Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul municipiului Deva.

Art.2. - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, primarul emite dispoziții - acte administrative cu caracter normativ sau individual, în limitele stabilite prin Constituția României sau lege și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art.3. (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul municipiului Deva, în regim de putere publică, în vederea executării în concret a legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite acestuia prin Constituție, legi, decrete ale Președintelui României, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului sau prin hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva.

(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 și care devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(4) Dispozițiile cu caracter individual sunt acte administrative care conțin reglementări care generează efecte, de regulă, față de o persoană sau, uneori, față de mai multe persoane, nominalizate expres în conținutul acestora și care produc efecte juridice de la data comunicării către persoana/persoanele cărora li se adresează.

Art.4. - Proiectul de dispoziție trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, adaptate acestei categorii de acte administrative.

Art.5. - Proiectul de dispoziție trebuie să se integreze organic în sistemul legislației, scop în care:

a) proiectul de dispoziție trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune;

b) proiectul de dispoziție, întocmit pe baza unui act de nivel superior, nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni principiilor și dispozițiilor acestuia;

c) proiectul de dispoziție trebuie să fie corelat cu reglementările comunitare și cu tratatele internaționale la care România este parte.

d) proiectul de dispoziție trebuie să fie corelat cu dispozițiile Convenției europene a drepturilor omului și ale protocoalelor adiționale la aceasta, ratificate de România, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

Art.6. - (1) Proiectul de dispoziție, prin modul de exprimare, trebuie să asigure dispozițiilor sale un caracter obligatoriu.

(2) Dispozițiile cuprinse în proiectul de dispoziție pot fi, după caz, imperative, supletive, permissive, alternative, derogatorii, facultative, tranzitorii, temporare, de recomandare sau altele asemenea; aceste situații trebuie să rezulte expres din redactarea normelor.

(3) Textul legislativ trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și paragrafe obscure sau echivoce. Forma și estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia și claritatea dispozițiilor.

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

(5) Redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în înțelesul lor curent din limba română modernă, cu evitarea regionalismelor. Redactarea este subordonată dezideratului înțelegerii cu ușurință a textului de către destinatarii acestuia.

(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 explicarea în text, la prima folosire.

(7) Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor.

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

Art.7. - Părțile constitutive ale dispozițiilor sunt: denumirea autorității emitente, titlul, preambul, formula introductivă, partea dispozitivă, formula de atestare a legalității emiterii, semnătura Secretarului General și a Primarului, numărul și data dispoziției, anexele, după caz.

Art.8. - (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 întregeste, după emiterea actului, cu un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii aceasta.

Art.9. - Preambulul enunță, în sinteză, scopul și, după caz, motivarea reglementării, temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat în patru părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

1. **"Analizând temeiurile juridice:"** – 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.

2. **"Ținând cont de:"** – cereri, diverse adrese, avize obligatorii potrivit legii, precum și alte documente ce fundamentează Proiectul de dispoziție;

3. **"Luând act de:"** – referatul compartimentului de specialitate;

Art.10. (1) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție este alcătuită din totalitatea 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 proiectului de dispoziție, cu cifre arabe.

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

(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. 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.11. - (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.

(3) În cazul în care o normă este complementară altei norme, pentru evitarea repetării în text a acelei norme se va face trimitere la articolul, respectiv la actul normativ care o conține.

(4) Dacă norma la care se face trimitere este cuprinsă în alt act normativ, este obligatorie indicarea titlului acestuia, a numărului și a celorlalte elemente de identificare.

(5) Trimiterea la normele unui alt act normativ se poate face la întregul său conținut ori numai la o subdiviziune, precizată ca atare. Când actul ce face obiect de trimitere a fost modificat, completat ori republicat, se face mențiune și despre aceasta.

Art.12. – Conținutul proiectului de dispoziție 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 dacă este cazul. La dispoziția cu caracter temporar se va prevedea și perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale.

Art.13. - (1) În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, articolele pot fi grupate pe capitole, care se pot împărți în secțiuni, iar acestea, după caz, în paragrafe.

(2) - 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.

Art.14. - (1) Referatul este documentul care fundamentează proiectul de dispoziție, cuprinzând motivele de fapt și de drept privind necesitatea emiterii dispoziției.

(2) Referatul se înregistrează la nivelul compartimentului funcțional din aparatul de specialitate al primarului sau al instituțiilor/serviciilor publice din subordinea Consiliul local al municipiului Deva.

(3) Personalul din cadrul compartimentelor menționate la alin.(2) răspunde pentru legalitatea și realitatea mențiunilor cuprinse în referat.

(4) După întocmirea și semnarea referatului de către persoanele responsabile, proiectul de dispoziție se înregistrează în Registrul electronic din Monitorul Oficial local al municipiului Deva.

Art.15. – După intrarea în vigoare a dispoziției, pe durata existenței acesteia pot interveni diferite evenimente legislative, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, suspendarea sau altele asemenea.

Art.16. - (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.17. - (1) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și 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.18. – (1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al acelei dispoziții sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză. În caz contrar dispoziția se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogată.

(2) Prevederile modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în dispoziția supusă modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea normală a articolelor.

(3) Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în actul de bază, identificându-se cu acesta. Intervențiile ulterioare de modificare sau de completare a acestora trebuie raportate tot la actul de bază.

Art.19. – (1) Prevederile cuprinse într-o dispoziție contrară altei dispoziții trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

3) Abrogarea unei dispoziții are caracter definitiv. Nu este admis ca prin abrogarea unei dispoziții de abrogare anterior să se repună în vigoare dispoziția inițială.

(4) Abrogările parțiale sunt asimilate modificărilor de acte normative, dispoziția abrogată parțial rămânând în vigoare prin prevederile sale neabrogate.

Art.20. – (1) În cazul proiectelor de dispoziții prin care se aprobă anexă/anexe se utilizează expresia ”conform anexei care face 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. __ la Dispoziția nr.____/____”, și vor fi semnate de Primarul municipiului Deva și contrasemnate de Secretarul general al municipiului Deva.

Art.21. - (1) Proiectele de dispoziții, anexele acestora și referatul compartimentului de specialitate vor fi prezentate Compartimentului administrație publică locală din cadrul Direcției juridice și administrație publică locală, în vederea înregistrării acestuia.

(2) Direcția juridică și administrație publică locală prin compartimentele de specialitate 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) existența documentelor justificative, atunci când este cazul.;

c) respectarea normelor de tehnică legislativă.

Art.22. - Proiectele de dispoziții însoțite de referatul compartimentului de specialitate vor fi transmise Secretarului general al municipiului Deva în vederea contrasemnării pentru legalitate.

Art.23. - (1) După contrasemnarea pentru legalitate de către Secretarul general al municipiului Deva, dispoziția se înaintează Primarului municipiului Deva, în vederea semnării acesteia.

(2) După semnarea de către Primarul municipiului Deva, respectiv după contrasemnarea dispoziției de Secretarul general al municipiului Deva, dispoziția se înaintează Compartimentului administrație publică locală din cadrul Direcției juridice și administrație publică locală.

(3) Compartimentul administrație publică locală din cadrul Direcției juridice și administrație publică locală le va înregistra în Registrul pentru evidența dispozițiilor, începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.

Art.24. – Secretarul general al municipiului Deva, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, prin Compartimentul administrație publică locală din cadrul Direcției juridice și administrație

publică locală, va asigura comunicarea dispozițiilor emise de Primarul municipiului Deva către autoritățile, instituțiile și persoanele interesate.

Art.25. – (1) Dispozițiile se comunică prefectului în termenul prevăzut în actele normative în materie, respectiv, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției.

(2) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către Secretarul general al municipiului Deva și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(3) 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, respectiv în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(4) Dispozițiile cu caracter individual devin obligatorii și produc efecte juridice de la data comunicării lor către persoanele cărora li se adresează, respectiv, în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(5) 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 numirea în funcția publică, modificarea, suspendarea, și încetarea raporturilor de serviciu precum și sancționarea disciplinară a funcționarilor publici a căror intrare în vigoare este reglementată de art.528 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Un exemplar original al dispoziției însoțită de referatul compartimentului de specialitate în original se va păstra la Compartimentul administrație publică locală - Direcția juridică, administrație publică locală din subordinea Secretarului general al municipiului Deva în vederea arhivării acestora.

(7) Publicarea în Monitorul oficial al municipiului Deva, în format electronic, a Registrului pentru evidența proiectelor de dispoziții și a Registrului pentru evidența dispozițiilor se face de către Compartimentul administrație publică locală - Direcția juridică, administrație publică locală din subordinea Secretarului general al municipiului Deva.

Art.26. - Proiectele de dispoziție cu caracter normativ sunt supuse procedurii privind transparența decizională. Procedura, principiile și regulile în asigurarea transparenței decizionale sunt cele stabilite în legislația specifică

Art.27. - Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.

Deva, 22 mai /2025

INIȚIATOR,
Primar,
Lucian Ioan Rus



AVIZEAZĂ,
Secretar general,
Florina - Doris Visirin