

DISPOZIȚIA NR. 87
din 17.07.2025

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

Primarul comunei Nănești , județul Vrancea

Având în vedere :

-referatul întocmit de secretarul general al comunei Nănești, înregistrat cu nr.3042 din 17 iulie 2025;

In conformitate cu prevederile :

-art. 1, alin. (5), art. 121, alin. (1) si (2) din Constituția României, republicată;

-art. 7, alin. (2) din Codul Civil adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

-Procedurii de organizare și publicare a Monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic - Anexa nr. 1 la Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu completările și modificările ulterioare;

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

DISPOZIȚIE :

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

Art.2 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează aparatul de specialitate al primarului comunei Nănești, județul Vrancea.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate ataca potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/ 2004 cu modificările ulterioare.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul de contabilitate și vor fi comunicate , în temeiul art 197, alin. (1) și (4), art. 198, alin. (1) și art. 199, alin. (1) și (2) de către secretarul Unității Administrativ Teritoriale Nănești, județul Vrancea .

Primar,
Florin-Cezarian Bucșă

Avizat pentru legalitate,
Secretar general comună,
Dumitrache Rafira

REGULAMENT PROPRIU

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

Art.1 (1) Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor Anexei nr. 1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și dispozițiilor art. 84 din Legea nr.24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

- a) consiliul local adoptă hotărâri;
- b) primarul emite dispoziții.

(3) În organizarea executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

Art.2 (1) Dispoziția primarului constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către Primarul comunei Nănești și produce în mod direct efecte, are caracter de actualitate și este obligatorie:

- a) pe întreg teritoriul comunei Nănești, 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 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 Nănești.

Art.3 (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei Nănești, precum și a viceprimarului, secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcționarii publici sau din personalul contractual cu responsabilități de aducere la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor emise de primarul comunei Nănești, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ sau Codul muncii, după caz.

Art.4 (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către secretarul general al comunei, precum și tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Nănești ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Nănești, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este investit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Nănești.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) către care s-a delegat competența de inițiere și elaborarea proiectelor de dispoziții, exercită aceste atribuții în numele primarului și nu în numele funcției pe care o dețin.

(3) Primarul poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

Art.5 (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență, se realizează, de regulă, numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emiterea dispoziției, aprobat de primar.

(2) Referatul întocmit se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

Art.6 (1) Proiectele de dispoziții trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, 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:

- a) antet-ROMÂNIA, JUDEȚUL VRANCEA, COMUNA NĂNEȘTI, PRIMAR”;
- b) titlul;
- c) formula introductivă;
- d) preambulul;
- e) partea dispozitivă;
- f) formula de atestare a autenticității.

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

(4) Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziție să fie același cu celalalte dispoziții în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.

(5) Formula introductivă este următoarea: ”*Primarul comunei Nănești, județul Vrancea,*”.

(6) Preambulul urmează formula introductivă și cuprinde:

- a) menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea căror a proiectul de dispoziție a fost inițiat;
- b) emiterea, în sinteză, a scopului reglementării;
- c) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz;
- d) înaintea părții dispozitive, următoarea formulă: ”*În temeiul art și art. 196, alin. (1), lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*”.

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

(8) Formula de atestare a autenticității cuprinde:

- a) "PRIMAR", sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:.....;
- b)"Contrasemnează:", sub care se menționează "SECRETAR GENERAL AL COMUNEI ", iar sub aceasta se în scrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică specifică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:.....;

Art.7 (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.4, alin.(l), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătura în calitate de emitent, vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul contrasemnării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Contrasemnarea pentru legalitate poate fi:

- a) *favorabilă*, caz în care proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general al comunei;
- b) *favorabilă, cu obiecții sau propuneri*, ce vor fi comunicate persoanei inițitoare, 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;
- c) *negativă*, caz în care secretarul general al comunei nu va semna dispoziția și va motiva în scris refuzul, însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină;

(3) Contrasemnarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

- a) la prezentarea de către inițiator a proiectului de dispoziție;

b)până cel târziu la 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 al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

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

Art.8 (1) Dispozițiile însușite de către primar prin semnătura și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor*, în ordinea datărilor, începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.

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

(3) Elementele de identificare prevăzute la alin. (2) se înscriu de către secretarul general al comunei.

Art.9 În situația în care emiterea dispozițiilor, precum și contrasemnarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 6, alin. (8), 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.

Art.10 Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local Nănești ori dispoziții ale primarului comunei Nănești, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Nănești.

Primar,
Florin-Cezarian Bucșă

Avizat pentru legalitate,
Secretar general comună,
Dumitrache Rafira

REFERAT

Dumitrache Rafira , secretar general al UAT comuna Nanesti, județul Vrancea, având în vedere prevederile anexei nr. 1 din Ordonanța de Urgență a Givernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu completările ulterioare :

Art. 1. - (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ - teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

(2) La activarea etichetei "MONITORUL OFICIAL LOCAL" se deschid șase subetichete:

- a) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV - TERITORIALE;**
- b) "REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;**
- c) "HOTĂRÂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE", unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului București sau de consiliul județean, după caz, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;**
- d) "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE", unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;**
- e) "DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;**
- f) "ALTE DOCUMENTE", unde se publică documentele prevăzute la alin. (3).**

Având in vedere prevederile de mai sus va rog sa emiteți dispoziție de aprobare a Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive

Secretar general UAT
Dumitrache Rafira