

DISPOZIȚIA NR. 51

privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de Primarul Comunei Poarta Albă

Vasile Delicoti, primarul comunei Poarta Albă;

Având în vedere Referatul nr. 1974/06.03.2026, întocmit de către secretarul general al comunei Poarta Albă, județul Constanța;

În conformitate cu prevederile art.1 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 din O.U.G nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 155 alin. (1) lit. e) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de Primarul Comunei Poarta Albă, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Secretarul general al comunei și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție autorităților și persoanelor interesate, în vederea aducerii la îndeplinire, după cum urmează :

1. Instituția Prefectului Județului Constanța;
2. Dosar UAT;
3. Secretarul general al comunei Poarta Albă;
4. Afișare.

Poarta Albă /06.03.2026

PRIMAR,

VASILE DELICOTI

**CONTRASEMNEAZĂ,
PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI POARTA ALBĂ**

CAMELIA CUMPĂNAȘU

Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de Primarul Comunei Poarta Albă

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament reglementează măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții precum și a dispozițiilor emise de Primarul comunei Poarta Albă, în cadrul sferelor de competență, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
- b) aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, președintele consiliului județean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
- c) autoritatea executivă la nivelul U.A.T – primarul Comunei Poarta Albă;
- d) organigrama - structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/ supraordonare, precum și raporturile de colaborare;
- e) primăria comunei Poarta Albă - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
- f) secretarul general – secretarul general al Comunei Poarta Albă.

Art.3. 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 și consiliul județean adoptă hotărâri;
- b) Primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.

Art.4. (1) Dispoziția primarului, ca act administrativ al autorității executive, constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către Primarul comunei Poarta Albă, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

- a) pe întreg teritoriul comunei Poarta Albă, 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 Poarta Albă.

Art.5. (1) Dispozițiile primarului se inițiază, se elaborează, se emit și se aplică în conformitate cu dispozițiile : Constituției României, O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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, Dispozițiilor 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 nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

(4) Dreptul de a iniția și propune proiecte de dispoziții aparține Primarului comunei Poarta Albă, secretarului general al comunei Poarta Albă și compartimentelor de resort din aparatul de specialitate.

(5) Proiectele de dispoziții vor fi însoțite de un referat întocmit de compartimentul de resort din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării, precum și de actele preparatorii și se vor înainta secretarului general al comunei pentru verificarea legalității acestora.

CAPITOLUL II

INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE DISPOZIȚII

Art.6. (1) Inițierea și elaborarea proiectelor de dispoziții se face de către salariații din compartimentele de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Poarta Albă, potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al comunei Poarta Albă.

(2) Persoanele prevăzute la alin.(1) exercită aceste atribuții în numele Primarului și nu în calitate de ocupante ale funcției pe care o dețin.

(3) Primarul în calitate de titular exclusiv al dreptului de emitere a dispozițiilor, poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât la solicitarea Primarului, în condițiile prevăzute la alin.(1) cât și la propunerea conducătorului compartimentului subordonat.

Art.7. Inițierea unui proiect de dispoziție se realizează numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emitere a dispoziției, aprobat de primar. Referatul de aprobare se înregistrează în aplicația electronică ce generează numere de înregistrare, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

Art.8. (1) Redactarea unui proiect de dispoziție se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie să verifice dacă proiectele de dispoziții au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Proiectul de dispoziție se va redacta într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, sobru, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie;

Art.9. Proiectul de dispoziție are următoarele părți constitutive:

- **antet „ROMÂNIA, JUDEȚUL CONSTANȚA, COMUNA POARTA ALBĂ, PRIMAR**
- titlul;
- formula introductivă;
- preambulul;
- partea dispozitivă;
- formula de atestare a autenticității.

Art.10. **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, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă. În cazul actelor normative prin care se modifică ori se completează un alt act normativ, titlul actului va exprima operațiunea de modificare sau de completare a actului normativ avut în vedere.

Art.11. **Formula introductivă** este următoarea : „Primarul comunei Poarta Albă, Având în vedere:;”

Art.12. (1) **Preambulul** enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de dispoziție, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt.

(2) În preambul se menționează referatul de specialitate, dispozițiile legale pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat, inclusiv temeiul legal din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare „DISPUNE”.

Art.13. **Partea dispozitivă** reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor ce fac obiectul acestuia.

Art.14.(1) **Formula de atestare a autenticității actului normativ cuprinde :**

a) „PRIMAR”, sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:

b) Contrasemnează pentru legalitate, sub care se menționează „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI”, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică specifică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:

(2) Evidența proiectelor de dispoziții se ține într-un registru special, ținut în format electronic.

(3) Numerotarea proiectelor de dispoziții se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic.

Art.15. (1) **Articolul** este elementul structural de bază al părții dispozitive. 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 proiectului de dispoziție prin abrevierea „art.”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de dispoziție, cu cifre arabe. Dacă actul normativ cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic”.

Art.16. Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție vor cuprinde :

a) Denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul dispoziției pentru a asigura comunicarea lor;

b) Denumirea celor stabiliți să asigure aducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziție.

Art.17. (1) 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, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

(2) În dispozițiile cu o anumită întindere, dacă un articol are unul 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, acesta trebuie să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate.

Art.18. (1) **Anexele** la dispoziții trebuie să aibă un temei cadru în corpul dispoziției, purtând mențiunea că „Anexa face parte integrantă din prezenta dispoziție”.

(2) Anexele vor purta mențiunea „Anexă la dispoziția nr. ____ din ____”. Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, cronologic, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.

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

Art.19. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei dispoziții pot surveni unele evenimente, precum : modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilității.

Art.20. (1) **Modificarea** unui act normativ constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unui act normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându – se sintagma „se modifică și va avea următorul cuprins:”, urmată de redarea noului text.

(3) Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

Art.21. (1) **Completarea** unei dispoziții constă în introducerea unei dispoziții 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:”

(2) Actul 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.

Art.22. (1) **Revocarea/abrogarea/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 se încetează efectele acestui act.

(2) Prevederile cuprinse într-un act normativ, contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

(4) Revocarea/abrogarea unei dispoziții parțiale sau definitive are întotdeauna un caracter definitiv, nemaiputându – se pune în vigoare. Nu este admis ca prin abrogarea unui act de abrogare anterior să se repună în vigoare actul normativ inițial.

(5) Revocarea/abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o dispoziție distinctă în finalul unui act administrativ care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează dispoziții normative anterioare, conexe cu ultima reglementare.

Art.23. (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 calitatea sa 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 inițiatore, 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 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 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.24. (1) Dispozițiile însușite de către primar prin semnătură și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor*, în ordinea datării lor, 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.

CAPITOLUL III COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOȘTINȚĂ ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art.25 (1) Secretarul general al comunei Poarta Albă comunică dispozițiile emise de primar către prefect în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii.

(2) Dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei Poarta Albă.

(3) Dispozițiile se publică, pentru informare, în format electronic și în Monotorul Oficial Local al comunei Poarta Albă.

Art.26 (1) Dispozițiile cu **caracter normativ** devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art.27 (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.

(2) Dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Art.28 Dispozițiile primarului sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.29 După intrarea în vigoare a dispozițiilor primarului, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/abrogării/încetării aplicabilității și suspendării sau alte asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, numai în baza unei dispoziții a primarului.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art.30 Referatele de aprobare și proiectele de dispoziții care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul dispoziției se păstrează la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.31 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a primarului, în condițiile legii și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

P R I M A R,
VASILE DELICOTI

**CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL
AL COM. POARTA ALBĂ**

CAMELIA CUMPĂNAȘU