

REGULAMENTUL

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Vulcana-Băi

Art. 1. – (1) Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Vulcana-Băi, 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. Prin acest Regulament se stabilesc și măsuri privind înregistrarea și publicarea dispozițiilor autorității executive,

(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. 24/2000* se înțelege *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

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

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

e) 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 entități, astfel:

a) *actele administrative sunt: dispoziția cu caracter normativ sau, după caz, dispoziția cu caracter individual*;

b) *comuna este comuna Vulcana-Băi*;

c) *consilierul personal al primarului este persoana din compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative¹, și în considerarea calităților acestuia de: structură pentru relația cu mediul asociativ², compartiment de informare și relații publice³ și persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă⁴*;

d) *Consiliul Local este Consiliul Local al Comunei Vulcana-Băi*;

e) *dispoziția este dispoziția primarului comunei Vulcana-Băi*;

f) *eroarea materială este, de regulă, o greșeală formală, involuntară, de redactare sau de calcul constatată în cuprinsul unui act administrativ, fără ca aceasta să privească fondul reglementării respective, ci elemente de formă care pot fi corectate, într-o procedură simplificată și cu celeritate, cum ar fi, cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea: omiterea sau confundarea identității unei persoane, o sumă greșită, o unitate de măsură necorespunzătoare realității, dată calendaristică eronată, trimiterea la o normă juridică neadecvată*;

g) *Monitorul Oficial Local este Monitorul Oficial Local al comunei Vulcana-Băi*;

h) *prefectul este prefectul județului Dâmbovița*;

i) *primarul este primarul comunei Vulcana-Băi, autoritatea executivă a administrației publice locale*;

¹ Vezi art. 3 alin. (1) din anexa nr. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

² Vezi art. 51 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

³ Vezi art. 4 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 3 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare;

⁴ Vezi art. 7 alin. (7) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare, precum și art. 2 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022.

j) *secretarul general* este *secretarul general al comunei Vulcana-Băi*;

k) *viceprimarul* este *viceprimarul comunei Vulcana-Băi*.

(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.

(6) Prealabil aducerii la cunoștință publică a dispoziției cu caracter normativ ori comunicării către persoana/persoanele căreia/căroră i/li se adresează a dispoziției cu caracter individual, aceste acte administrative se comunică prefectului pentru exercitarea controlului de legalitate în condițiile art. 198 alin. (2), art. 199 alin. (1) și art. 200 coroborat cu art. 255 din Codul administrativ.

(7) În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data comunicării oficiale către prefect:

a) dispoziția cu caracter normativ se aduce la cunoștință publică, prin Monitorul Oficial Local;

b) dispoziția cu caracter individual se comunică către persoana/persoanele căreia/căroră i/li se adresează se comunică acesteia/acestora.

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/sau 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/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;

g) dispozițiilor primarului.

(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 Dâmbovița;

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

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 oricăruia 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 de acestea, cu vinovăție atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.

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

- a)** viceprimarul;
- 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) Persoana prevăzută la art. 1 alin. (3) lit. c) poate solicita oricăreia dintre persoanele îndrituite să inițieze și să elaboreze proiecte de dispoziții, să efectueze aceste operațiuni, în funcție de necesitățile semnalate, precum și să participe la redactarea acestora, înmânându-i-le primarului.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) exercită atribuțiile delegate pentru realizarea prerogativelor primarului, potrivit legii sau pentru punerea în aplicare a hotărârilor Consiliul 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 în activitatea oricăreia dintre persoanele prevăzute la alin. (1) în procesul de inițiere și de elaborare a proiectelor de dispoziții.

(5) Proiectele de dispoziții se elaborează atât la inițiativa persoanelor prevăzute la alin. (1), cât și la propunerea conducătorului compartimentului supraordonat al oricăreia dintre aceste persoane, precum și ori de câte ori primarul solicită, în scris sau verbal.

(6) Proiectele 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 dispoziții 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 art. 7 alin. (1) din Legea nr. 52/2003, coroborat cu art. 1 alin. (2) lit. f) și alin. (3) lit. d) din anexa nr. 1 la Codul administrativ.

(2) Anunțul referitor la elaborarea proiectelor de dispoziții prevăzute la alin. (1) trebuie să cuprindă:

- a)** data publicării în Monitorul Oficial Local;
- b)** referatul de aprobare privind necesitatea emiterii dispoziției cu caracter normativ propuse, în cazul în care proiectul de dispoziție este inițiat de către oricare dintre persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1);
- 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. 52/2003.

(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de dispoziții propuse este persoana prevăzută la art. 1 alin. (3) lit. c).

(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 către persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1), 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 noua reglementare atât din punct de vedere al legalității, al necesității și al oportunității, cât și al eficienței și al eficacității, cu referire specială la insuficiențele și neconcordanțele reglementărilor în vigoare;

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

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

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

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

(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 poată stabili măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a hotărârii. 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 de fond prevăzute de Legea nr. 24/2000, 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, 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, în situația în care prin acel proiect nu se prevede și abrogarea explicită a dispoziției respective.

(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 întregește, după aprobarea dispoziției, cu un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii, în formatul: ziua, luna, anul.

(7) Preambulul cuprinde, în următoarea ordine:

a) menționarea tuturor temeiurilor juridice, cu respectarea prevederilor alin. (8), respectiv dispozițiile legale pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat, de regulă, prin menționarea acestora în funcție de ierarhia actelor normative, de categoria acestora și de autoritatea publică îndrituită să le aprobe; temeiurile juridice nu pot fi asimilate în nicio împrejurare cu simpla enumerare a denumirii actului normativ și a numărului acestuia;

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; în cazul unui refuz de viză de control financiar preventiv propriu, se procedează la înscrierea acestuia în Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, astfel cum este prevăzut la art. 1 alin. (2) lit. f) și alin. (3) lit. a) din anexa nr. 1 a Codului administrativ.

(8) Dispoziția trebuie motivată suficient, complet și specific, o motivare insuficientă sau greșită fiind considerată echivalentă cu lipsa motivării. Motivarea unui dispoziții, astfel cum este prevăzut la alin. (7) lit. a), constituie un element esențial ce reprezintă o condiție de valabilitate a actului administrativ, neputând fi limitată doar la temeiul legal prin care se stabilește competența emitentului, ci trebuie să conțină elementele de drept, respectiv toate temeiurile juridice care, pe de o parte, să permită destinatarilor să cunoască și să evalueze pe ce este fundamentat respectivul act administrativ, iar, pe de altă parte, să facă posibilă exercitarea controlului de legalitate de către prefect, precum și, acolo unde este cazul, de către instanța de judecată.

(9) După menționarea tuturor informațiilor prevăzute la alin. (7) și alin. (10) 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 VULCANABĂI** emite următoarea dispoziție:”

(10) Formula utilizată, potrivit alin. (7) lit. a), este următoarea:

„Analizând temeiurile juridice, respectiv:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

b) articolul ... 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) art. 1, art. 3, art. 8, art. 14 și art. 15 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

e) art. 1 și art. 2 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

f) art. 1 – art. 5 din Legea nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică;

g) ...;

h) ...;

i) ...”.

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

a) la lit. a) se complinește cu articolul și alineatul din *Constituția României, republicată*, în funcție de încadrarea juridică a obiectului supus reglementării, strict în ordinea crescătoare a numărului articolului/alineatului utilizat în structura sa; cu titlu de exemplu, fără a fi exhaustive: art. 47, art. 49 alin. (5), art. 50, art. 136, art. 137 lit. a), art. 138 alin. (1), alin. (4) și alin. (5) și art. 139 alin. (2) și alin. (3), după caz;

b) 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;

c) la lit. d) și următoarele se menționează celelalte acte normative pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat; **temeiurile juridice nu pot fi asimilate în nicio împrejurare cu simpla enumerare a denumirii actului normativ și a numărului acestuia, fără menționarea explicită a normei de trimitere din conținutul reglementării respective, motivarea fiind indispensabilă și obligatorie juridic.**

(12) 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.

(13) 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)”.

(14) În cazul dispoziției, formula de la alin. (13) 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 românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(8) Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție cuprind, în mod obligatoriu:

a) denumirile funcțiilor 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 emiterea acelei dispoziții; a se vedea în acest sens art. 7 alin. (10) și (11);

c) denumirile 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 calitate 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, fără nicio altă mențiune;

b) favorabilă, cu obiecții sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițitoare, 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; proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general, cu mențiunile ca atare;

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; proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general, cu mențiunile ca atare.

(3) Avizarea, pentru legalitate, de către secretarul general se poate face:

a) la prezentarea de către inițiator a proiectului de dispoziție, dar nu mai târziu cu două ore înainte de sfârșitul programului de lucru al zilei următoare celei în care i s-a prezentat proiectul de dispoziție;

b) în cazul în care examinarea proiectului de dispoziție necesită o documentare aprofundată și care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit. a), 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 obiecțiile sau propunerile secretarului general, acesta le contrasemnează și le atribuie, prin numerotare automată din aplicația informatică utilizată, 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. Nepublicarea dispozițiilor cu caracter normativ în Monitorul Oficial Local, precum și lipsa înscrierii dispozițiilor în Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive, astfel cum este prevăzut la art. 1 alin. (2) lit. d) din anexa nr. 1 la Codul administrativ, corespunde inexistenței acestor acte administrative.

(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 și data emiterii acesteia sunt înscrise sub titlul său, în imediata apropiere a titlului dispoziției, întregind identitatea acesteia, prin aplicația informatică utilizată.

(4) În faza de proiect de dispoziție, în spațiul rezervat numărului se înscrie „PROIECTUL nr.”, 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. (3) și alin. (4) se înscriu de către secretarul general, cu cerneală, cu pix sau în formă electronică, după caz, 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. Aceste înscrieri se pot efectua și de către persoana prevăzută la art. 1 alin. (3) lit. c) cu acordul, scris sau verbal, al secretarului general.

(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;
- d) Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legii nr. 214/2024 privind utilizarea semnăturii electronice, a mărcii temporale și prestarea serviciilor de încredere bazate pe acestea.

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. 9 alin. (2) și (3).

Art. 12. – În situația în care pentru semnarea dispozițiilor ori pentru avizarea/contrasemnarea, pentru legalitate, atribuțiile se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 4 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 juridice, precum: modificarea, completarea, suspendarea, revocarea, anularea sau abrogarea.

(2) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia 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 numerează 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 pronunțarea unei hotărâri 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 problemă, 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 reîntră 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.

(20) În cazul în care după intrarea în vigoare a dispoziției se descoperă erori materiale în cuprinsul său, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare, cu respectarea următoarelor condiții:

a) se interzice modificarea sau completarea prevederilor vreunei dispoziții prin recurgerea la operațiunea de rectificare, care trebuie limitată strict la erorile materiale;

b) rectificarea se face la cererea primarului sau a oricăreia dintre persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1), numai după obținerea acordului secretarului general, materializat sub semnătura sa în nota respectivă;

c) nota cuprinzând rectificările se aduce la cunoștință publică în condiții similare dispoziției de bază, inclusiv comunicată prefectului.

Art. 14. – (1) După intrarea în vigoare a dispoziției de modificare și/sau de completare, numai în cazul dispozițiilor cu caracter normativ asupra cărora au intervenit astfel de evenimente juridice se afișează, în versiune consolidată, în Monitorul Oficial Local, sub semnătura secretarului general; această operațiune se poate realiza și de către persoana prevăzută la art. 1 alin. (3) lit. c), cu acordul prealabil, scris sau verbal, al secretarului general.

(2) Consolidarea prevăzută la alin. (1) constă, după caz, în integrarea normelor de modificare și/sau de completare, precum și în menționarea elementelor structurale abrogate în mod expres și direct, în ansamblul dispoziției de bază, fără renumerotarea articolelor, alineatelor, capitolelor și a celorlalte structuri ale actului și fără actualizarea denumirilor.

(3) Versiunea consolidată a dispoziției cu caracter normativ este un instrument de documentare care nu produce efecte juridice. Numai dispozițiile cu caracter normativ publicate în Monitorul Oficial Local pot fi folosite ca texte de referință, în scopuri juridice.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (1) realizează consolidarea și afișează versiunea consolidată a dispoziției cu caracter normativ de bază în Monitorul Oficial Local, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a dispoziției de modificare și/sau de completare. În cazul unei dispoziții complexe, termenul se prelungește cu încă 10 zile.

(5) Obligatoriu, în cazul dispoziției cu caracter normativ asupra căreia a fost efectuată consolidarea, se înscrie, după numărul de ordine și data emiterii, astfel cum este prevăzut la alin. (6) al art. 7, următoarea mențiune: „*Versiune consolidată la data de ca urmare a prevederilor art. ... din Dispoziția primarului comunei nr. / 20...*” În cazul în care au loc două sau mai multe consolidări se înscriu toate dispozițiile respective.

Art. 15. – (1) Prin grija secretarului general, după înregistrarea dispoziției în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*, având în vedere și prevederile art. 1 alin. (6) și (7), efectuează următoarele proceduri, strict în această succesiune:

a) comunică oficial către prefect dispoziția, în vederea exercitării controlului de legalitate, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii;

b) în cazul dispoziției cu caracter normativ, după comunicarea oficială prevăzută la lit. a), în termen de cel mult 5 zile calendaristice, asigură aducerea la cunoștință publică a acesteia în Monitorul Oficial Local, pentru ca dispoziția respectivă să devină obligatorie;

c) în cazul dispoziției cu caracter individual, după comunicarea oficială prevăzută la lit. a), în termen de cel mult 5 zile calendaristice, asigură comunicarea acesteia către persoana/persoanele căreia/cărora i/li se adresează, pentru ca dispoziția respectivă să producă efecte juridice.

(2) Comunicarea oficială către prefect a dispozițiilor se face, cu precădere, prin utilizarea adresei oficiale de poștă electronică: primaria@vulcanabai.ro, astfel cum este prevăzut la art. 96 alin. (4) și (5) din Codul administrativ. Pentru comunicarea oficială a dispozițiilor se utilizează formularul prevăzut în anexa la prezentul regulament.

(3) Procedurile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi efectuate și de către persoana prevăzută la art. 1 alin. (3) lit. c), cu acordul secretarului general, verbal sau scris.

Art. 16. – (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
	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../202..	
2	Data până la care dispoziția trebuie comunicată prefectului ²⁾ , potrivit legii	.../.../202..	
3	Comunicarea către prefectul județului Dâmbovița 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, învestește 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.”;

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

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

(2) Datele din cartușul prevăzut la alin. (1) se înscriu prin grija secretarului general ori a persoanei prevăzute la art. 1 alin. (3) lit. c), 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 inserează numai prenumele și numele persoanelor respective.

Anexa
la Dispoziția primarului nr. 1/2026

INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA,

Ținând seama de prevederile art. 96 alin. (4) și (5), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 197 alin. (1), (3) – (5), coroborate cu cele ale art. 200, art. 243 alin. (1) lit. a), c) – e) și art. 255, precum și raportate la prevederile art. 599 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **vă comunic oficial pentru exercitarea controlului de legalitate**, conform tabelului de mai jos, **dispozițiile primarului:**

Nr. crt.	Nr. dispoziției	Data emiterii dispoziției	Titlul dispoziției	Contrasemnată pentru legalitate - DA/NU -	Obiecții cu privire la legalitate - DA/NU -
0	1	2	3	4	5
1.			DISPOZIȚIA		
2.			DISPOZIȚIA ...		
3.			DISPOZIȚIA ...		

Legendă: col. 4: contrasemnată pentru legalitate; se menționează: DA sau NU, după caz;

col. 5: obiecții cu privire la legalitate; se menționează: DA sau NU, după caz. În această situație, obiecțiile motivate cu privire la legalitate însoțesc dispoziția primarului, consemnându-se, ca atare, în REGISTRUL PRIVIND ÎNREGISTRAREA REFUZURILOR DE A SEMNA/CONTRASEMNA/AVIZA ACTELE ADMINISTRATIVE, PRECUM OBIECȚIILE CU PRIVIRE LA LEGALITATE, EFECTUATE ÎN SCRIS – R.Î.R.ⁱ

ⁱ Art. 1 alin. (2) lit. f) și alin. (3) lit. a) din anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare