



Regulament

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

Art.1.- Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor art. 1 alin. (2) lit. b) din Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrative-teritoriale, în format electronic, Anexa nr. 1 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiilor art. 84 din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul Ciohorăni, județul Iași.

Art.2. - (1) Dispoziția primarului, ca act administrativ al autorității executive, constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul comunei Ciohorăni, județul Iași, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

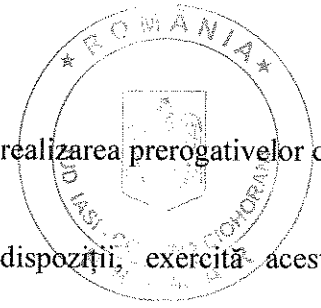
- pe întreg teritoriul comunei Ciohorăni, județul Iași, în cazul dispozițiilor cu caracter normativ;
- pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziția are caracter individual.

(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, ca autoritate executivă a administrației publice locale, sau ca însărcinare dată de către Consiliul local al comunei Ciohorăni, județul Iași.

Art.3.- (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului, a viceprimarului, precum și a secretarului general, a oricăruia dintre funcționarii publici sau din personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate anume responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit dispozițiilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ sau Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, după caz.

Art.4.(1) Competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții se delegă funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciohorăni, județul



Iași, potrivit competențelor și atribuțiilor stabilite prin fișa postului, pentru realizarea prerogativelor de autoritate a primarului cu care este investit, potrivit legii.

(2) Funcționarii publici care inițiază și elaborează proiectele de dispoziții, exercită aceste atribuții în numele autorității primarului și nu în nume personal.

(3) Primarul comunei, în calitate de titular exclusiv al autorității executive a administrației publice locale, poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât la solicitarea primarului, cât și la propunerea compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau al instituțiilor publice din subordinea consiliului local.

Art.5. - (1) Inițierea proiectelor de dispoziții de persoanele către care s-a delegat această competență, se realizează numai după încunoștințarea prealabilă și implicit obținerea acordului primarului. Atât încunoștințarea cât și acordul pot fi și verbale.

(2) Inițierea emiterii proiectelor de dispoziții se efectuează de persoanele prevăzute la art. 4 alin.(1), care vor 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 atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

(3) În cazul în care inițierea proiectului de dispoziție are la bază o atribuție sau competență stabilită prin hotărâre a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziția după realizarea procedurii prevăzute la alin. (2), secretarul general al comunei va prezenta Consiliului local, la prima ședință, situația respectivă, astfel încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru rezolvarea corespunzătoare a problemelor. Secretarul general al comunei, prezintă Consiliului local această situație, atât în ceea ce privește activitatea proprie, cât și pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art. 4 alin. (1).

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 și nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

(2) Proiectul de dispoziție are următoarele părți constitutive: antet, titlul, preambul, partea dispozitivă, anexe, după caz și formula de atestare a autenticității.

(3) Antetul va fi sub forma: România, Județul Iași, Primarul comunei Ciohorâni,

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

(5) Titlul proiectelor de dispoziții să nu fie același cu cel al altei dispoziții în vigoare.

(6) Preambulul cuprinde:

- formula introductivă sub forma " Primarul comunei Ciohorâni, județul Iași "
- precizarea, în sinteză, a scopului reglementării;



- dispozițiile legale pe baza și în executarea cărora proiectele de dispoziții au fost inițiate;
- avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz;
- înaintea părții dispozitive, se va insera următoarea formulă: " DISPUNE:"

(7) Partea dispozitivă a proiectelor de dispoziții reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice care reglementează raporturile ce fac obiectul acestora.

(8) Formula de atestare a autenticității va 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 "Secretar general", iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică 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. (1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătură în calitate sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție poate fi:

- favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se avizează de către secretarul general al comunei;
- favorabilă, cu obiecții sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițiatoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general al comunei apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție;
- negativă, în acest caz avizul se motivează de către secretatul general al comunei și este însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină;

(3) Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face;

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

(4) 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 prelungirea termenului.

(5) După avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi înregistrat de către secretarul general al comunei și trimis primarului spre semnare.

Art.8. - (1) După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul comunei, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către primar și contrasemnată pentru legalitate de secretarul general al comunei.

(2) După contrasemnarea dispozițiilor, secretarul general al comunei le va înregistra în Registrul pentru evidența dispozițiilor, începând cu nr. 1, pe fiecare an calendaristic.

(3) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primarul comunei, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către secretarul general al comunei, ori acesta refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea pentru legalitate este negativă, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziție conform obiecțiunilor sau propunerilor secretarului general, ori poate dispune continuarea procedurii, prin redactarea dispoziției finale conform proiectului de dispoziție refuzat la avizare. În aceasta ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către secretarul general al comunei, va fi motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Instituției Prefectului-Județul Iași, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute la art. 490 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Data emiterii dispoziției va fi înscrisă la începutul textului, întregind identitatea acesteia.

Art.9. – Secretarul general asigură comunicarea dispoziției semnate și contrasemnate pentru legalitate, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului local, către autoritățile, instituțiile și persoanelor interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Ciohorăni, județul Iași.

PRIMAR,

Secretar general