

Anexă la Dispoziția primarului nr. 130 din 9.08.2021

Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului comunei Costuleni

Art. 1. Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Costuleni.

Art. 2. (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul comunei Costuleni în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a 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 comunei Costuleni .

(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, care produc efecte erga omnes.

(4) Dispozițiile cu caracter individual sunt acte administrative care conțin reglementări care produc efecte, de regulă, față de o persoană sau, uneori, față de mai multe persoane, nominalizate expres în conținutul acestora.

Art.3 .(1)Competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții se delegă funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Costuleni , județul Iași, potrivit competențelor și atribuțiilor stabilite prin fișa postului, pentru realizarea prerogativelor de autoritate a primarului cu care este învestit, potrivit legii.

(2) Funcționarii publici desemnați cu inițiere și elaborare a proiectelor 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.

Art.4 (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 registratura generală.

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

(4) După aprobarea referatului de către primar, persoana care l-a întocmit înaintează secretarului general proiectul de dispoziție pentru a fi înregistrat în Registrul electronic din Monitorul Oficial Local al comunei Costuleni .

Art.5 (1) Proiectele de dispoziții trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevazute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, adaptate acestei categorii de acte administrative.

(2) Textul 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.

Art. 6. Părțile constitutive ale dispozițiilor sunt: denumirea autorității emitente, titlul, preambul, partea dispozitivă, formula de atestare a legalității emiterii, semnătura Secretarului General și a Primarului, numărul și data dispoziției, anexele, după caz.

Art. 7. (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 acestuia.

Art. 8. (1) Preambulul cuprinde în sinteză scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat în trei părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

”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.

”Ținând cont de ” - în care sunt menționate alte documente ce fundamentează Proiectul de dispoziție și care nu fac parte din categoria documentelor menționate la pct. 2 și pct.3.

”Luând act de ” - în care se menționează referatul, diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc., prin acestea exprimându-se atitudinea organului emitent față de organul care avizează actul administrativ ;

(2) Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: **“Primarul Comunei Costuleni emite următoarea dispoziție :”**.

Art.9. (1)Partea dispozitivă a dispozițiilor este alcătuită din totalitatea prevederilor normative și a 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 hotărârii prin abrevierea „**Art.**”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul actului normativ cu cifre arabe. Dacă dispoziția cuprinde un singur articol se va defini prin „**Articol unic**”.

(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, 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.

(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.

Art. 10 (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.

Art. 11. (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. 12. Completarea unei dispoziții constă în introducerea unor norme juridice noi, cuprinzând 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: (...)”.

Art. 13. (1) În cazul proiectelor de dispoziții prin care se aprobă o singură anexă se utilizează expresia ”prevăzută în anexa (conform anexei) care face parte integrantă din prezenta dispoziție”, iar când se aprobă mai multe anexe se va utiliza expresia ”prevăzute în anexele nr. 1 – X (conform anexelor nr. 1 – X) care fac 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. 1 la Dispoziția nr. ____/____”, și vor fi semnate de către conducătorul compartimentului funcțional care a propus emiterea dispoziției ;

Art. 14. (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele acestora, vor fi prezentate secretarului general în scopul avizării .

(2) Secretarul general 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. 15 . Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție poate fi :

a) Favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se semnează/avizează de către secretarul general al comunei ;

b) 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 ;

c) Nefavorabilă , caz în care acestea sunt ilegale , având dreptul de a refuza avizarea ori contrasemnarea cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 16 . (1) Formula de atestare a autenticității cuprinde sintagma:

„**PRIMARUL COMUNEI COSTULENI** ”, sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

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

Art. 17 Însușirea proiectului de dispoziție avizat pentru legalitate se face de către primarul comunei .

Art. 18 În faza de proiect de dispoziție , în spațiul rezervat numărului se înscrie ”PROIECT ”, iar în spațiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a prezentat spre avizare pentru legalitate.

Art.19 (1) După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul comunei, inițiatorul redactează dispoziția finală , care va fi semnată de către primar și contrasemnată pentru legalitate de către secretarul general .

(2) După contrasemnarea dispozițiilor, secretarul general le va înregistra în Registrul electronic pentru evidența dispozițiilor de la nivelul Monitorului Oficial Local, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.

(3)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 , împreună cu dispoziția respectivă , în condițiile art. 490 din Codul administrativ.

Art. 20 (1) Prin grija Secretarului General al comunei Costuleni , la termenele și în condițiile prevăzute de lege, în hotărâri ale Consiliului Local sau în dispoziții ale Primarului comunei Costuleni , se asigură comunicarea dispozițiilor emise de Primarul Comunei Costuleni către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate.

(2) Secretarul general va asigura aducerea la cunoștința publică a dispozițiilor după emitere prin înregistrarea acestora în Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive din Monitorul Oficial Local.

Art. 21.(1) Dispozițiile se comunică prefectului în termenul prevăzut în actele normative în materie.

(2) 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 de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) Dispozițiile cu caracter individual devin obligatorii și produc efecte juridice de la data comunicării lor către persoanele cărora li se adresează.

(4) 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 nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici a căror intrare în vigoare este reglementată de art. 528 din Codul Administrativ.

Art. 22. Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.

PRIMAR,
MIRICA DODAN



SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LOREDANA MANUELA- ANCHIDIM



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI

PRIMARUL COMUNEI COSTULENI



DISPOZIȚIA

nr. 130 din

09.08.2021

privind Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului comunei Costuleni

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- b) Anexa nr. 1- art 2 lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Luând act de:

- a) referatul secretarului general al comunei, înregistrat sub nr. 4365 din 5.08.2021;

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 COMUNEI COSTULENI

emite următoarea dispoziție:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire se încredințează aparatul de specialitate al primarului comunei Costuleni .

Art. 3 Prezenta dispoziție se comunică:

- (1) Instituției Prefectului județului Iași;
- (2) Personalului din cadrul Primăriei comunei Costuleni;

PRIMARUL COMUNEI COSTULENI
Mirică DODAN



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI COSTULENI
Loredana- Manuela ANCHIDIM