

**REGULAMENTUL PROPRIU  
CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE,  
TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII, PRECUM ȘI  
A DISPOZIȚIILOR EMISE DE PRIMARUL COMUNEI MOVILENI**

**Art.1.-** Presentul regulament, în aplicarea dispozițiilor art.82 coroborate cu celelalte din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Movileni, județul Iasi.

**Art.2.-** (1) Dispoziția constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul comunei Movileni și produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

a) pe întreg teritoriul comunei Movileni, 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 Movileni.

**Art.3.-** (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului, precum și a viceprimarului, a secretarului, a oricărui 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 în acestea, se sancționează potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

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

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

(3) Fără a fi în situația unui conflict pozitiv de competență, primarul poate interveni oricând și asupra oricăreia dintre persoanele prevăzute la alin.(1) în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.-

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât în condițiile prevăzute la alin.(1) cât și la propunerea conducătorului compartimentului supraordonat, precum și ori de câte ori primarul o solicită, în scris sau verbal.-

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

(2) În cazul în care persoanele prevăzute la art.4 alin.(1) au o anume atribuție sau competență care pentru a fi exercitată în condițiile legii sau a hotărârilor Consiliului Local este dependentă de emiterea unei dispoziții, pentru care primarul 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 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 comunei va prezenta Consiliului Local, la proxima ședință, situația respectivă, astfel încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru rezolvarea corespunzătoare a problemelor care le-au constituit obiectul. Secretarul 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, 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, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă și 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 cel al altei dispoziții în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.-

(5) Formula introductivă este următoarea: „Primarul comunei Movileni”  
**In temeiul prevederilor art.155, alin.(1) si art.196 alin.1 litera b din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ”**

(6) Preambulul urmează formula introductivă și cuprinde:

- a) menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora 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: **„In temeiul prevederilor art.155, alin.(1) si art.196 alin.1 litera b din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ”**

(7) 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 acestuia.-

(8) Formula de atestare a autenticității cuprinde:

- a) **„PRIMARUL UAT MOVILENI”**, sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;
- b) **„Contrasemneaza pentru legalitate:”**, sub care se menționează **„SECRETARUL UAT”**, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;
- c) mențiunile privind numărul de file/numărul de anexe **„F.../A...”**, inițialele prenumelui și numelui persoanei care redactează - inițiatorul/inițialele prenumelui și numelui persoanei care a dactilografiat-tehnoredactat și numărul de exemplare **„Ex.: ...”**.-

**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 calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului comunei în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.-

(2) Avizarea pentru legalitate poate fi:

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

(3) Avizarea pentru legalitate de către secretarul unitatii administrativ-teritoriale 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 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 primarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute la alin.(3) lit.a) și b).-

**Art.8.-** (1) După însușirea proiectelor de dispoziții de către primarul comunei, atunci când în conținutul acestora se regăsesc materializate obiecțiunile sau propunerile secretarului, acesta le semnează și le atribuie, de îndată, numere în ordinea datării lor din Registrul pentru evidența dispozițiilor începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.-

(2) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primarul comunei, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecțiile sau propunerile efectuate de către secretarul comunei ori refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea pentru legalitate este negativă, secretarul comunei are obligația să procedeze, de îndată, la atribuirea de număr de ordine, potrivit alin.(1), urmând ca obiecțiile sau propunerile, precum și motivarea pentru avizarea negativă, să fie comunicate prefectului .

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

(4) 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.-

(5) Elementele de identificare prevăzute la alin.(2) se înscriu de către secretarul comunei, cu cerneală sau pix, peste cele prevăzute la alin.(3), urmând ca multiplicarea să se facă după înscrierea celor care corespund identității dispoziției respective. Exemplarul proiectului cu elementele de identificare înscrise olograf rămâne la inițiator.-

**Art.9.-** În cazul în care primarul comunei Movileni este și inițiatorul proiectului de dispoziție, avizarea pentru legalitate se face de către secretarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute la art.7 alin.(2) și (3).-

**Art.10.-** În situația în care emiterea dispozițiilor, precum și avizarea 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 „/.”, 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.: „/. PRIMARUL COMUNEI  
MOVILENI” ....., VICEPRIMARUL COMUNEI”.  
(prenumele și numele)

**Art.11.-** Prin grija secretarului comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local ori dispoziții ale primarului comunei, se asigură comunicarea către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Movileni.

**Secretar -general ,**

**Primar,**