

U.A.T. Strunga	REGULAMENT CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 1 din 4

**REGULAMENT CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE,
ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA
PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI**

U.A.T. Strunga	REGULAMENT CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 2 din 4

Art. 1. - Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul Comunei Strunga, Județul Iași.

Art. 2.

(1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către primarul Comunei Strunga, Județul Iași, 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, prin acte normative ale Consiliului Local al Comunei Strunga, Județul Iași.

(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 pentru toți membrii comunității și pentru terți.

(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. – Competența în inițierea și elaborarea proiectelor de dispoziții conducătorii compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Strunga, Județul Iași, o dețin conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Strunga, Județul Iași, potrivit atribuțiilor și limitelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al U.A.T. Strunga, fișa postului sau prin alte acte normative.

Art. 4. - Inițierea proiectelor de dispoziții de către persoanele cu competențe în acest domeniu se realizează numai după încunoaștințarea și, implicit, obținerea acordului primarului Comunei Strunga, Județul Iași, prin înscrierea semnăturii acestuia sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta prin dispoziție de delegare de competențe pe referatul supus aprobării.

Art. 5.

(1) Referatul fundamentează proiectul de dispoziție și cuprinde motivele de fapt și de drept privind necesitatea emiterii dispoziției.

(2) Referatul se înregistrează la nivelul compartimentului funcțional din aparatul de specialitate al primarului sau al instituțiilor/serviciilor publice din subordinea Consiliul Local al Comunei Strunga, Județul Iași care inițiază proiectul de dispoziție.

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

(4) Inițiatorul, după aprobarea referatului de către persoanele prevazute la art. 4, înregistrează proiectul de dispoziție în Registrul electronic din Monitorul Oficial Local al U.A.T. Strunga.

Art. 6. - 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 acestei categorii de acte administrative.

Art. 7.

(1) Proiectele de dispoziții, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normelor din cuprins caracter obligatoriu.

(2) Textul trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și exprimări echivoce.

(3) Textul articolelor trebuie să aibă caracter dispozitiv fără explicații sau justificări.

(4) Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor/liniștelor.

U.A.T. Strunga	REGULAMENT CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 3 din 4

Art. 8.

(1) Orice dispoziție trebuie să prezinte următoarele părți constitutive: denumirea autorității emitente, titlul, preambul, partea dispozitivă, formula de atestare a legalității emiterii, semnăturile secretarului general și a primarului, numărul și data dispoziției, anexele, dacă este cazul.

(2) Titlul proiectului de dispoziție cuprinde denumirea generică și subiectul reglementării într-o formulare cât mai concisă.

(3) Preambulul cuprinde în sinteză scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării și în cadrul lui se menționează referatul, 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.), temeiul legal din Codul Administrativ.

(4) Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: „*Primarul Comunei Strunga, Județul Iași dispune.*”.

(5) Partea dispozitivă a dispozițiilor este alcătuită din totalitatea prevederilor normative și a normelor juridice descrise în articole care reprezintă elemente structurale de bază al părții dispozitive și cuprind de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date.

(6) 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*”.

Art. 9. Modificarea dispoziției

(1) În situația în care apare nevoia, dispozițiile primarului se pot modifica; acest lucru constă în schimbarea expresă a textului unor sau mai multor articole sau alineate și în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru evidențierea 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. 10. Completarea dispoziției

(1) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unor texte care se adaugă conținutului existent, prin utilizarea unei formule de exprimare cum ar fi : „După articolul se introduce un nou articol, art., care va avea următorul cuprins: (...)”.

(2) Dacă dispoziția de completare nu dispune renumerotarea actului completat, articolele sau alineatele nou introduse vor dobândi numărul articolelor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 11. – Prevederile unei dispoziții care devin contrare cu cele ale altei dispoziții trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

Art. 12. – 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, iar în cazul unei anexe cu mai multe pagini, acestea vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

Art. 13. - Proiectele de dispoziții elaborate de către compartimentele funcționale din cadrul structurii organizatorice, se transmit în vederea semnării pentru legalitate, secretarului general al Comunei Strunga, Județul Iași.

Art. 14. - În cazul în care secretarul general al Comunei Strunga, Județul Iași apreciază că prevederile proiectului de dispoziție sunt ilegale are dreptul să refuze semnarea acestora pentru legalitate, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

U.A.T. Strunga	REGULAMENT CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 4 din 4

Art. 15. - Proiectele de dispoziții atât cele semnate pentru legalitate, cât și cele pentru care s-a refuzat semnarea conform procedurii prevăzute la art. 14, însoțite de obiecțiile sau secretarului general, vor fi transmise de îndată, prin grija acestuia, primarului Comunei Strunga, Județul Iași în vederea analizării și semnării.

Art. 16.

(1) După semnarea de către primarul Comunei Strunga, Județul Iași, secretarul general va transmite dispoziția responsabilului cu monitorizarea procedurilor administrative din cadrul U.A.T. Strunga în vederea atribuirii, de îndată, atât a numărului în ordine cronologică din Registrul electronic pentru evidența dispozițiilor din cadrul Monitorului Oficial Local, cât și pentru înregistrarea în format letric a dispoziției în Registrul de dispoziții.

(2) Numerotarea dispozițiilor se face separat pe fiecare an calendaristic, începând cu numărul 1.

(3) Numărul dispoziției 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 numărul proiectului înregistrat de inițiator în Registrul proiectelor de dispoziție din Monitorul Oficial Local.

(5) În dispozițiile care, potrivit legii, necesită emiterea în mai multe exemplare originale, se va face mențiune expresă privind numărul acestora.

(6) Un exemplar original al dispoziției va rămâne la responsabilul cu gestionarea actelor administrative la nivelul U.A.T. Strunga, în vederea arhivării conform normelor legale în materie.

Art. 17. - Prin grija secretarului general, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, în hotărâri ale Consiliului Local sau în dispoziții ale primarului Comunei Strunga, Județul Iași, se asigură comunicarea dispozițiilor emise de primarul Comunei Strunga, Județul Iași către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate.

Art. 18. – (1) Secretarul general comunică dispozițiile emise prefectului, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii.

(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 prin grija secretarului general, 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 și care se comunică în termen de 5 zile de la data emiterii.

Art. 19. - Prevederile Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termene și circulația proiectelor de dispoziții emise de către primar, se completează cu dispozițiile cuprinse în acte normative specifice în vigoare.