

ROMANIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA CIOLĂNEȘTI
- PRIMAR -

Anexă la dispoziția nr.3 din 08.01.2024

REGULAMENT
PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI
CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE AUTORITĂȚII EXECUTIVE.

Cap. I. DISPOZIȚII INTRODUCTIVE

Art. 1. Presentul regulament are ca scop stabilirea măsurilor metodologice, organizatorice, a termenelor, precum și a circulației proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Ciolănești, județul Teleorman.

Art. 2. Dispozițiile cu caracter normativ și individual ale primarului comunei Ciolănești se emit numai pe baza și în executarea legilor, a hotărârilor și a ordonanțelor Guvernului, precum și a hotărârilor consiliului local.

Art. 3. Proiectele de dispoziții se elaborează cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament.

Cap. II. INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL
PROIECTELOR DE DISPOZIȚII

Art. 4. Proiectele de dispoziții se inițiază de compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate al primarului în atribuțiile cărora se regăsește obiectul supus reglementării și vor fi avizate pentru legalitate de secretarul general al comunei.

Art. 5. În elaborarea proiectelor de dispoziții cu caracter normativ sau individual se parcurg următoarele etape:

- a) stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- b) stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea primarului comunei Ciolănești să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c) culegerea și selectarea informațiilor;
- d) prelucrarea și analizarea informațiilor.

Art. 6. La redactarea unui proiect de dispoziție trebuie avute în vedere următoarele:

- a) proiectul de dispoziție trebuie redactat într-un limbaj și stil specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, corect sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare;
- b) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
- c) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- d) referirea în proiectul de dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau/și a titlului;
- e) pentru accentuarea caracterului imperativ al dispoziției, la redactare, verbele vor fi utilizate, de regula, la timpul prezent, forma afirmativă;
- f) redactarea se va face prin folosirea fontului Arial, mărimea 11.

Art. 7. Părțile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:

- a) antet - Romania, Județul Teleorman, Comuna Ciolănești, Primar;
- b) titlul proiectului de dispoziție - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de dispoziție, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Dispoziție privind....) În cazul în care prin proiectul de dispoziție se modifica ori se

completează o altă dispoziție, titlul vă exprima operațiunea de modificare sau de completare a dispoziției avută în vedere, cu redarea integrală a titlului acesteia;

- c) formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (Primarul comunei Ciolănești, județul Teleorman, prenumele și numele, ales în condițiile stabilite prin Legea nr.115/2015, cu modificările și completările ulterioare);
- d) preambulul - În preambul se menționează referatul compartimentului din aparatul de specialitate al primarului care a inițiat proiectul de dispoziție, documente de prezentare și motivare, ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care sunt publicate în Monitorul Oficial, regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local.
- e) partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție.
- f) funcția, prenumele și numele persoanei autorizate să semneze dispoziția (Primar) precum și a celui care contrasemnează dispoziția (secretarul general al comunei).

Art. 8. (1) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul dispoziției, cu cifre arabe.

(2) Dacă proiectul de dispoziție cuprinde un singur articol, acesta se vă definește prin expresia "Articol unic".

Art. 9. (1) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă; alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

(2) În proiectele de dispoziție 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.

(3) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

Art. 10. Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:

- a) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor dispoziției;
- b) denumirea autorităților, instituțiilor, și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor.

Art. 11. Identificarea persoanelor semnatare și contrasemnatare a dispozițiilor se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

Art. 12. (1) La redactarea textului unui proiect de dispoziție se pot folosi, ca părți componente ale acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Anexele la proiectul de dispoziție trebuie să aibă un temei cadru în corpul dispoziției, purtând mențiunea că "Anexa face parte integrantă din prezenta dispoziție".

(3) Anexele vor purta antetul dispoziției, precum și mențiunea "Anexa" sau "Anexa nr. (dacă sunt mai multe) la dispoziția nr..... din

(4) Titlul anexei vă cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

(5) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, cronologice, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.

Art. 13. (1) Compartimentul de specialitate care inițiază proiectul de dispoziție va întocmi un referat în care se vor menționa, pe lângă persoana căreia i se adresează, respectiv caracterul normativ sau individual al actului, temeiul legal, oportunitatea și necesitatea emiterii dispoziției, efectele acesteia și după caz, termenul și instanțele de judecată competente.

(2) Referatele întocmite de compartimentele de resort asigură temeinicia proiectului de dispoziție, prin stabilirea corectă a stării de fapt și legalitatea, prin corecta încadrare în drept a situației de fapt.

(3) Proiectele de dispoziții întocmite conform prezentului Regulament de către compartimentul de resort din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării, însoțite de referatul menționat la alin. (1), semnat de persoana care are atribuțiile în cadrul compartimentului, precum și de actele preparatorii, se vor depune de către inițiator la secretarul general, în vederea avizării pentru legalitate de către acesta; dacă dispoziția nu întrunește cerințele de legalitate se va returna inițiatorului pentru a fi refăcută.

(4) Proiectul de dispoziție se va întocmi cu respectarea părților constitutive prevăzute în Cap.V Secțiunea a I-a din Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. (1) Proiectele de dispoziții însoțite de referatele compartimentelor de specialitate, precum și de actele preparatorii se vor prezenta apoi secretarului general al comunei în vederea contrasemnării pentru legalitate.

(2) Anterior contrasemnării pentru legalitate de către secretarul general al comunei, dispozițiile se verifica sub aspectul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond de către secretarul general, care vă semna în acest sens.

Art. 15. În cazul când secretarul general al comunei constată neconcordanță față de actele normative de nivel superior, va restitui proiectul la compartimentul care a inițiat proiectul, cu recomandările necesare pentru a fi reformulat.

Art. 16. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei dispoziții pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art. 17. (1) Modificarea consta în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o noua 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 modifica și va avea următorul cuprins:", urmată de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei dispoziții este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementarilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o noua reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modifică sau se completează o alta hotărâre, articolele se numerează cu cifre romane, pastrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(4) Reglementările de modificare și completare se încorporează în actul 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 actul de bază.

Art. 18. (1) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurale existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: "După articolul ... / alin. ... se introduce un nou articol/alin., cu următorul cuprins: ".)

(2) Actul de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui, sau că acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 19. (1) Prevederile cuprinse într-o dispoziție, contrare unei reglementari de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială. În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare. Abrogarea unei dispoziții, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(3) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementari conexe anterioare.

Art. 20. (1) Dispozițiile primarului comunei se semnează numai de către acesta și se contrasemnează pentru legalitate de secretarul general al comunei.

(2) În situația când primarul comunei este în imposibilitatea de a semna (delegații, concedii), dispozițiile se semnează de viceprimar, căruia i-au fost delegate atribuțiile, sub forma: " p. PRIMAR, Prenume și nume, Viceprimar"

(3) În situația când secretarul general al comunei este în imposibilitatea de a contrasemna (delegații, concedii), dispozițiile se contrasemnează de persoana căruia i-au fost delegate atribuțiile secretarului general prin dispoziția primarului.

Art. 21. (1) După semnare, dispoziția se va prezenta în original la secretarul general pentru a fi înregistrată și stampilată, respectiv pentru a primi un număr din registrul special de numerotare a dispozițiilor.

(2) În registrul special, numerotarea se va face cronologic, începând cu numărul 1, în fiecare an calendaristic iar datarea este cea în care proiectul este prezentat pentru numerotare.

(3) Originalul dispoziției și a anexelor acesteia se păstrează la secretarul general al comunei.

Art. 22. (1) Secretarul general al comunei vă proceda, în termen legal, la comunicarea dispozițiilor către Instituția Prefectului - Județul Teleorman, precum și către persoanele interesate și compartimentele obligate a le aduce la îndeplinire.

(2) Dispozițiile primarului se transmit celor interesați în copie, purtând mențiunea "Prezenta copie este conforma cu originalul" și semnătura secretarului general al comunei.

Art. 23. (1) În situația în care, transmiterea actului se face direct celui interesat sau celui obligat a duce la îndeplinire, pe copia adresei de înaintare sau a actului administrativ se va menționa data primirii și semnătura de primire a celui în cauză.

(2) În cazul expedierii prin corespondență a dispoziției, dovada comunicării acesteia se vă realiza prin intermediul condicilor de corespondență și a borderoului.

Art. 24. (1) Unele dispoziții pot avea aplicare limitată în timp, în spațiu, sau în ce privește obiectul reglementării.

(2) Prin dispoziții ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrânge durata de timp, aplicarea în spațiu sau cu privire la obiectul reglementării, cu condiția că acestea să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

Art. 25. Dispozițiile cu caracter normativ modificate și completate în mod substanțial se republica în Monitorul Oficial Local, având la bază dispoziția cuprinsă în actul de modificare, respectiv de completare.

Cap. III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. Proiectele de dispoziții inițiate de compartimentele din aparatul de specialitate al primarului devin dispoziții după semnarea acestora de către persoanele îndreptățite, respectiv primarul comunei și secretarul general al comunei.

Art. 27. Prezentul Regulament poate fi modificat prin dispoziție a primarului comunei, ori de câte ori este necesar, pentru punerea acestuia în acord cu prevederile legale în vigoare sau cu alte norme interne.

PRIMAR
IONEL LĂCEANU



Se contrasemnează
pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
ILEANA NASILE

