

REGULAMENTUL PROPRIU
revizuit potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor emise de primarul Comunei Pesac

Art.1. Prezentul Regulament, în aplicarea dispozițiilor art. 84 coroborate cu celelalte din **Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative**, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor emise de primarul Comunei Pesac.

Art.2. (1) Dispoziția primarului reprezintă un act administrativ. Actul administrativ reprezintă principalul act juridic care intervine în activitatea autorităților publice. Potrivit art. 2 alin. 1, lit.c din **Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ**, actul administrativ este actul individual sau normativ emis de o autoritate publică în vederea executării ori a organizării executării legii, dând naștere, modificând sau stingând raporturi juridice; sunt asimilate actelor administrative, în sensul Legii nr. 554/2004, și contractele încheiate de autoritățile publice care au ca obiect: punerea în valoare a bunurilor proprietate publică, executarea lucrărilor de interes public, prestarea serviciilor publice, achizițiile publice.

(2) Dispoziția constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul Comunei Pesac și produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

- a) pe întreg teritoriul Comunei Pesac, în cazul în care dispoziția are caracter normativ;
- b) pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziția are caracter individual.

(3) 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 Pesac.

Art.3. (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare și obligație constantă a viceprimarului și/sau a secretarului general al comunei și/sau a funcționarilor responsabilizați cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor emise de primar, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit art. 490-501 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau potrivit art. 247-265 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, după caz.

Art.4. (1) Spre deosebire de hotărârile adoptate de Consiliul Local, în cazul cărora legiuitorul reglementează în concret (*art. 136 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*) obligativitatea inițierii și elaborării, în prealabil, a unor proiecte de hotărâri cu sprijinul secretarului general al comunei și care trebuie însoțite de referatul de aprobare

al primarului, de raportul/rapoartele întocmit/e de către compartimentele de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale ori de către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Pesac în conformitate cu competențele, atribuțiile și limitele ce le revin, de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, precum și de alte documente prevăzute de legislația specială, urmând ca ulterior proiectele de hotărâri să fie dezbătute și supuse spre adoptare, prin vot, în cazul dispozițiilor, legiuitorul nu reglementează în concret obligativitatea inițierii și elaborării unor proiecte de dispoziții, acestea fiind emise din inițiativa primarului Comunei Pesac și nefiind supuse spre dezbateră și adoptarea unui for deliberativ; din aceste considerente, nu se vor întocmi proiecte de dispoziții.

(2) Emiterea unor proiecte de dispoziții ar conduce la crearea unei birocrății excesive, dar și la cheltuieli în plus cu materialele consumabile (*orice dispoziție ar dubla cantitatea necesară de hârtie, toner*) și cu spațiul necesar arhivării dispozițiilor primarului (*dispozițiile fiind însoțite de toate documentele precizate în preambulul acestora*); primarul are doar obligația respectării avizelor prealabile din partea altor autorități publice atunci când legislația în vigoare impune acest fapt.

Art.5. (1) Dispozițiile primarului trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, adaptate acestor categorii de acte și nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

(2) Dispoziția are următoarele părți constitutive: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă și formula de atestare a autenticității.

(3) Titlul dispoziției cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic.

(4) Se interzice ca titlul unei dispoziții să fie același cu cel al altei dispoziții în vigoare, numai dacă, prin acea dispoziție, se abrogă dispoziția respectivă.

(5) După titlu se folosește următoarea Formulă introductivă: «*Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș*», urmând apoi preambulul.

(6) Preambulul cuprinde:

a) menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora dispoziția a fost inițiată;

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) în finalul preambulului se folosește sintagma: «*În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1 lit. a, art. 155 alin. 2 lit. a, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200 și art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare* ».

(7) După preambul se folosește următoarea formulă: «*DISPUNE:*», urmând apoi partea dispozitivă.

(8) Partea dispozitivă a dispoziției reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

(9) Formula de atestare a autenticității cuprinde:

a) denumirea funcției persoanei care emite dispoziția, respectiv: „PRIMAR”, sub care se înscrie numele și prenumele primarului care exercită această funcție, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura acestuia;

b) formula „*Contrasemnează*”, iar sub aceasta se menționează denumirea funcției publice de conducere a persoanei care semnează pentru legalitate dispoziția, respectiv: „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI”, urmând ca dedesubt să se înscrie numele și prenumele persoanei care exercită respectiva funcție, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

c) numărul de înregistrare al dispoziției respective și data emiterii sale sunt înscrise în finalul dispoziției, întregind identitatea acesteia.

Art.6. (1) Dispozițiile sunt întocmite la solicitarea primarului de către secretarul general al comunei cu sprijinul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Dispozițiile primarului pot fi însoțite, după caz, atunci când situația o impune, de referatele/rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Ulterior, dispozițiile sunt date spre semnare, mai întâi, secretarului general al comunei pentru a se asigura legalitatea dispoziției, iar ulterior se înaintează spre semnare primarului.

(3) Semnarea pentru legalitate poate fi:

a) *favorabilă*, caz în care dispoziția se semnează de către secretarul general al comunei și se înaintează ulterior spre semnare primarului;

b) *favorabilă, cu condiția respectării unor obiecții sau propuneri* din partea secretarului general al comunei atunci când acesta apreciază că acestea se justifică, astfel încât obiecțiile/propunerile să fie avute în vedere de către primar la definitivarea dispoziției;

c) *negativă*; în acest caz, refuzul de avizare se motivează în drept și fapt de către secretarul general al comunei printr-un referat care, după caz, poate fi însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(4) Semnarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

a) până cel târziu cu două ore înainte de sfârșitul programului de lucru al zilei în care primarul a solicitat elaborarea dispoziției;

b) în cazul în care elaborarea dispoziției necesită o documentare aprofundată și care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit.a), înainte de expirarea acestui termen, secretarul general al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

Art.7. (1) După semnarea dispozițiilor de către primarul și secretarul general al comunei, atunci când în conținutul acestora se regăsesc materializate, dacă este cazul, obiecțiunile sau propunerile secretarului general al comunei, acesta din urmă le atribuie, de îndată, numere în ordinea datării lor cronologice din Registrul special pentru evidența dispozițiilor începând cu nr.1 pentru fiecare an calendaristic.

(2) În cazul în care, în conținutul dispozițiilor nu se regăsesc materializate obiecțiile sau propunerile secretarului general al comunei ori primarul refuză să le semneze ca efect al faptului că semnarea pentru legalitate este negativă, secretarul general al 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 contrasemnarea negativă, să fie comunicate prefectului în condițiile prevăzute la art. 197 alin. 3 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. În situația în care persoanele îndreptățite să semneze dispozițiile primarului (primarul și secretarul general al comunei) se află în concediu legal de odihnă ori la programe de formare profesională sau în delegație ori în alte situații similare, semnarea dispozițiilor, precum și semnarea pentru legalitate se exercită de către persoanele care sunt înlocuitorii de drept prin lege ori de către persoanele împuternicite a-i înlocui pe cei în cauză, înlocuire realizată tot prin intermediul unei dispoziții a primarului, în limitele și în condițiile legii. În acest caz, sub numele și prenumele primarului sau secretarului general al comunei, cel împuternicit va semna cu semnătura sa, folosind înaintea semnăturii sale semnul „apostrof” care reprezintă echivalentul cuvântului „pentru”.

Art.9. Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, se asigură comunicarea dispozițiilor primarului Comunei Pesac către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, dar și aducerea la cunoștință publică a acestora, precum și publicarea pe pagina de internet la adresa: www.primariapesac.ro a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Pesac.

**PRIMARUL COMUNEI PESAC,
TOMA CORNEL**