

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA VUTCANI
P R I M A R

Cod poștal - 737620 – Tel: 0235429031; fax: 0235429063; e-mail:primariavutcani@yahoo.com

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 211 din 14 octombrie 2022

REGULAMENT

**privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația
proiectelor de dispoziții ale autorității executive**

Art. 1. - Prezentul regulament stabilește măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții și a dispozițiilor emise de primarul comunei Vutcani.

Art. 2. - (1) În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

(2) Dispozițiile cu caracter normativ și individual ale primarului se emit numai pe baza și în executarea legilor, a hotărârilor și a Ordonanțelor Guvernului, precum și a hotărârilor Consiliului local. Ele constituie o manifestare de voință unilaterală, având caracter obligatoriu și executoriu față de persoanele fizice și juridice cărora li se adresează, cât și față de emitent.

(3) Dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică. Aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(4) Comunicarea dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(5) Dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Art. 3. - (1) Dispoziția primarului constituie un act administrativ al autorității executive exprimând o voință manifestată unilateral de către primarul comunei Vutcani, și care produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie, funcție de caracterul ei, astfel:

a) pentru persoana sau persoanele nominalizate în cazul dispozițiilor cu caracter individual;

b) pe raza comunei Vutcani în cazul dispozițiilor cu caracter normativ.

(2) Prin conținutul dispoziției aceasta determină crearea, modificarea sau stingerea unor drepturi și/sau obligații, se aprobă ori se interzice o activitate care, potrivit normelor legale intră în competența primarului ca autoritate locală sau care a fost delegată către primar.

Art. 4. - (1) Organizarea punerii în aplicare precum și punerea în aplicare în concret a conținutului dispozițiilor trebuie să constituie o preocupare constantă a primarului, a viceprimarului, a secretarului general al comunei precum și a aparatului de specialitate al primarului comunei Vutcani.

(2) În situația neaducerii la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor primarului, la termenele și în condițiile prevăzute, acestea vor fi considerate abateri disciplinare și vor fi sancționate conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 5. - (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții/dispozițiilor către persoanele încadrate în structurile funcționale din cadrul aparatului de

specialitate al primarului comunei Vutcani, potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este învestit, potrivit legii.

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

(3) Fără a fi în situația unui conflict pozitiv de competență, primarul, în calitate de titular exclusiv al dreptului de emitere a dispozițiilor, poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții/dispozițiilor.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții/dispozițiilor se realizează atât la solicitarea primarului cât și la propunerea compartimentului de specialitate care are ca atribuții activitatea în cadrul căreia se inițiază proiectul de dispoziție/dispoziția.

Art. 6. - Procedura de inițiere a unui proiect de dispoziție/dispoziție de către personalul care are delegată această competență va fi demarată doar după informarea prealabilă a primarului și obținerea acordului acestuia, în formă scrisă sau verbală.

Art. 7. - (1) Dispozițiile cu caracter normativ, pentru care este necesară consultarea, se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de adoptare sub forma proiectului de dispoziție.

(2) În cazul dispozițiilor cu caracter individual, se va redacta dispoziția, fără a mai fi necesară redactarea proiectului de dispoziție. Dispoziția va fi însoțită de un referat întocmit de persoana din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării.

Art. 8. - (1) Proiectele de dispoziții/dispozițiile trebuie să îndeplinească condițiile de formă și de 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/dispoziția are următoarele părți constitutive: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă și partea de atestare a autenticității.

(3) Întodeauna în partea de sus a proiectului de dispoziție/dispoziției va fi inclus antetul instituției cuprinzând următoarele date referitoare la adresa administrativă a instituției, numerele de telefon, adresa de e-mail a instituției și pagina web.

(4) După antet, în partea din dreapta sus, în cazul proiectelor de dispoziții, se va introduce formularea „PROIECT”.

(5) Titlul proiectului de dispoziție/dispoziției cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic.

(6) Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziție/dispoziție să fie același cu al altei dispoziții în vigoare, fiind acceptat acest lucru doar în situația în care prin acest proiect se abrogă dispoziția anterioară.

(7) Preambulul va cuprinde:

a) documentul care a determinat inițierea proiectului de dispoziție/dispoziției, dacă este cazul;

b) dispozițiile legale în baza cărora proiectul de dispoziție/dispoziția a fost inițiat(ă);

c) avizele avute în vedere în situația în care pentru emiterea dispoziției este necesară obținerea unui/unor aviz/avize;

(8) Înaintea părții dispozitive se va introduce formula: „ _____ (numele și prenumele), primar al Comunei Vutcani, județul Vaslui

(9) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție/dispoziției reprezintă conținutul propriu zis al reglementării, alcătuită din totalitatea normelor juridice instituite în sfera de aplicare a dispoziției emise.

(10) Formula de atestare a autenticității va cuprinde:

a) „Primar”, sub care se va introduce prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate și semnătura;

b) „Avizat pentru legalitate”, sub care se menționează „Secretar general al comunei” urmat de prenumele și numele persoanei care ocupă această funcție publică și semnătura;

(11) În partea de jos a proiectului de dispoziție/dispoziției se va introduce localitatea și data proiectului de dispoziție/dispoziției.

Art. 9. - (1) Proiectele de dispoziție/dispozițiile, inclusiv anexele, prealabil prezentării acestora către primar în vederea însușirii prin semnătură, în calitate de emitent al proiectului de dispoziție/dispoziției, vor fi prezentate secretarului general, în vederea contrasemnării pentru legalitate.

(2) Contrasemnarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție/dispoziției, poate fi:

a) favorabilă: caz în care proiectul de dispoziție/dispoziția se semnează de către secretarul general al comunei;

b) favorabilă cu obiecții sau propuneri: care vor fi comunicate în scris, sau verbal, către persoana inițiatoare, astfel încât acestea să fie cuprinse în proiectul de dispoziție/dispoziției;

c) negativă: caz în care secretarul general al comunei nu va semna dispoziția și va motiva în scris refuzul, însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(3) Contrasemnarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție/dispoziției de către secretarul general se face:

a) în ziua prezentării proiectului de dispoziției/dispoziției, de către inițiator;

b) în situația în care examinarea proiectului de dispoziție/dispoziției necesită o documentare mai amănunțită, secretarul general va notifica acest lucru în scris, sau verbal, către inițiator precizând și termenul în care apreciază ca va putea emite un aviz.

c) în situația prevăzută la lit. b) nu se va putea depăși un termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii proiectului spre avizare.

(4) După avizarea proiectului de dispoziție/dispoziției de către secretarul general, va fi înaintat spre pentru semnare, către primarul comunei. Acesta va semna proiectul de dispoziție/dispoziția, cu respectarea termenelor prevazute în aliniatul anterior.

Art. 10. - (1) În situația în care din proiectul de dispoziție/dispoziția înaintat(ă) primarului nu se regăsesc obiecțiunile sau propunerile secretarului general, sau a fost avizat negativ de secretarul general, primarul poate dispune, fie refacerea proiectului de dispoziție/dispoziția, conform obiecțiunilor sau propunerilor sau poate semna proiectul de dispoziție/dispoziția în forma propusă.

(2) În această situație proiectul de dispoziție/dispoziția va fi însoțit(ă) de referatul secretarului general.

Art. 11. - Înregistrarea în registrul de evidență a proiectelor de dispoziție, respectiv a dispozițiilor emise de primar, se va face în ordinea semnării acestora de către primar, începând cu numărul 1, în fiecare an calendaristic.

Art. 12. - (1) După semnarea proiectului de dispoziției/dispoziției de către primar, secretarul general va efectua procedurile de înscriere a acesteia în registrul de evidență și va asigura efectuarea publicității acesteia prin publicarea pe site-ul instituției în secțiunea Monitorul Oficial Local.