

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL COMUNEI FARAOANI

DISPOZIȚIE

Nr. 39 din 01.02.2024

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

PRIMARUL COMUNEI FARAOANI

Având în vedere prevederile:

- Titlului V, Capitolul VIII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul art. 155 alin. (1) lit. e) și al art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

D I S P O Z I Ț I E

Art. 1. Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, prevăzut în anexa la prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința publică și se va comunica prin grija secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Bacău, în vederea verificării legalității.

PRIMARUL COMUNEI FARAOANI,
Cristina CIURARU-PAL



Contrasemnează,
SECRETARUL GENERAL,
Mihaela-Diana BUDĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL COMUNEI FARAOANI

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

Cod: RPA-02

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – (1) Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și dispozițiilor art. 84 din Legea nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri;

b) **primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.**

(3) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

Art. 2. – (1) Dispoziția primarului constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către Primarul comunei și produce în mod direct efecte, are caracter de actualitate și este obligatorie:

a) pe întreg teritoriul comunei Faraoani, 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 Faraoani.

(3) Dispozițiile primarului sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. – (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei Faraoani, precum și a viceprimarului, a secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcționarii publici sau personalul contractual anume responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor emise de primarul comunei Faraoani, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, sau Codului muncii, după caz.

CAPITOLUL II

ELABORAREA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII ALE AUTORITĂȚII EXECUTIVE

Art. 4. – (1) Competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții se poate delega către secretarul general al comunei, personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Faraoani ori către conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al

Comunei Faraoani, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este investit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Faraoani.

(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) Primarul poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

Art. 5. – (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență se realizează numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emitere a dispoziției, aprobat de primar.

(2) Referatul întocmit se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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:

a) antet:

„ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL COMUNEI FARAOANI”;

b) titlul;

c) formula introductivă;

d) preambulul;

e) partea dispozitivă;

f) 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, cu excepția cazului în care, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.

(5) Formula introductivă este următoarea:

„Primarul comunei Faraoani, județul Bacău;

Având în vedere: ”.

(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:

„În temeiul art. și art. 196, alin. (1), lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUNE”

(7) **Partea dispozitivă** a proiectului de dispoziție reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor ce fac obiectul acestuia.

(8) **Formula de atestare a autenticității** cuprinde:

- a) "PRIMARUL COMUNEI FARAOANI", sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa: ;
- b) "Contrasemnează pentru legalitate:", sub care se menționează "SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI", iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică specifică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:

CAPITOLUL III

SEMNAREA ȘI ÎNREGISTRAREA DISPOZIȚIILOR AUTORITĂȚII EXECUTIVE

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 însoțite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul contrasemnării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Contrasemnarea pentru legalitate poate fi:

- a) *favorabilă*, caz în care proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general al comunei;
- b) *favorabilă, cu obiecții sau propuneri*, ce vor fi comunicate persoanei inițitoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general al comunei apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție;
- e) *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 de către secretarul general al comunei 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 general al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

(4) Însoșirea proiectului de dispoziție, contrasemnat 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) Dispozițiile însoțite de către primar prin semnătura și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor*, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.

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

(3) Elementele de identificare prevăzute la alin. (2) se înscriu de către secretarul general al comunei.

Art. 9. – În situația în care emiterea dispozițiilor, precum și contrasemnarea 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 "p.", 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. Spre exemplu:

"p. PRIMARUL COMUNEI FARAOANI"

„.....„

VICEPRIMARUL COMUNEI FARAOANI.

(prenumele și numele) "

CAPITOLUL IV

COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOȘTINȚĂ ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A DISPOZIȚIILOR AUTORITĂȚII EXECUTIVE

Art. 10. – (1) Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local Faraoani ori dispoziții ale primarului comunei Faraoani, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Faraoani.

(2) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) din Codul administrativ prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

(3) Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local.

Art. 11. – (1) Dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) 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.

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

CAPITOLUL V

EVENIMENTE JURIDICE CE POT INTERVENI ULTERIOR EMITERII DISPOZIȚIILOR AUTORITĂȚII EXECUTIVE

Art. 12. – **Modificarea și completarea** dispoziției Primarului constituie evenimente cu caracter tehnico-juridic ce pot surveni ulterior emiterii acesteia, iar proiectelor de dispoziție de modificare sau completare, după caz, li se aplică dispozițiile prezentului regulament și normele juridice privind tehnica legislativă.

Art. 13. – (1) Modalitățile prin care încetează raporturile juridice administrative sunt: revocarea, suspendarea și anularea actului administrativ.

(2) **Revocarea** dispoziției Primarului constituie modalitatea uzuală de încetare a efectelor juridice a acestui act de către însuși emitentul actului și se dispune tot prin act administrativ. Motivele care conduc la revocarea actului administrativ sunt condițiile de ilegalitate, dar și cele ce privesc inoportunitatea.

(3) **Suspendarea** constituie o altă modalitate de încetare, însă doar cu caracter temporar a efectelor juridice ale actelor administrative emise de autoritatea executivă. Măsura de suspendare a dispoziției primarului poate fi determinată de următoarele motive:

a) contestarea legalității actului de către o persoană fizică sau persoană juridică sau de către o autoritate publică;

b) schimbarea condițiilor de fapt ulterior emiterii actului și punerea sub semnul întrebării a legalității sau pe considerent de oportunitate;

c) clarificarea unor îndoieli ale autorității emitente asupra legalității actului.

(4) **Anularea** actelor administrative emise de autoritatea publică executivă presupune manifestarea de voință a autorității emitente în scopul de a determina încetarea efectelor juridice prin desființarea lui cu toate efectele pe care le implică anularea.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. – (1) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (2) Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a Primarului Comunei Faraoni, în condițiile legii și cu respectarea normelor de tehnică legislativă.

Art. 15. – Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui prin dispoziție a Primarului Comunei Faraoni.

Elaborat,

Secretar general

Mihaela-Diana BUDĂU

.....


ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA FARAOANI
Nr. 1049 din 01.02.2024

REFERAT

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

Având în vedere prevederile:

- Titlului V, Capitolul VIII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Propun emiterea unei dispoziții **privind aprobarea Regulamentului propriu
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația
proiectelor de dispoziții ale autorității executive.**

Secretar General,

Mihaela-Diana BUDĂU

