**DISPOZITIA NR. \_\_\_**

privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ,precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Lunca Banului

**Inginer Tofan Danut, primarul comunei Lunca Banului, judetul Vaslui ;**

Avand in vedere:

* referatul secretarului general al comunei Lunca Banului, judetul Vaslui, înregistrat sub nr. 6145/ 16.09.2022;

In conformitate cu :

- art. 84 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modficările și completările ulterioare;

- art. 155, alin. (1), lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor 196 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**D I S P UNE :**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispzițiilor emise de primarul comunei Lunca Banului, județul Vaslui, prevăzut în *anexa* care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul general al comunei Lunca Banului.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se comunică:

-Instituției Prefectului – județul Vasui;

- Primarului comunei Lunca Banului;

- compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate;

-un exemplar la dosarul de dispoziții.

**Lunca Banului, 16.09.2022**

**P R I M A R , CONTRASEMNEAZA**

**ing. Tofan Danut Secretarul general**

**Enachi Alina**

ROMÂNIA Anexă la Dispoziția nr. 256/16.09.2022

JUDEȚUL VASLUI

COMUNA LUNCA BANULUI

PRIMAR

**REGULAMENT PROPRIU**

privind măsurile metodologice, organizatorice,termenele și circulația proiectelor de dispoziții precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Lunca Banului , județul Vaslui

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul regulamentcuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Lunca Banului potrivit dispozițiilor art. 84 din Legea 24/2000privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modficările și completările ulterioare..

**Art. 2. (1)** Dispoziția constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul comunei Lunca Banului și produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

a)pe întreg teritoriul comunei Lunca Banului 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 crează/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 Lunca Banului.

**Art. 3. (1)** Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului,precum și a viceprimarului comunei, a secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcționarii publici sau din personalul contractual responsabil cu ducerea la îndeplinire a respectivului act administrativ.

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

**CAPITOLUL II**

**INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII**

**Art. 4.** Dreptul de a iniția și propune proiecte de dispoziții aparține:

1. primarului comunei Lunca Banului;
2. viceprimarului comunei Lunca Banului I;
3. secretarului general al comunei Lunca Banului;
4. compartimentelor din aparatului de specialitate al primarului.

**Art. 5. (1)** La elaborarea proiectelor de dispoziții,ce nu vor contraveni legii, nici prin conținut și nici prin redactare, se vor parcurge următoarele etape:

1. stabilirea obiectului şi scopului reglementării;
2. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă şi abilitatea primarului să stabilească măsuri pentru aplicarealor;
3. culegerea şi selectareainformaţiilor;
4. prelucrarea şi analizareainformaţiilor;
5. elaborarea variantelor de soluţie,delimitarea celor optime ca scop şi posibilitate de înfăptuire.

**(2)** După clarificarea cerinţelor de legalitate,necesitate şi oportunitate,se întocmeşteproiectul propriu-zis al dispoziţiei de către cei care îl propun şi au dreptullainiţiativă.

**Art.6.(1)** Redactarea proiectelor de dispoziţii se face de către cei care lepropunînconformitate cu normele de tehnică legislativă,cu sprijinul secretarului general al comunei şialcompartimentelor din aparatul de specialitate al primarului. Secretarul general al comuneitrebuie să verifice dacă proiectele de dispoziţii au fost elaborateconformprevederilor Legii nr.24/2000, republicată,cu modificările şi completărileulterioare.

**(2)** La redactarea unui proiect de dispoziţie trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text şi stilul:

a) proiectul trebuie redactat într-un limbaj şi stil juridic specific normativ,concis,clar şi precis,care să excludă oriceechivoc;

b) se vor folosi cuvinte în înţelesul lor curent din limba română cu evitarearegionalismelor;

c) este interzisă folosirea neologismelor,dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;

d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text,la prima folosire;

e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent,formaafirmativă;

f) nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosireaparantezelor;

g) referirea în proiectul de dispoziţie la un alt act normativse face prin precizareacategoriei juridice a acestuia,a numărului său,a titlului şi a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice şi a numărului,dacă astfel orice confuzie este exclusă.

**(3)** Ținând cont de calitatea de titular exclusiv al dreptului de emitere a dispozițiilor, primarul poate interveni oricând pe parcursul procesului de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

**Art.7. (1)** Părţile constitutive ale unui proiect de dispoziţie se structureazăastfel:

1. **antet** -România,Judeţul Vaslui, Comuna Lunca Banului,Primar;

După antet, în partea din dreapta sus se va introduce formularea „PROIECT”

1. **titlul proiectului de dispoziţie** - trebuie să cuprindă denumirea proiectului precum şi obiectul reglementării exprimat sintetic. Se interzice ca denumirea proiectului de dispoziţie să fie aceeaşi cu cea a altui proiect de dispoziţie în vigoare. În cazul în care prin dispoziţie se modifică sau se completează o altă dispoziţie,titlul va exprima operaţiunea de modificare sau de completare a dispoziţiei avută învedere.
2. **formula introductivă** - cuprinde temeiurile de fapt şi de drept,pe baza şiîn

executarea cărora se emite dispoziţia respectivă, prin utilizarea următoarelor sintagme: *Având în vedere....În conformitate cu prevederile .....şi în temeiul* art,....din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,denumirea autorităţii executive;

1. **preambul** - enunţă în sinteză,scopul şi după caz,motivarea proiectului dedispoziţie,oportunitatea acestuia,temeiul de fapt. Preambulul precede partea introductivă. În preambulsemenţioneazăşireferateledespecialitate,precumşitemeiurilejuridicepebazaşi în executarea cărora proiectul de dispoziție a fostemis.
2. înaintea părții dispozitive se va introduce formula „DISPUNE”
3. **partea dispozitivă** - reprezintă conţinutul propriu-zis al proiectului dedispoziţie.
4. **Atestarea autenticităţii**-se face prin semnarea proiectul de dispoziţie de către iniţiator şi avizarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei,se datează şi se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine şi sarcina de a verifica dacă proiectul de dispoziţie este conform cu prevederile legale,dacă se integrează organic în sistemul legislaţiei şi dacă nu depăşeşte competenţa primarului comunei.

**(2)**Elementul structural de bază al părţii dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerotează în continuare,în ordinea din text,de la începutul până lasfârşituldispoziţiei,cu cifre arabe. Dacă proiectul de dispoziţie cuprinde un singur articol,acesta se va defini prin expresia *„Articol unic".*

**(3)**Alineatul este o subdiviziune a articolului,care de regulă este constituit dintr-o singură propoziţie sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziţii sau fraze,ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidenţiază printr­ o uşoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În dispoziţiile cu o anumită întindere,dacă un articol are două sau mai multe alineate,acestea se numerotează de la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse înparanteză.

**(4)**Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc şi nu prin liniuţe sau alte semnegrafice.

**(5)**Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziţie vor cuprinde în mod obligatoriu:

a) caracterul dispoziţiei (normativ sau individual);

b) denumireaautorităţilor,instituţiilorşipersoanelorinteresatedeconţinutuldispoziţiei,pentru a se asigura comunicarealor;

c) denumirea celor stabiliţi să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziţie şi să informeze periodic primarul cu rezultatele obţinute în urma aplicării ei;

(d) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea acelui act.

**Art.8.(1)** La redactarea textului unui proiect de dispoziţie se pot folosi,ca părţi componente a acestuia,anexe care conţin prevederi ce cuprind exprimări numerice,desene,tabele,planuri sau alte asemenea.

**(2)**Anexele trebuie să aibă un temei-cadru în corpul dispoziţiei,purtând menţiunea că anexa face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

**(3)**Titlul anexei va cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul detrimitere.

**(4)**Dacă sunt mai multe anexe,acestea se numerotează cu cifre arabe,în ordinea în care au fost enunţate în textul proiectului. Anexele la proiectul de dispoziţie vor purta antetul acestuia,precum şi menţiunea *Anexa nr.\_\_ la Dispoziţia nr.\_\_din\_\_\_*

**CAPITOLUL III**

**MODIFICAREA,COMPLETAREA,REVOCAREA SAU ABROGAREA DISPOZIŢIILOR**

**Art.9.**După intrarea în vigoare,pe durata existenţei unei dispoziţii pot survenievenimente, precum modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilităţii sau abrogarea.

**Art. 10. (1)** Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole,teze ori alineate,dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare se nominalizează expres textul vizat,cu toate elementele de identificare. Proiectul de dispoziţie se formulează utilizându-se sintagma*„Se modifică art.\_\_ care va avea următorul cuprins*: ",urmat de redactarea noului text.

**(2)**Modificarea ori completarea unei dispoziţii este admisă numai dacă nu se afectează concepţia generală sau caracterul unitar al acestora,ori dacă nu priveşte întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregimeabrogate.

**(3)**În cazul în care se modifică sau se completează o altă dispoziţie,articolelese

numerotează cu cifre romane,păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

**Art.11.**Reglementările de modificare şi completare se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta,iar intervenţiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul debază.

**Art.12. (1**) Completarea unei dispoziţii constă în introducerea unei dispoziţii noi,cuprinzând soluţii şi ipoteze suplimentare,care se adaugă elementelor structuraleexistenteprinutilizareaurmătoareiformuledeexprimare:,,*După articolul..../ alineatul... se introduce un nou articol/alineat, care va avea următorul cuprins:....*

**(2)** Actul de completare poate să dispună numerotarea articolelor actului completat şi republicarea lui,sau ca acesteasă dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi însoţite de un indice cifric pentru diferenţiere.

**Art.13.** Revocarea/încetarea aplicabilităţii unei dispoziții constă în retractarea actului administrativ valid şi presupune o manifestare de voinţă subsecventă celei care a dat naştere actului,prin care se pune capăt,se înlătură sau încetează efectele acestuiact.

**Art.14.(1)**Prevederile cuprinse într-odispoziţie,contra vreunei reglementări de acelaşi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

**(2)**Abrogarea poate fi parţială sau totală.

**(3)**În cazul abrogărilor parţiale,intervenite succesiv,ultima abrogare se va referi la întregul act normativ,nu numai la textele rămase învigoare.

**(4)**Abrogarea unei dispoziţii, parţială sau totală,are întotdeauna caracter definitiv,nemaiputându-se repune învigoare.

**(5)**Abrogarea poate fi dispusă,de regulă,printr-o prevedere distinctă în finaluluneidispoziţii care reglementează o anumită problematică,dacă acestea afectează reglementări conexe anterioare.

**Art.15. (1)** Proiectul de dispoziţie trebuie să fie însoţit de un referat deaprobare,întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului despecialitate al primarului în atribuţiile căruia se regăseşte obiectul supus reglementării,ca instrument de prezentare şi motivare,ce include conţinutul impactului dispoziţiei,motivarea în drept,respectiv fundamentul legal al emiterii proiectului de dispoziţie, inclusiv formele procedurale obligatorii,precum motivarea în fapt,respectiv oportunitatea emiterii dispoziţiei.

**(2)**Referatul de aprobare cuprinde,în mod obligatoriu,următoarele secţiuni:

a) motivul emiterii proiectului de dispoziţie,în cuprinsul căruia se face referire la următoareleaspect:cerinţelecarereclamăemitereadispoziţieiîncauzăşi,înspecialinsuficienţele şi neconcordanţele existente; principiile de bază şi finalitatea proiectului de dispoziţie propus, cu evidenţierea elementelor noi; evidenţierea tuturor modificărilor şi completărilor existente la actul de bază,dacă este cazul; actele normative pentru a căror implementare,executare şi aplicare este emis respectivul proiect de dispoziţie; compatibilitatea cu reglementările naţionale şi comunitare în materie;

b) impactul asupra reglementărilor interne, în cuprinsul căruia se face referire la următorul aspect: implicaţiile pe care noua dispoziţie le va avea asupra dispoziţiilor în vigoare;

c) consultările şi analizele derulate în vederea emiterii proiectului de dispoziţie în cauză;

d) concluzii,constatărişipropuneri:constatareanecesităţiişioportunităţiiemiteriiproiectului de dispoziţie în cauză şi propunerii analizării acestuia,conform procedurilor prevăzute de prezentulregulament.

**(3)**Referatul de aprobare se redactează în conformitate cu normele de tehnicălegislativă.

**(4)**Redactarea referatului de aprobare se face într-un stil explicativ şi clar folosindu­ se terminologia proiectului de dispoziţie pe care îlprezintă.

**(5)**Documentelecarejustificăfundamentareaşimotivareaproiectelordedispoziţiiseataşează, în copie, lareferat.

**(6)**Referatele de aprobare se semnează de cătreiniţiatori.

**Art.16. (1)** Proiectele de dispoziţii, însoţite de referatele de aprobare ale acestora şi alte documente de prezentare si de motivare se transmit pentru avizare de legalitate secretarului general al comunei.

**(2)**Secretarul general al comunei verifică îndeplinirea condiţiilor de formă şi de fond pentru fiecare propunere de proiect de dispoziţie,precum şi documentaţia aferentă,inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzută de legea privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,şi avizează pentru legalitate,dacă apreciază că este întocmit conform prevederilorlegale.

**(3)**În cazul în care se constată că proiectul de dispoziţie nu îndeplineşte condiţiile de formă şi de fond,funcţionarul public care a redactat proiectul de dispoziţie efectuează corecţiile necesare la solicitarea secretarului general al comunei.

**(4)**În situaţia în care persoanele abilitate refuză se semneze/avizeze proiectul de dispoziţie,obiecţiilecuprivire lalegalitateseefectueazăînscrisşiseprezintășefuluiierarhic superior.

**(5)**După avizarea de legalitate,secretarul general al comunei transmite proiectul de dispoziţie,însoţit de referatul de aprobare al acestuia şi celelalte documente aferente,compartimentului de resort care a elaborat proiectul de dispoziţie în vederea redactării dispoziţiei ce urmează să fie emisă de primarul comunei.

**(6)**În situaţia în care există propuneri,sugestii sau opinii cu privire la proiectele de dispoziţii,acestea se vor înregistra într-un registru special numit *Registrul privind consemnarea propunerilor,sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor Consiliului local şi dispoziţiilor primarului comunei Lunca Banului,cu caracter normativ.*

**(7)**Pentru difuzarea pe site-ul Primăriei Lunca Banului a formatului *pdf* editabilal conţinutului proiectului de dispoziţie şi a dispoziţiei,numai pentru cele cu caracter normativ,compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care a elaborat proiectul de dispoziţie,respectiv dispoziţia,va pune la dispoziţia funcţionarului public care se ocupă de administrarea site-lui,conţinutul electronic al acestora,precum şi a referatului de aprobare,împreună cu celelalte documente de prezentare şimotivare.

**Art. 17.(1)** În cazul în care emiterea dispoziţiilor, precum şi contrasemnarea pentru legalitate a acestora se exercită de către alte persoane decât primarul comunei,respectiv secretarul general al comunei,în limitele şi în condiţiile legii,înaintea denumirii funcţiei se menţionează „p”,reprezentând forma abreviată a cuvântului"pentru",prenumele,numele persoanei respective,cât şi funcţia deţinută de drept în structura funcţională a administraţiei publice locale.

**(2)**În situaţia în care persoanele abilitate refuză se semneze/contrasemneze dispoziţia,obiecţiile cu privire la legalitate se efectuează în scris şi se înregistrează în *Registrul privind înregistrarea refuzurilor/obiecţiilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative.*

**(3)**După semnare,proiectul de dispoziţie se va înregistra în *Registrul pentru evidenţa proiectelor de dispoziţii ale primarului*,iar dispoziţia se va înregistra în *Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor primarului comunei ...*

**Art.18. (1)** Secretarul general al comunei, comunică,în copie, dispoziţiile emise de primarul comunei prefectului, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii.

**(2)**Aducerea la cunoştinţă publică se face prin intermediul secretarului general al comunei.

**(3)**Comunicarea,însoţită de eventualele obiecţii motivate cu privire la legalitate se face înscris de către secretarul general al comunei într-un registru special denumit *Registrul pentru comunicarea actelor administrative şi a obiecţiilor motivate privind legalitatea.*

**(4)**Dispoziţiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică.Aducerea la cunoştinţă publică a dispoziţiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale cătreprefect.

**(5)**Dispoziţiile cu caracter individual se comunică persoanelor cărora li se adresează în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect. Dispoziţiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

**CAPITOLUL IV**

**DISPOZIŢIIFINALE**

**Art.19.(1)** Proiectele de dispoziţii şi dispoziţiile emise de primarul comunei,însoţite de referatele de aprobare în original,precum şi variantele şi formele succesive ale proiectelor de dispoziţii care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament,se păstrează la biroul secretarului general al comunei,un an de zile, următor celui în care au fost emise,până la predarea dosarelor în arhiva instituţiei, astfel încât să se asigure cunoaşterea întregului proces de elaborare a dispoziţiilor emise de primarul comunei.

(2) Proiectele de dispoziţii şi dispoziţiile emise de primarul comunei se vor păstra în fişete care se încuie,iar accesul la dosare este permis doar persoanelor care au sarcini de serviciu în soluţionarea acestora.

**Art.20.(1)** În situaţia în care împotriva unei dispoziţii emise de primarul comunei seintroduce acţiune la instanţa de contencios administrativ,secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată primarului şi iniţiatorului care are obligaţia să reanalizeze actul respectiv,pronunţându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menţinere,de modificare şi/sau de completare, ori revocare,încetare a aplicabilităţii acestuia.

**(2)**Propunerile iniţiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate spre analiză primarului,prin grija secretarului general al comunei,urmând a se proceda înconsecinţă.

**(3)**Primarul va lua măsuri ca să se susţină în faţa instanţelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestaţiilor.

**Art.21.** Prezentul regulament poate fi modificat şi/sau completat prin dispoziţia primarului,în condiţiile şi cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000,republicată,cu modificările şi completările ulterioare.

**P R I M A R , CONTRASEMNEAZA**

**ing. Tofan Danut Secretarul general**

**Enachi Alina**

**737340** – **Sat Lunca Banului, Comuna Lunca Banului, judetul Vaslui,**  **tel/ fax 0235 483.516**

Nr.6145/16.09.2022

**SE APROBA**

**PRIMAR,**

**ing. Tofan Danut**

**REFERAT,**

Subsemnata Enachi Alina – secretar general, va aduc la cunostinta urmatoarele:

Potrivit art. 84 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modficările și completările ulterioare „***Parlamentul, Guvernul şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competenţă.”***

Tinand cont ca la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Lunca Banului nu a fost emis si aprobat un astfel de regulament, propun elaborarea acestuia si aprobarea printr-o dispozitie.

Astfel, avand in edere cele anterior mentionate, propun elaborarea unui regulament propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de acte normative în cadrul Primariei comunei Lunca Banului.

Secretar general

Enachi Alina