

R E G U L A M E N T
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și
circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului comunei Capu
Câmpului, județul Suceava

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 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului comunei Capu Câmpului, ca autoritate executivă la nivelul comunei Capu Câmpului, județul Suceava.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin , în temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, primarul comunei Capu Câmpului emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

Art.2 -(1) Dispoziția primarului comunei Capu Câmpului constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către primarul unității administrativ- teritoriale , ca autoritate executivă și produce efecte juridice, astfel:

a) pe întreg teritoriul unității administrativ- teritoriale comuna Capu Câmpului , în cazul dispozițiilor cu caracter normativ , acestea conțin reglementări cu caracter general, impersonal care produc efecte *erga omnes* ;

b) pentru persoana sau persoanele nominalizate expres în conținutul dispoziției cu 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 Capu Câmpului.

Art.3 -(1) Competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții revine secretarului general al comunei, precum și tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Capu

Câmpului , ori conducătorilor instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului local al comunei Capu Câmpului, 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 Capu Câmpului.

(2) Persoanele prevăzute la alin.(1) care au 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) Ținând cont de calitatea de titular exclusiv al dreptului de emiteră a dispozițiilor, primarul poate interveni oricând pe parcursul procesului de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

Art.4 -(1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele prevăzute la art.4 alin.(1) se realizează numai după întocmirea unui referat de specialitate , cu propunerea de emiteră a dispoziției.

(2) Referatul întocmit se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenței , constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului, și va cuprinde precizări privind starea de fapt și încadrarea în drept a situației de fapt, oportunitatea și necesitatea emiterii dispoziției, efectele acesteia. .

Art.5 -(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) antetul;
- b) titlul;
- c) formula introductivă;
- d) preambulul;
- e) partea dispozitivă;
- f) formula de atestare a autenticității.

(3) **Antetul** va cuprinde următoarele date: "ROMÂNIA, JUDEȚUL SUCEAVA, COMUNA CAPU CÂMPULUI , PRIMAR".

(4) După antet, în partea din dreapta sus se va introduce formularea "PROIECT".

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

(6) Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziție să fie același cu cel al altei dispoziții în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.

(7) **Formula introductivă** este următoarea: "(Numele și prenumele primarului), primar al comunei Capu Câmpului, județul Suceava; Având în vedere:.....".

(8) **Preambulul** urmează formula introductivă și cuprinde:

a) documentul care a determinat inițierea proiectului de dispoziție (cerere, adresă, referat, sesizare, ș.a.);

b) menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat;

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

d) înainte de părții dispozitive se va introduce următoarea formulă: "În temeiul art. și 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 DISPOZIȚIE :"

(9) **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.

(10) Ultimul articol din partea dispozitivă se va referi la publicitatea proiectului de dispoziție și va cuprinde enumerarea persoanelor/instituțiilor către care va fi comunicată dispoziția emisă în vederea luării la cunoștință/punerii în aplicare precum și modalitățile de aducere a acesteia la cunoștința publică (afișare la sediul instituției, publicare pe site-ul instituției).

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

a) "PRIMAR", sub care se va introduce numele și prenumele persoanei care exercită această autoritate și se va lăsa spațiul necesar pentru aplicarea semnăturii;

b) "CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE" sub care se menționează "Secretarul general al comunei" urmat de numele și prenumele persoanei care ocupă această funcție publică, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

Art.6 -(1)Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, precum și alte documente care au stat la baza emiterii, prealabil prezentării acestora către primar pentru a fi însușite prin semnătură în calitate de emitent, vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea 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 inițiatoare, 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;

c) negativă, caz în care avizul negativ va fi motivat de către secretarul general și va fi însoțit de documentele sau temeiurile legale pe care se bazează avizul negativ.

(3) Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție de către secretarul general al comunei se poate face:

a) la prezentarea de către inițiator a proiectului de dispoziție;

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

c) în situația precizată la litera b) nu se va putea depăși un termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data primirii proiectului spre avizare.

(4) După avizarea proiectului de dispoziție de către secretarul general al comunei, acesta va fi înaintat spre însușire și semnare către primarul comunei Capu Câmpului .

Art.7 -(1) Dispozițiile însușite de către primar prin semnătură și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează de către secretarul general al comunei în Registrul pentru evidența dispozițiilor, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.

(2) Denumirea comunei, data emiterii și numărul dispoziției sunt înscrise în partea de jos a paginii, după semnăturile privind autenticitatea dispoziției, întregind identitatea acesteia. Ex: "CAPU CÂMPULUI, DataNr."

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

Art.8 - În situația în care emiterea dispozițiilor, precum și contrasemnarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art.5 alin.(11) lit.a) și b), în limitele și în condițiile legii, înaintea denumirii funcției se menționează "p.", reprezentând forma abreviată a cuvântului "pentru" și numele și prenumele persoanei respective, cât și funcția deținută de drept în structura funcțională a administrației publice locale. Ex.: "p. PRIMAR:", "VICEPRIMAR, (numele și prenumele)".

Art.9 - Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile/ persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Capu Câmpului.