

**DISPOZIȚIA Nr.79**  
**Din 30.03.2021**

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

**Primarul comunei Probota, județul Iași - Constantin Zamisnicu ,**

Având în vedere referatul dlui Valentin Nica -secretar general al comunei Probota , județul Iași , privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Probota, județul Iași ,nr.1852/30.03.2021.

Având în vedere dispozițiile art. 84 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă privind elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 155 alin (1) lit. "a" din OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ ;

In temeiul art.196, alin.(1) lit. "b", art. 199 alin.(2 ) din OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ

**DISPUN:**

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Probota, județul Iași, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

**Art.2.-** Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de secretarul general al comunei Probota, județul Iași-dl.Valentin Nica, compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Probota, județul Iași.

**Art.3** Prezenta dispoziție se va comunica:

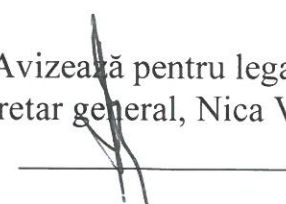
- Compartimentelor nominalizate la art.2;

-Instituției Prefectului județului Iași, pentru control si legalitate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul instituției la adresa [www.primariaprobota.ro](http://www.primariaprobota.ro)

Primar,  
Constantin Zamisnicu



Avizează pentru legalitate  
Secretar general, Nica Valentin



## **Regulament**

### **REGULAMENT PRIVIND MASURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE SI CIRCULATIA PROIECTELOR DE DISPOZITII ALE PRIMARULUI COMUNEI PROBOTA, JUDETUL IASI**

#### Cap. I. DISPOZITII INTRODUCTIVE

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea masurilor metodologice, organizatorice, a termenelor, precum si a circulatiei proiectelor de dispozitii ale primarului comunei Probota, judetul Iasi.

Art. 2. Dispozitiile cu caracter normativ si individual ale primarului comunei se emit numai pe baza si in executarea legilor, a hotararilor si a ordonantelor Guvernului, precum si a hotararilor consiliului local.

Art. 3. Proiectele de dispozitii se elaboreaza cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si ale prezentului Regulament.

#### Cap. II. INITIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA SI CONTINUTUL PROIECTELOR DE DISPOZITII

Art. 4. Proiectele de dispozitii se initiaza de directiile/compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate ale consiliului local in atributiile carora se regaseste obiectul supus reglementarii si vor fi contrasemnate pentru legalitate de secretarul general al comunei.

Art. 5. In elaborarea proiectelor de dispozitii cu caracter normativ sau individual se parcurg urmatoarele etape:

- a. stabilirea obiectului si scopului reglementarii;
- b. stabilirea actelor normative care reglementeaza problematica respectiva si abilitarea primarului comunei sa stabileasca masuri pentru aplicarea lor;
- c. culegerea si selectarea informatiilor;
- d. prelucrarea si analiza informatiilor;

Art. 6. La redactarea unui proiect de dispozitie trebuie avute in vedere urmatoarele:

- a. proiectul de dispozitie trebuie redactat intr-un limbaj si stil specific normativ, concis, clar si precis, care sa excluda orice echivoc, corect sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic si sub aspectul punctuatiei, conform normelor academice in vigoare;

b. exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare in text, la prima folosire;

c. nu este permisa prezentarea unor explicatii prin folosirea parantezelor;

d. referirea in proiectul de dispozitie la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numarului sau si a titlului;

e. pentru accentuarea caracterului imperativ al dispozitiei, la redactare, verbele vor fi utilizate, de regula, la timpul prezent, forma afirmativa;

f. redactarea se va face prin folosirea fontului Times New Roman, marimea 14.

Art. 7. Partile constitutive ale unui proiect de dispozitie se structureaza astfel:

a. antet - Romania, Consiliul Local Probota, Primar;

b. titlul proiectului de dispozitie - trebuie sa cuprinda denumirea proiectului de dispozitie, precum si obiectul reglementarii exprimat sintetic (Dispozitie privind....) In cazul in care prin proiectul de dispozitie se modifica ori se completeaza o alta dispozitie, titlul va exprima operatiunea de modificare sau de completare a dispozitiei avuta in vedere, cu redarea integral a titlului acesteia;

c. formula introductiva - cuprinde denumirea autoritatii emitente (Primarul comunei Probota, Judetul Iasi);

d. preambul - In preambul se mentioneaza referatul directiei/compartimentului din aparatul de specialitate al consiliului local care a initiat proiectul de dispozitie, documente de prezentare si motivare, ordine, instructiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritatile administratiei publice centrale si care sunt publicate in Monitorul Oficial, regulamentul de organizare si functionare al consiliului local.

e. partea dispozitiva - reprezinta continutul propriu-zis al proiectului de dispozitie.

f. Functia, numele si prenumele persoanei autorizate sa semneze dispozitia (Primarul comunei Probota, judetul Iasi) precum si a celui care contrasemneaza dispozitia (secretarul general al comunei).

Art. 8. (1) Elementul structural de baza al partii dispozitive il constituie articolul. Acesta se numereaza in continuare, in ordinea din text, de la inceputul pana la sfarsitul dispozitiei, cu cifre arabe.

(2) Daca proiectul de dispozitie cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "Articol unic".

Art. 9. (1) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regula este constituit dintr-o singura propozitie sau fraza, dar daca acest lucru nu este posibil se pot adauga noi propozitii sau fraze, separate prin punct si virgula; alineatul se evidentiaza printr-o usoara retragere de la alinierea textului pe verticala.

(2) In proiectele de dispozitie cu o anumita intindere, daca un articol are doua sau mai multe alineate, acestea se numeroteaza la inceputul fiecaruia cu cifre arabe cuprinse in paranteza.

(3) Enumerarile in textul unui articol sau alineat se prezinta distinct prin utilizarea literelor alfabetului romanesc si nu prin liniute sau alte semne grafice.

Art. 10. Ultimele articole dintr-un proiect de dispozitie vor cuprinde in mod obligatoriu:

a. denumirea celor stabiliti sa asigure ducerea la indeplinire a prevederilor dispozitiei;

b. Denumirea autoritatilor, institutiilor, si persoanelor interesate de continutul dispozitiei, pentru a se asigura comunicarea lor.

Art. 11. Identificarea persoanelor semnatare si contrasemnatare a dispozitiilor se asigura prin inscrierea intocmai a identitatii lor, in formatul: prenumele si numele.

Art. 12. (1) La redactarea textului unui proiect de dispozitie se pot folosi, ca parti componente ale acestuia, anexe care contin prevederi ce cuprind exprimari cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Anexele la proiectul de dispozitie trebuie sa aiba un temei cadru in corpul dispozitiei, purtand mentiunea ca "Anexa face parte integranta din prezenta dispozitie" .

(3) Anexele vor purta antetul dispozitiei, precum si mentiunea "Anexa" sau "Anexa nr. (daca sunt mai multe) la dispozitia nr..... din .....

(4) Titlul anexei va cuprinde exprimarea sintetica a ideii din textul de trimitere.

(5) Daca sunt mai multe anexe, acestea se numeroteaza cu cifre arabe, cronologice, in ordinea in care au fost enuntate in textul proiectului.

Art. 13. (1) Directia/compartimentul de specialitate care initiaza proiectul de dispozitie va intocmi un referat in care se vor mentiona, pe langa persoana careia i se adreseaza, respectiv caracterul normativ sau individual al actului, temeiul legal, oportunitatea si necesitatea emiterii dispozitiei, efectele acesteia si dupa caz, termenul si instantele de judecata competente.

(2) Referatele intocmite de compartimentele de resort asigura temeinicia proiectului de dispozitie, prin stabilirea corecta a starii de fapt si legalitatea, prin corecta incadrare in drept a situatiei de fapt.

(3) Dispozitiile intocmite conform prezentului Regulament de catre directia/compartimentul de resort din aparatul de specialitate in atributiile caruia se regaseste obiectul supus reglementarii, insotite de referatul mentionat la alin. (1), semnat de directorul executiv al directiei, respectiv de seful de serviciu sau compartiment, si aprobat de cei care coordoneaza aceste compartimente de specialitate, precum si de actele preparatorii, se vor depune de catre initiator la compartimentul secretariat, in vederea avizarii pentru legalitate de catre secretarul general al comunei conform fisei postului; daca dispozitia nu intruneste cerintele de legalitate se va returna initiatorului pentru a fi refacuta.

(4) Proiectul de dispozitie se va intocmi cu respectarea partilor constitutive prevazute in Cap.V Sectiunea a I-a din Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 14. Proiectele de dispozitii insotite de referatele compartimentelor de specialitate, precum si de actele preparatorii se vor prezenta apoi secretarului general al comunei, in vederea contrasemnarii pentru legalitate.

Art. 15. In cazul cand secretarul general al comunei constata neconcordanta fata de actele normative de nivel superior, va restitui proiectul la compartimentul care a initiat proiectul, cu recomandările necesare pentru a fi reformulat.

Art. 16. Dupa intrarea in vigoare, pe durata existentei unei dispozitii pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art. 17. (1) Modificarea consta in schimbarea expresa a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dandu-le o noua formulare. Pentru exprimarea normativa a intentiei de modificare se nominalizeaza expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de dispozitie se formuleaza utilizandu-se sintagma "Se modifica si va avea urmatorul cuprins: ", urmata de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei dispozitii este admisa numai daca nu se afecteaza conceptia generala sau caracterul unitar al acestora, ori daca nu priveste intreaga sau cea mai mare parte a reglementarilor. In caz contrar, ele se inlocuiesc cu o noua reglementare, urmand sa fie in intregime abrogate.

(3) In cazul in care se modifica sau se completeaza o alta hotarare, articolele se numeroteaza cu cifre romane, pastrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(4) Reglementarile de modificare si completare se incorporeaza in actul de baza de la data intrarii lor in vigoare, identificandu-se cu acesta, iar interventiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de baza.

Art. 18. (1) Completarea unei dispozitii consta in introducerea unei dispozitii noi, cuprinzand solutii si ipoteze suplimentare, care se adauga elementelor structurale existente prin utilizarea urmatoarei formule de exprimare: "Dupa articolul ... / alin. ... se introduce un nou articol/alin., cu urmatorul cuprins: ".)



(2) Actul de completare poate sa dispuna renumerotarea articolelor actului completat si republicarea lui, sau ca acestea sa dobandeasca numarul structurilor corespunzatoare din textul vechi, insotite de un indice cifric pentru diferentiere.

Art. 19. (1) Prevederile cuprinse intr-o dispozitie, contrare unei reglementari de acelasi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totala sau partiala. In cazul abrogarilor partiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la intregul act normativ, nu numai la textele ramase in vigoare. Abrogarea unei dispozitii, partiala sau totala, are intotdeauna caracter definitiv, nemaiputandu-se repune in vigoare.

(3) Abrogarea poate fi dispusa, de regula, printr-o prevedere distincta in finalul unei dispozitii care reglementeaza o anumita problematica, daca aceasta afecteaza reglementari conexe anterioare.

Art. 20. (1) Dispozitiile primarului comunei Probot, judetul Iasi se semneaza numai de catre acesta si se contrasemneaza pentru legalitate de secretarul general al comunei.

(2) In situatia cand primarul este in imposibilitatea de a semna (delegatii, concedii), dispozitiile se semneaza de viceprimarul desemnat prin dispozitie pentru a-l inlocui, sub forma: " p. PRIMAR, Prenume si nume, Viceprimar" .

(3) In situatia cand secretarul general al comunei este in imposibilitatea de a contrasemna (delegatii, concedii), dispozitiile se contrasemneaza de functionarul public desemnat prin dispozitia primarului.

Art. 21. (1) Dupa semnare, dispozitia se va prezenta in original la Compartimentul secretariat din pentru a fi inregistrata si stampilata, respectiv pentru a primi un numar din registrul special de numerotare a dispozitiilor.

(2) In registrul special, numerotarea se va face cronologic, incepand cu numarul 1, in fiecare an calendaristic iar datarea este cea in care proiectul este prezentat pentru numerotare.

(3) Originalul dispozitiei si a anexelor acesteia se pastreaza la Compartimentul secretariat.

Art. 22. (1) Secretarul general al comunei, va proceda, in termen legal, la comunicarea dispozitiilor catre Institutia Prefectului judetul Iasi, pecum si catre persoanele interesate si compartimentele obligate a le aduce la indeplinire.

(2) Dispozitiile primarului comunei se transmit celor interesati in copie, purtand mentiunea "Prezenta copie este conforma cu originalul" si semnatura secretarului general al comunei.

Art. 23. (1) In situatia in care, transmiterea actului se face direct celui interesat sau celui obligat a duce la indeplinire, pe copia adresei de inaintare se va mentiona data primirii si semnatura de primire a celui in cauza.

(2) In cazul expedierii prin corespondenta a dispozitiei, dovada comunicarii acesteia se va realiza prin intermediul condicilor de corespondenta si a borderoului.

Art. 24. (1) Unele dispozitii pot avea aplicare limitata in timp, in spatiu, sau in ce priveste obiectul reglementarii.

(2) Prin dispozitii ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrange durata de timp, aplicarea in spatiu sau cu privire la obiectul reglementarii, cu conditia ca acestea sa intervina inainte de expirarea termenului si sa indice, cand este cazul, noul termen.

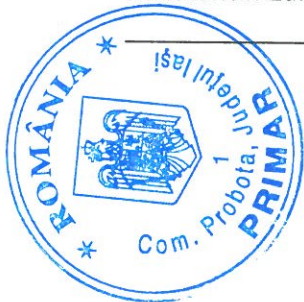
Art. 25. Dispozitiile cu caracter normativ modificate si completate in mod substantial se republica in Monitorul Oficial al comunei avand la baza dispozitia cuprinsa in actul de modificare, respectiv de completare.

### Cap. III. DISPOZITII FINALE

Art. 26. Proiectele de dispozitie initiate de compartimentele de specialitate din cadrul consiliului local devin dispozitii dupa semnarea acestora de catre persoanele indreptatite, respectiv primarul comunei si secretarul general al comunei.

Art. 27. Prezentul Regulament poate fi modificat prin dispozitie a primarului comunei Probota, judetul Iasi, ori de cate ori este necesar, pentru punerea acestuia in acord cu prevederile legale in vigoare sau cu alte norme interne.

Primar,  
Constantin Zamisnicu



Avizeaza pentru legalitate  
Secretar general, Nica Valentin