

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA LELEȘTI
- PRIMAR -

DISPOZIȚIA
Nr. 40 din 17.03.2021

privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Lelești, Județul Gorj

Primarul Comunei Lelești, județul Gorj,
Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b), art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1 Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Lelești, Județul Gorj, conform anexei, care face parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 2 Compartimentul monitorizare proceduri administrative din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Lelești, Județul Gorj va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 3 Secretarul general al Comunei Lelești va comunica prezenta dispoziție în termenul prevăzut de lege Instituției Prefectului-Județul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și Compartimentului monitorizare proceduri administrative din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Lelești, în vederea ducerii la îndeplinire și publicării în Monitorul Oficial Local, precum și la sediul Primăriei Lelești.

Art. 4 (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare, respectiv de la aducerea la cunoștință publică la Primarul Comunei Lelești, Județul Gorj.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, poate contesta dispoziția la Tribunalul Gorj-Secția de contencios administrativ și fiscal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Primar,
Vasile-Laurențiu Turcilă

Contrasemnează,
Secretar general,
Constantin-Cătălin Mischie



**REGULAMENTUL PROPRIU CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE,
ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII,
PRECUM ȘI A DISPOZIȚIILOR EMISE DE PRIMARUL COMUNEI LELEȘTI**

Art.1. Prezentul regulament este elaborat și emis avându-se în vedere aplicarea prevederilor Anexei nr.1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a 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 și a dispozițiilor emise de primarul Comunei Lelești.

Art.2.

(1) Dispoziția primarului constituie un act administrativ al autorității executive exprimând o voință manifestată unilateral de către Primarul Comunei Lelești și care produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatoriu, funcție de caracterul ei, astfel:

- a) pentru persoana sau persoanele nominalizate în cazul dispozițiilor cu caracter individual;
- b) pe toată raza U.A.T. Comuna Lelești în cazul dispozițiilor cu caracter normativ.

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

Art.3.

(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 U.A.T.-ului precum și a funcționarilor publici și a personalului contractual însărcinați în mod expres sau conform atribuțiilor care le revin cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) În situația neaducerii la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor primarului, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea vor fi considerate abateri disciplinare și vor fi sancționate conform prevederilor Codului administrativ sau ale Codului Muncii, după caz.

Art.4.

(1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către Secretarul general al comunei, precum și tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lelești ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Lelești, 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 Lelești .

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) către care s-a delegat competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții, vor exercita aceste atribuții în numele primarului și nu în calitate de ocupante ale 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.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții 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.

Art.5. (1) Procedura de inițiere a unui proiect de 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, prin întocmirea unui referat, sau verbală.

(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, 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 GORJ, COMUNA LELEȘTI, PRIMAR”;
- 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, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.

(5) **Formula introductivă** este următoarea: „*Primarul comunei Lelești, județul Gorj, 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. 196 alin. (1), lit. b), art. 240 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) "PRIMAR", sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura ;

b) "CONTRASEMNEAZĂ" sub care se menționează "SECRETAR GENERAL", iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică specifică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

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 însușite prin semnătura în calitate 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 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 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) Însușirea 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 însușite de către primar prin semnătura și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor*, ținut în format electronic, 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. Ex.: "p. PRIMAR",,,,,,,,,,, „VICEPRIMAR”. ,,,,,,,,,,, (prenumele si numele) "

Art. 10. (1) Prin excepție de la prevederile art. 4 și art. 7, pentru rezolvarea unor probleme urgente care nu suportă amânare, primarul poate emite dispoziții fără a fi necesar întocmirea unui proiect de dispoziție.

(2) Dispozițiile emise de primar conform alin. (1) se emit cu respectarea prevederile art. 6 și art. 8.

Art. 11. (1) După contrasemnarea dispoziției, secretarul general va efectua procedurile de înscriere a acesteia în Registrul de evidență a dispozițiilor și va înainta, după caz, dispoziția compartimentului responsabil cu efectuarea publicității acesteia prin publicarea pe site-ul instituției la adresa www.primarialeesti.ro, secțiunea Monitorul Oficial Local.

(2) Prin grija secretarului general, dispoziția emisă va fi comunicată către compartimentele de resort, către persoana/persoanele vizate în conținutul dispoziției și spre efectuarea publicității prin afișare la sediul instituției.

Primar,
Vasile-Laurențiu TURCILĂ

Contrasemnează,
Secretar general,
Constantin-Cătălin MISCHIE

