

ANEXA  
la Dispoziția Primarului comunei  
Victoria  
nr. 304 din 21.12.2020

## **REGULAMENT**

### **cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Victoria**

#### **CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** - Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Primarul Comunei Victoria emite dispoziții în limitele stabilite prin lege și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

**Art.2.** - (1) Dispozițiile Primarului Comunei Victoria se inițiază, se elaborează, se emit și se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică, precum și cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de dispoziții se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în dispozițiile Primarului Comunei Victoria nu se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior și nici principiilor și dispozițiilor acestora.

**Art.3.** - Dispozițiile Primarului Comunei Victoria se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Victoria.

**Art.4.** - (1) Dispoziția primarului, ca act administrativ al autorității executive, constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul Comunei Victoria, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatoriu:

- a) pe întreg teritoriul Comunei Victoria, 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 Victoria.

#### **CAPITOLUL 2 - INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE**

**Art.5. - (1)** În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Primarul Comunei Victoria emite, după caz, dispoziții cu caracter normativ sau individual.

(2) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului și aparatului său de specialitate, responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(3) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit prevederilor Codului Administrativ sau ale Codului muncii, după caz.

**Art.6. - (1)** Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele încadrate în compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Victoria, potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau a altor acte normative, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Victoria.

(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 calitate de ocupante ale funcției/postului pe care o/îl dețin/ocupă.

(3) Fără a fi în situația unui conflict pozitiv de competență, primarul, în calitate de titular exclusiv al dreptului de emiterie a dispozițiilor, poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât la solicitarea primarului, în condițiile prevăzute la alin.(1), cât și la propunerea conducătorului compartimentului subordonat.

**Art.7. - (1)** Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență, se realizează numai după încunoștințarea și implicit obținerea acordului primarului. Atât încunoștințarea cât și acordul pot fi și verbale.

(2) Inițierea emiterii proiectului de dispoziție se efectuează de către persoanele prevăzute la art.6 alin.(1), care vor prezenta primarului un raport ce va însoți proiectul de dispoziție. Raportul se înregistrează în registrul general de intrare-ieșire a corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.

(3) În cazul în care inițierea proiectului de dispoziție are la bază o atribuție sau competență stabilită prin hotărâre a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziția după realizarea procedurii prevăzute la alin.(2), secretarul general al Comunei va prezenta Consiliului Local, la proxima ședință, situația respectivă, astfel încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru rezolvarea corespunzătoare a problemelor. Secretarul general prezintă Consiliului Local această situație, atât în ceea ce privește activitatea proprie, cât și pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art.6 alin.(1).

**Art.8. - (1)** Redactarea unui proiect de dispoziție se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de dispoziție au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La redactarea unui proiect de dispoziție trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul:

- a) proiectul de dispoziție trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;
- b) se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

- 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, forma afirmativă;
- f) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- g) referirea în proiectul de dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării aceluși act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

**Art.9. - (1) Părțile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:**

- a) **antet** - România, Județul Brăila, Comuna Victoria, Primar;
  - b) **titlul proiectului de dispoziție** - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de dispoziție, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (*Proiect de dispoziție privind ...*). Se interzice ca denumirea proiectului de dispoziție să fie aceeași cu cea a altui proiect de dispoziție în vigoare. În cazul în care prin dispoziție se modifică ori se completează o altă dispoziție, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a celei avute în vedere.
  - c) **preambul** - enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de dispoziție, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează raportul de specialitate al compartimentului, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.
  - d) **formula introductivă** - cuprinde denumirea autorității emitente (....., *Primarul Comunei Victoria, DISPUN:* ).
  - e) **partea dispozitivă** - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție.
  - f) **atestarea autenticității** - proiectul de dispoziție se semnează de către inițiator și se avizează de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de dispoziție este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența primarului.
  - g) Elementul structural de bază al părții dispozitive a proiectului de dispoziție îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de dispoziție prin abrevierea „**art.**”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de dispoziție. Dacă proiectul de dispoziție cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „**Articol unic**”. În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.
- (2) În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării. Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În dispozițiile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprins în paranteză.

(3) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(4) Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:

- a) caracterul dispoziției (normativ sau individual);
- b) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor;
- c) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziție și să informeze periodic primarul cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.
- d) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea aceluia act.

**Art.10. - (1)** La redactarea textului unui proiect de dispoziție se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări numerice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un proiect de dispoziție reglementările ce trebuie aprobate de primar, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei - cadru în corpul dispoziției și să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de dispoziție. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(5) Titlul anexei va cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de dispoziție vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea „*Anexa nr. \_ la Dispoziția Primarului Comunei Victoria nr. \_ din \_\_\_\_\_*”.

**Art.11. - (1)** Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.6, alin.(1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al Comunei în scopul avizării, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea proiectului de dispoziție poate fi:

- a) favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție avizează 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; în acest caz avizul se motivează de către secretarul general și este însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(3) Avizarea 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 care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit.b), înainte de expirarea acestui termen, secretarul general poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului.

(4) Însușirea proiectului de dispoziție, avizat potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute la alin.(3) lit.a) și b).

### **CAPITOLUL 3 - DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE CU CARACTER NORMATIV**

**Art.12. - (1)** Proiectele de dispoziție cu caracter normativ care urmează a fi emise se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și emitere, printr-un anunț înserat pe site-ul propriu în Monitorul Oficial Local, afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) data afișării,
- b) un raport privind necesitatea emiterii actului normativ propus,
- c) textul complet al proiectului actului respectiv,
- d) termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de dispoziție cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea de către autoritățile publice.

(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de dispoziție propuse este numită din cadrul compartimentului monitorizare proceduri administrative, relații cu publicul.

(5) Proiectul de dispoziție cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

**Art.13. - (1)** Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de dispoziție cu caracter normativ, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Desfășurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin.(10) din Legea nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Proiectele de dispoziție în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(3) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de dispoziție și personalul din compartimentul de specialitate care l-a redactat, precum și reprezentanții autorității publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

(5) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de dispoziție și raportului compartimentului de specialitate inițiale, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se refere la forma proiectului de dispoziție care va fi transmis spre avizare secretarului general al comunei.

(6) În situația în care între inițiator și secretarul general există puncte de vedere diferite, proiectul de dispoziție va fi avizat în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate emitentului dispoziției, Primarul Comunei Victoria.

#### **CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.14. - (1)** După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul Comunei, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către primar și contrasemnată pentru legalitate de secretarul general. După contrasemnarea dispozițiilor, compartimentul monitorizare proceduri administrative, relații publice le va înregistra în Registrul pentru evidența dispozițiilor, începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.

(2) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primarul Comunei, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către secretarul general al Comunei, ori acesta refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea este negativă, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziție conform obiecțiunilor sau propunerilor secretarului general, ori poate dispune continuarea procedurii, prin redactarea dispoziției finale conform proiectului de dispoziție refuzat la avizare. În această ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către secretarul general al Comunei, va fi motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Instituției Prefectului, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute la art.490 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Numărul și data emiterii dispoziției sunt înscrise la începutul textului acesteia.

(4) În faza de proiect de dispoziție, în spațiul rezervat numărului se înscrie „PROIECT”, iar în spațiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a prezentat spre avizare.

**Art.15. -** Prin grija persoanei care asigură monitorizarea procedurilor administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se efectuează comunicarea dispoziției semnate și contrasemnate pentru legalitate, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul Comunei Victoria.

**Primar  
Costel Albu**