

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA MĂLUȘTENI
PRIMAR

Dispoziția nr. 84
privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice,
termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor
emise de Primarul comunei Mălușteni, județul Vaslui

GHEORGHE BITU – Primarul comunei Mălușteni , județul Vaslui

- **având în vedere** referatul nr.397/27.02.2025 întocmit de secretarul general al comunei Mălușteni ;

în conformitate cu prevederile:

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

- art.1, alin. (2), lit. "b" din anexa nr.1 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul art. 155, alin. (1), lit. "d", alin. (5), lit. "a., și art. 196, alin. (1), lit. "b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Emite prezenta,

Dispoziție:

Art.1 - Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul comunei Mălușteni, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 - Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și de către secretarul general al comunei Mălușteni.

Art.3 - Secretarul general va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Vaslui, compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Malusteni și va asigura publicarea Regulamentului pe site-ul instituției și în Monitorul Oficial Local.

Data astazi - 27.02.2025



Contrasemnează,
Secretar general
Maria Elena
Blanaru

Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive

CAP. I - DISPOZIȚII INTRODUCTIVE

Art. 1. - Prezentul regulament are ca scop stabilirea măsurilor metodologice, organizatorice, a termenelor, precum și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Mălușteni

Art. 2. - (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul Comunei Mălușteni, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite acestuia prin Constituție, legi, decrete ale Președintelui României, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului, sau prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Mălușteni.

(2) Dispozițiile pot avea caracter normativ sau individual, în funcție de gradul de întindere al efectelor juridice.

(3) Dispozițiile cu caracter normativ sunt acte administrative care conțin reglementări cu caracter general, impersonale și cu aplicabilitate repetată, care produc efecte erga omnes.

(4) Dispozițiile cu caracter individual sunt acte administrative care conțin reglementări care produc efecte, de regulă, față de o persoană sau, uneori, față de mai multe persoane, nominalizate expres în conținutul acestora.

(5) Proiectele de dispoziții se elaborează cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament.

CAP. II – INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE DISPOZIȚII

Art. 3. - Au competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții compartimentele de specialitate din aparatului de specialitate al primarului comunei Mălușteni, fiecare potrivit atribuțiilor și limitelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, fișa postului sau prin alte acte normative.

Art. 4. - Inițierea proiectelor de dispoziții de către persoanele cu competențe în acest domeniu se realizează numai după încunoștiințarea și, implicit, obținerea acordului primarului, prin înscrierea semnăturii acestuia sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta, prin dispoziție de delegare de competențe, pe referatul supus aprobării.

Art. 5. - 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 acestei categorii de acte administrative.

Art. 6. - (1) Proiectele de dispoziții, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normelor din cuprins caracter obligatoriu.

(2) Textul trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și paragrafe obscure sau echivoce. Forma și estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia și claritatea dispozițiilor.

(3) Este obligatoriu să se utilizeze codificarea standardizată a setului de caractere românești (diacritice), aliniamentul în pagină-uniform, fontul utilizat fiind Times New Roman, mărimea 12 p – 14 p.

(4) Termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sunt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea.

(5) Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ care le instituie, în cadrul dispozițiilor generale sau într-o anexă alăturată lexicului respectiv.

(6) Explicarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitarea în text la prima folosire.

(7) Textul articolelor trebuie să aibă caracter dispozitiv fără explicații sau justificări, de regulă, verbele să fie utilizate la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziției respective.

(8) Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor/liniuțelor.

Art. 7. - Părțile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:

a) antet - denumirea autorității emitente;

b) titlul proiectului de dispoziție – trebuie să cuprindă denumirea proiectului de dispoziție;

c) formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (Primarul Comunei Mălușteni, Județul Vaslui);

d) preambul - În preambul se menționează ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care sunt publicate în Monitorul Oficial, referatul compartimentului din aparatul de specialitate al primarului care a inițiat proiectul de dispoziție, documente de prezentare și motivare;

e) partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție;

f) funcția, numele și prenumele persoanei autorizate să semneze dispoziția (primarul comunei Mălușteni), precum și a celui care avizează proiectul de dispoziție/contrasemnează dispoziția (secretarul general al comunei).

g) în parte stângă de jos a dispoziției/proiectului de dispoziție se va scrie un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii/întocmirii a acestuia.

Art. 8. - (1) Titlul proiectului de dispoziție cuprinde denumirea generică și subiectul reglementării într-o formulare cât mai concisă.

(2) Proiectele de dispoziții de modificare, completare sau abrogare a altor dispoziții, vor purta în titlu mențiunea privitoare la modificarea și/sau completarea însoțită de titlul actului ce urmează a fi modificat sau/și completat, precum și de numărul și data emiterii acestuia.

(3) La stabilirea titlului este necesar să se evite paralelismele denumirilor, fiind interzis ca două acte în vigoare să poarte același titlu.

Art. 9. - (1) Preambulul cuprinde în sinteză scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat în patru părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

(2) *”În conformitate cu prevederile: / Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:”* - în care se menționează în mod expres articolele din actele normative pe baza și în executarea cărora dispoziția este emisă (legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență și hotărâri ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv.

(3) *”Ținând cont de:”* - în care sunt menționate alte documente ce fundamentează Proiectul de dispoziție și care nu fac parte din categoria documentelor menționate la pct. 2 și pct.4.

(4) *”Luând act de:”* - în care se menționează referatul, diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc., prin acestea exprimându-se atitudinea organului emitent față de organul care avizează actul administrativ.

(5) *”În temeiul prevederilor”* – în care se menționează temeiul legal din Codul Administrativ.

(6) Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: *“Emit prezenta DISPOZIȚIE:”*.

Art. 10. - (1) Partea dispozitivă a dispozițiilor este alcătuită din totalitatea prevederilor normative și a normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestora.

(2) Articolul este elementul structural de bază al părții dispozitive și el cuprinde de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date.

(3) Articolul se exprimă în textul hotărârii prin abrevierea „Art.”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul actului normativ cu cifre arabe. Dacă dispoziția cuprinde un singur articol se va defini prin „Articol unic”.

(4) În cazul dispozițiilor care au ca obiect modificări sau completări ale altor dispoziții, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(5) Alineatul este o subdiviziune a articolului și este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziție, frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului;

dacă dispoziția nu poate fi exprimată printr-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze separate prin punct și virgulă.

(6) În dispozițiile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

Art. 11. - (1) Dacă textul unui articol sau alineat conține enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(2) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alineate noi.

Art. 12. - În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, conținutul acestora va fi sistematizat în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

a) dispoziții generale sau principii generale - cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul și principiile acesteia;

b) dispoziții privind fondul reglementării - cuprind reglementarea propriu-zisă a relațiilor sociale ce fac obiectul actului normativ. Succesiunea și gruparea dispozițiilor de fond cuprinse în regulament sau norme metodologice de aplicare a unei hotărâri se fac în ordine logică, astfel reglementările de drept material să preceadă celor de ordin procedural, iar în caz de instituire de sancțiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispozițiilor tranzitorii și finale;

c) dispoziții tranzitorii - cuprind măsurile ce se instituie cu privire la derularea raporturilor juridice născute în temeiul vechii reglementări care urmează să fie înlocuită de noul act, precum și reglementări de corelare a celor două norme juridice, astfel încât punerea în aplicare a noului regulament sau normă să decurgă firesc și să evite retroactivitatea acestuia sau conflictul între norme succesive;

d) dispoziții finale - cuprind măsurile necesare pentru punerea în aplicare a regulamentului sau a normelor metodologice, data intrării în vigoare a acestuia, implicațiile asupra altor acte normative ca: abrogări, modificări, completări, precum și dispoziția de republicare dacă este cazul. La dispoziția cu caracter temporar se va prevedea și perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale.

Art. 13. - (1) Capitolele, titlurile, părțile se numerotează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secțiunile și paragrafele se numerotează cu cifre arabe.

(2) Titlurile, capitolele, secțiunile și paragrafele se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

Art. 14. - (1) Modificarea unei dispoziții constă în schimbarea expresă a textului unor sau mai multor articole sau alineate și în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unei dispoziții se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, utilizând sintagma – “se modifică și va avea următorul cuprins” urmată de redarea noului text.

Art. 15. - (1) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unor norme juridice noi, cuprinzând ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare cum ar fi : “După articolul se introduce un nou articol, art....., care va avea următorul cuprins: (...)”.

(2) Dacă dispoziția de completare nu dispune renumerotarea actului completat, articolele sau alineatele nou introduse vor dobândi numărul articolelor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 16. - (1) Prevederile cuprinse într-o dispoziție, contrare unei reglementari de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială. În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare. Abrogarea unei dispoziții, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(3) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementari conexe anterioare.

Art. 17. - (1) În cazul proiectelor de dispoziții prin care se aprobă o singură anexă se utilizează expresia “prevăzută în anexa (conform anexei) care face parte integrantă din prezenta

dispoziție”, iar când se aprobă mai multe anexe se va utiliza expresia ”prevăzute în anexele nr. 1 – X (conform anexelor nr. 1 – X) care fac parte integrantă din prezenta dispoziție”.

(2) Anexele la proiectele de dispoziții vor avea în partea dreaptă sus a paginii scrisă mențiunea ”Anexă la Dispoziția nr. /..... ”, respectiv ”Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. /..... ”, iar în cazul unei anexe cu mai multe pagini, acestea vor fi numerotate. Anexele dispozițiilor vor purta ștampila cu sigiliul ”PRIMAR”.

Art. 18. - (1) Compartimentul de specialitate care inițiază proiectul de dispoziție va întocmi un referat în care se vor menționa, pe lângă persoana căreia i se adresează, respectiv caracterul normativ sau individual al actului, temeiul legal, oportunitatea și necesitatea emiterii dispoziției, efectele acesteia și după caz, termenul și instanțele de judecată competente.

(2) Referatul întocmit de compartimentul de resort asigură temeinicia proiectului de dispoziție, prin stabilirea corectă a stării de fapt și legalitatea, prin corecta încadrare în drept a situației de fapt.

(3) Referatul se înregistrează la nivelul compartimentului de specialitate din aparatul de specialitate al primarului care inițiază proiectul de dispoziție, în registrul general pentru înregistrarea corespondenței.

(4) Personalul din cadrul compartimentului menționat la alin. (1) răspunde pentru legalitatea și realitatea mențiunilor cuprinse în referat.

Art. 19. - (1) Proiectul de dispoziție întocmit, conform prezentului Regulament, de către compartimentul de resort din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării, însoțit de referatul menționat la art. (19) semnat de persoana ce l-a întocmit și aprobat de către primarul comunei, se vor depune de către inițiator la secretarul general al comunei, în vederea avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție poate fi:

- a) favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se semnează/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) Proiectele de dispoziții cu caracter normativ vor fi prezentate de inițiator secretarului general al comunei, însoțite de observațiile și propunerile formulate în perioada de consultare publică, astfel cum acestea au fost înregistrate în Registrul electronic pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor din Monitorul Oficial Local.

(4) Însușirea proiectului de dispoziție, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei.

(5) Secretarul general al comunei va verifica următoarele:

- a) conformitatea cu actele normative de nivel superior în a căror executare este emisă dispoziția, respectiv dacă există concordanță între obiectul reglementat prin dispoziție și prevederile legale în temeiul cărora este emisă.
- b) competența primarului de a emite dispoziția prin raportare la obiectul acesteia și atribuțiile primarului.
- c) existența documentelor justificative, atunci când este cazul.
- d) respectarea normelor de tehnică legislativă.

Art. 20. - Funcționarii publici cu competențe de avizare sau contrasemnare a proiectelor de dispoziții care apreciază că acestea sunt ilegale au dreptul de a refuza avizarea ori contrasemnarea cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21. - Proiectele de dispoziții atât cele avizate pentru legalitate, cât și cele pentru care s-a refuzat avizarea conform procedurii prevăzute la art. 20, însoțite în acest caz de obiecțiile sau propunerile funcționarilor publici care le-au formulat, vor fi transmise de îndată, prin grija inițiatorilor, primarului comunei în vederea analizării și semnării.

Art. 22. - (1) Formula de atestare a autenticității cuprinde sintagma: „PRIMAR”, sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(2) Formula de atestare a legalității cuprinde sintagma: „Avizează pentru legalitate:” - în cazul proiectelor de dispoziții și „Contrasemnează pentru legalitate:” - în cazul dispozițiilor, sub care se imprimă „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI”, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(3) În subsolul ultimei pagini a proiectului de dispoziție se înscriu, prenumele și numele persoanei care a redactat și data redactării.

Art. 23. - (1) După semnarea de către Primarul comunei, inițiatorul va transmite proiectul de dispoziție și dispoziția secretarului general al comunei în vederea atribuirii, de îndată, atât a numărului în ordine cronologică din Registrul electronic pentru evidența proiectelor de dispoziții/Registrul electronic pentru evidența dispozițiilor ținut în cadrul compartimentului de secretariat și publicat în Monitorul Oficial Local al comunei Mălușteni.

(2) Numerotarea proiectelor de dispoziții/dispozițiilor se face separat pe fiecare an calendaristic, începând cu numărul 1.

(3) Numărul și data întocmirii proiectului de dispoziție/numărul și data emiterii dispoziției sunt înscrise în partea dreaptă din josul ultimei pagini, întregind identitatea acesteia.

(4) În dispozițiile care, potrivit legii, necesită emiterea în mai multe exemplare originale, se va face mențiune expresă privind numărul acestora.

(5) Un exemplar original al dispoziției va rămâne în gestiunea secretarului general al comunei în vederea arhivării conform normelor legale în materie.

Art. 24. - (1) Dispozițiile primarului comunei se semnează numai de către acesta și se contrasemnează pentru legalitate de secretarul general al comunei.

(2) În situația când primarul este în imposibilitatea de a semna (delegații, concedii), dispozițiile se semnează de viceprimar desemnat prin dispoziție pentru a-l înlocui, sub forma: "Pentru primarul Comunei Mălușteni, viceprimar Prenume și nume"

(3) În situația când secretarul general al comunei este în imposibilitatea de a contrasemna (delegații, concedii), dispozițiile se contrasemnează de către persoana delegată prin dispoziție.

Art. 25. - (1) Secretarul general al comunei va proceda, în termen legal, la comunicarea dispozițiilor către Instituția Prefectului - județul Vaslui, precum și către persoanele interesate și compartimentele obligate a le aduce la îndeplinire.

(2) În situația în care, transmiterea actului se face direct celui interesat sau celui obligat a duce la îndeplinire, se va consemna de primire într-un registru special întocmit.

(3) În cazul expedierii prin corespondență a dispoziției, dovada comunicării acesteia se va realiza prin intermediul condicilor de corespondență și a borderoului.

Art. 26. - (1) Dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte juridice de la data aducerii la cunoștință publică. Aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termenul legal de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Dispozițiile cu caracter individual devin obligatorii și produc efecte juridice de la data comunicării lor către persoanele cărora li se adresează.

(3) Comunicarea dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în termenul legal de la data comunicării oficiale către prefect, cu excepția dispozițiilor care au ca obiect nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici a căror intrare în vigoare este reglementată de art. 528 din Codul Administrativ.

Art. 27. - (1) Unele dispoziții pot avea aplicare limitată în timp, în spațiu, sau în ce privește obiectul reglementării.

(2) Prin dispoziții ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrânge durata de timp, aplicarea în spațiu sau cu privire la obiectul reglementării, cu condiția ca acestea să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

CAP III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. - Proiectele de dispoziție inițiate de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului devin dispoziții după semnarea acestora de către persoanele îndreptățite, respectiv primarul comunei și secretarul general al comunei.

Art. 29. - Prezentul Regulament poate fi modificat prin dispoziție a primarului comunei Mălușteni, ori de câte ori este necesar, pentru punerea acestuia în acord cu prevederile legale în vigoare sau cu alte norme interne.

Art. 30. - Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.