

ROMANIA  
JUDETUL VASLUI  
COMUNA IVANESTI  
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 410 /2022

Privind aprobarea Regulamentului cu privire la măsurile metodologice și organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Ivanesti

Avand in vedere necesitatea si oportunitatea emiterii unei dispozitii privind aprobarea Regulamentului cu privire la măsurile metodologice și organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Ivanesti;

Tinand cont de referatul inregistrat sub nr. 1853 / 31 martie 2022;

In conformitate cu prevederile :

Părții a III-a și ale art. 1 alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 25 alin.(2) din Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

- art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 9 punctul 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- ale art. 7 și următoarele din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 84 coroborat cu art. 80 și următoarele din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul art. 155 si art.196, alin.(1), lit."b" din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Dr. Novac Vasile, primar al comunei Ivanesti, judetul Vaslui;

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 Ivanesti, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza aparatul de specialitate al primarului comunei Ivanesti, judetul Vaslui.

**Art.3.** Un exemplar de pe prezenta se va comunica, prin grija secretarului comunei Ivanesti, la:

- Institutia Prefectului – judetul Vaslui;
- Primarul comunei Ivanesti, judet Vaslui;
- Compartimente aparat de specialitate primar;
- Se va afisa si publica pe [www.comunaivanesti.ro](http://www.comunaivanesti.ro)

Ivanesti, 31 martie 2022

Primar,  
Dr. Novac Vasile



Avizat de legalitate,  
Secretarul general al comunei,  
Jrs. Cozma Ovidiu

**Regulament privind măsurile metodologice și organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Ivanesti**

Prezentul Regulament stabilește, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Ivanesti în cadrul sferei de competență.

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** – În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

**Art. 2.** – (1) Dispozițiile cu caracter normativ și individual ale primarului se emit numai pe baza și în executarea legilor, a hotărârilor și a Ordonanțelor Guvernului, precum și a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Ivanesti. Ele constituie o manifestare de voință unilaterală, având caracter obligatoriu și executoriu față de persoanele fizice și juridice cărora li se adresează, cât și față de emitent.

(2) Dispozițiile se elaborează cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** – În preambulul dispozițiilor se va menționa temeiul legal din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, din acte normative de nivel superior.

**CAPITOLUL II  
INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL DISPOZIȚIILOR EMISE DE CĂTRE PRIMARUL COMUNEI IVANESTI**

**Art. 4.** – (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Primarul Comunei Ivanesti 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 a 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau ale Codului Muncii, după caz.

(4) Primarul Comunei Ivanesti emite dispoziții din inițiativă proprie și la propunerea:

- Viceprimarului Comunei Ivanesti;
- Secretarului General al Comunei Ivanesti;
- Compartimentelor de specialitate în domeniul lor de activitate.

**Art. 5.** - (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele încadrate din structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ivanesti, potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit, potrivit legii.

(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 emitere 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 structurii subordonată.

**Art. 6. - (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. 5 alin.1, care vor prezenta Primarului Comunei Ivanesti un referat de specialitate ce va însoți proiectul de dispoziție. Referatul de aprobare se înregistrează în registrul general de intrare-ieșire a corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului

**Art. 7. - (1)** Redactarea unui proiect de dispoziție se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul Secretarului General al Comunei Ivanesti. Secretarul General al Comunei Ivanesti 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 unei dispoziții trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul:

- a) dispoziția trebuie redactată într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;
- 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;
- d) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
- e) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- g) referirea în dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

**Art. 8. - (1)** Părțile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:

- a) antet - România, Județul Vaslui, Comuna Ivanesti, 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 referatul de specialitate, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat (lege/ ordonanță/ ordonanță de urgență/ hotărâre, etc., articol, aliniat, paragraf, punct, etc.).
- d) formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente Primarul Comunei Ivanesti, DISPUNE
- 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 pentru legalitate de către persoana desemnată din cadrul Compartimentului Juridic, se datează și se numerotează. Secretarul General al Comunei Ivanesti 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 autorității executive.
- 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

numerează cu cifre romane, păstrându-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 cuprinse.

(3) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniițe 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. 9.** - (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 altele 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 titlu - 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.

(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 "Anexă la dispoziția nr. /".

**Art. 10.** - (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art. 5 alin. 1, prealabil prezentării Primarului Comunei Ivanesti pentru a fi înscrise prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate Secretarului General al Comunei Ivanesti în scopul 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 inițitoare, verbal sau în scris, după cum Secretarul General al Comunei Ivanesti 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 al Comunei Ivanesti și este însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(3) Avizarea pentru legalitate de către persoana desemnată din cadrul Compartimentului Juridic 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, se poate solicita Primarului Comunei Ivanesti încuviințarea privind prelungirea termenului. După avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi înregistrat de către persoana desemnată și trimis Primarului Comunei Ivanesti spre semnare.

(4) Însușirea proiectului de dispoziție, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către Primarul Comunei Ivanesti la termenele și în condițiile prevăzute la alin. (3) lit. a) și b).

**Art. 11.** - Dispozițiile Primarului Comunei Ivanesti se semnează numai de către acesta și se contrasemnează de către Secretarul General al Comunei Ivanesti.

**Art. 12.** - Prin grija Secretarului General al Comunei Ivanesti se va proceda la:

- a) Înregistrarea și numerotarea dispozițiilor în registrele speciale;
- b) Comunicarea dispozițiilor Prefectului Județului Hunedoara, în termen legal;
- c) Transmiterea dispozițiilor compartimentelor obligate a le aduce la îndeplinire, precum și persoanelor interesate;
- d) Publicarea în Monitorul Oficial al Comunei Ivanesti, în format electronic, a Registrului pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Primarului Comunei Ivanesti și a Registrului de evidență a dispozițiilor Primarului Comunei Ivanesti.

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

**Art. 13.** - (1) Proiectele de dispoziție cu caracter normativ care urmează a fi emise se aduc la cunoștința locuitorilor comunei Ivanesti cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și emitere, printr-un anunț inserat pe site-ul propriu, afișat la sediul Primăriei Comunei Ivanesti 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 referat de necesitate 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, prin grija persoanei anume desemnate din cadrul Compartimentului Relații 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 persoana desemnată din cadrul Compartimentului Relații Publice.

(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. 14.** - (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 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(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 referatului de necesitate inițiale, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se

refere la forma proiectului de dispoziție care va fi transmis spre avizare de legalitate Secretarului General al Comunei Ivanesti.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 15. - (1)** După însușirea proiectului de dispoziție de către Primarul Comunei Ivanesti, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către Primarul Comunei Ivanesti și contrasemnată pentru legalitate de către Secretarul General al Comunei Ivanesti. După contrasemnarea dispozițiilor, persoanele desemnate din cadrul Compartimentului Juridic le vor înregistra în Registrul pentru evidența dispozițiilor, începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.

**(2)** În cazul refuzului contrasemnării dispoziției finale de către Secretarul General al Comunei Ivanesti, refuzul va fi motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Prefectului Județului Hunedoara, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute la art. 490 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Locul și data emiterii dispoziției sunt înscrise la sfârșitul textului, întregind identitatea 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 pentru legalitate.

**Art. 16. -** Prin grija persoanei care asigură monitorizarea procedurilor administrative din cadrul Compartimentului Juridic din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Ivanesti, 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 Ivanesti.

**Art. 17. - (1)** În situația în care împotriva unei dispoziții a Primarului Comunei Ivanesti se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, aceasta se comunică inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acesteia.

**(2)** Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija Secretarului General al Comunei Ivanesti.

**Art. 18. -** Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a Primarului Comunei Ivanesti, în condițiile legii și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Primar,  
Dr. Novac Vasile

Avizat de legalitate,  
Secretarul general al comunei,  
Jrs. Ovidiu Cozma

