

**REGULAMENT PROPRIU**  
**privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația**  
**proiectelor de dispoziții ale primarului**

**Art. 1 -** (1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

- a) consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri;
- b) primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.

(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

**Art. 2 -** (1) Dispoziția constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către primarul comunei Mușenița și produce în mod direct efecte, are caracter de actualitate și este obligatorie:

- a) pe întreg teritoriul comunei Mușenița, în cazul în care dispoziția are caracter normativ;
- b) pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziția are caracter individual.
- c) 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 Mușenița.

**Art. 3 -** (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei Mușenița, precum și a viceprimarului, secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcționarii publici sau din personalul contractual anume responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor emise de primarul comunei Mușenița, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ sau 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 către conducătorii compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mușenița ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Mușenița, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este învestit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Mușenița.

a) 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 numele funcției pe care o dețin.

b) Primarul poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

**Art. 5** - (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență, se realizează numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emitere a dispoziției, aprobat de primar.

(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.

Proiectul de dispoziție are următoarele părți constitutive:

1. titlul;
2. formula introductivă;
3. preambulul;
4. partea dispozitivă;
5. formula de atestare a autenticității.

1. **Titlul proiectului** de dispoziție cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic. 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.

2. **Formula introductivă** cuprinde autoritatea emitentă, denumirea generică a actului, în funcție de natura sa juridică, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora actul a fost emis.

3. **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 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ: " PRIMARUL COMUNEI MUȘENIȚA emite următoarea dispoziție";

4. **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.

## 5. Formula de atestare a autenticității cuprinde:

a) „Primarul comunei Mușenița”, sub care se înscrie numele și prenumele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

b) „Contrasemnează pentru legalitate:” sub care se menționează „Secretarul general al comunei Mușenița”, 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 semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului 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 inițitoare, 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.

d) contrasemnarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

e) la prezentarea de către inițiator a proiectului de dispoziție;

f) 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;

g) 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.

h) 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 semnătură și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în Registrul pentru evidența dispozițiilor, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.

a) numărul dispoziției și data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului dispoziției, întregind identitatea acesteia;

b) elementele de identificare prevăzute la alin. (1) 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 numele și prenumele persoanei respective, cât și funcția deținută de drept în structura funcțională a administrației publice locale. Ex.: „p. PRIMARUL COMUNEI MUȘENIȚA”, VICEPRIMARUL COMUNEI”. (prenumele și numele).

**Art. 10** - Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local ori dispoziții ale primarului comunei, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Mușenița.

Primar,  
**Radu-Florin TUDUREAN**

Secretar general al comunei,  
**Elena-Steluța ONU**