



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

DISPOZIȚIA Nr. 85

Din data de 31.01.2024

Regulament privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de Primarul Municipiului Făgăraș

PRIMARUL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Având în vedere:

Referatul nr. 27879 din 30.01.2024, modificările legislative apărute, cât și necesitatea elaborării unui Regulament cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de Primarul Municipiului Făgăraș,

Ținând cont de prevederile:

Conform art. 84 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare, "Parlamentul, Guvernul și celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență";

Totodată, prevederile din Anexa nr. 1 – art. 1, lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ stabilesc următoarele: "Regulamentele privind procedurile administrative", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive";

Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. 1, lit. "e", art. 196 alin.1, lit. "b", art. 198, alin. 1 și 2, art.199 alin. 1 și 2 și art. 243, alin. 1 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

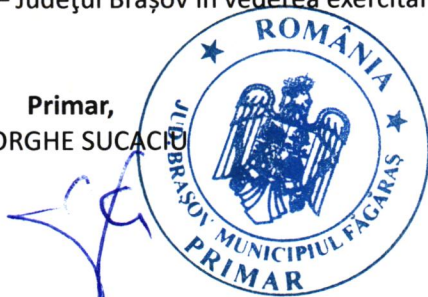
DISPUNE:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de Primarul Municipiului Făgăraș, în forma prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 – Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Art. 3 – Comunicarea către autoritățile și persoanele interesate a prezentei dispoziții se va realiza în termenul legal, prin grija Secretarului General al Municipiului Făgăraș, prezenta dispoziție urmând a se comunica Instituției Prefectului – Județul Brașov în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Primar,
GHEORGHE SUCACIU



Contrasemnează
Secretar General,
Jr. Lavinia Marian

**REGULAMENT PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE,
ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR
DE DISPOZIȚII EMISE DE PRIMARUL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ.**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art.1. Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Făgăraș.

Art.2 (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul Municipiului Făgăraș, 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 Municipiului Făgăraș.

(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.

CAPITOLUL II

Inițierea, elaborarea, redactarea, conținutul și circulația proiectelor de dispoziții

Art.3. Au competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Făgăraș, conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea sau subordonarea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, 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 încunoaștințarea și, implicit, obținerea acordului primarului, prin înscrierea semnăturii acestuia, a viceprimarului sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta, prin dispoziție de delegare de competențe, pe referatul supus aprobării.

Art.5. (1) Referatul este documentul care fundamentează proiectul de dispoziție, cuprinzând motivele de fapt și de drept privind necesitatea emiterii dispoziției.

(2) Referatul se înregistrează la nivelul compartimentului funcțional din aparatul de specialitate al primarului sau al instituțiilor/serviciilor publice din subordinea Consiliul Local al Municipiului Făgăraș care inițiază proiectul de dispoziție.

(3) Personalul din cadrul compartimentelor menționate la alin.(2) răspunde pentru legalitatea și realitatea mențiunilor cuprinse în referat.

(4) Inițiatorul, după aprobarea referatului de către persoanele prevăzute la art. 4, întocmește proiectul de dispoziție, în 5 exemplare, îl transmite Compartimentului Relații cu publicul, registratură, arhivă, în vederea înregistrării în Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive.

Art.6. 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.

Art.7. (1) Proiectele de dispoziții, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normele din cuprins, cu 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.

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

(5) 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.

Art.8. Părțile constitutive ale dispozițiilor sunt: antetul autorității emitente, titlul, preambul, partea dispozitivă, formula de atestare a legalității emiterii, semnătura Secretarului General și a Primarului, numărul și data dispoziției, anexele, după caz.

Art.9. (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 se va evita paralelismul denumirilor, astfel încât două acte în vigoare să nu poarte același titlu.

(4) Ca element de identificare, titlul se întregește, după emiterea actului, cu un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii acestuia.

Art.10. (1) Preambulul cuprinde, în sinteză, scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat, după cum urmează:

- **"Având în vedere"** - 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;
 - **"În conformitate cu 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 respective;
 - **"În temeiul prevederilor"** - în care se menționează temeiul legal din Codul Administrativ.
- (2)** Înaintea părții dispozitive se utilizează termenul **"Dispune:"**.

Art.11. (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 dispoziției, 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) 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.

(5) 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.

Art.12. (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.13. 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 dispoziții, 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.14. (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.15. (1) Modificarea unei dispoziții constă în schimbarea expresă a textului unuia 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.16. 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: (...)".

Art.17. Prevederile cuprinse într-o dispoziție contrară altei dispoziții trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

Art.18. (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. ___/___", și vor fi semnate de către conducătorul compartimentului funcțional care a propus emiterea dispoziției, iar în cazul unei anexe cu mai multe pagini, acestea vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

Art.19. (1) Proiectele de dispoziții avizate favorabil vor fi transmise Secretarului General al Municipiului Făgăraș, în vederea contrasemnării pentru legalitate.

(2) Secretarul General al Municipiului Făgăraș 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.

(3) În situația în care, în etapa avizării, Secretarul General al Municipiului Făgăraș formulează obiecții sau propuneri, acestea vor fi comunicate inițiatorului verbal sau în scris, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție.

Art.20. (1) Formula de atestare a autenticității cuprinde sintagma:

„**PRIMARUL Municipiului Făgăraș**”, 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:

„**Contrasemnează pentru legalitate:**”, sub care se imprimă „**SECRETARUL GENERAL al Municipiului Făgăraș** ”, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

Art.21. (1) După semnarea de către Primarul Municipiului Făgăraș, dispozițiile vor fi transmise Compartimentului Relații cu publicul, Registratură, Arhivă, în vederea atribuirii numărului în ordine cronologică din Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive din Monitorul Oficial Local, cât și a înregistrării în format letric în Registrul de dispoziții.

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

(3) Numărul dispoziției și data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului dispoziției, întregind identitatea acesteia.

(4) În faza de proiect de dispoziție, în spațiul rezervat numărului se înscrie numărul proiectului înregistrat de inițiator în Registrul de evidență a proiectelor de dispoziție din Monitorul Oficial Local.

(5) Un exemplar original al dispoziției va rămâne în gestiunea Compartimentului Relații cu publicul, Registratură, Arhivă, în vederea arhivării, conform normelor legale în materie, iar alt exemplar pentru transmitere către Instituția Prefectului, în vederea efectuării controlului de legalitate. Celelalte exemplare se transmit compartimentului care a inițiat actul de autoritate.

Art.22. (1) Dispozițiile se comunică prefectului în termenul prevăzut în actele normative în materie.

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

(3) 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.

CAPITOLUL III **Dispoziții finale**

Art.23. (1) Modul de calcul al termenelor procedurale este prevăzut de art.181 din Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată.

(2) 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.24. Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.