ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA PĂRĂU
Strada Mihai Eminescu, Nr. 85, Cod poștal 507155,
Tel: 0268-287112, 0268-287155
Fax: 0268-287178
Web: www.comuna-parau.ro, Email: primaria.parau@gmail.com

DISPOZIȚIA NR. 29
05.02.2024

Cu privire la aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive.

OVESEA OVIDIU ALEXANDRU, Primarul Comunei PARAU, Județul Brasov,

Având în vedere:

- referatul întocmit de Secretarul General al comunei cu nr. 3555/07.07.2020

Luând în considerare prevederile:

- Anexa nr. 1- art 2 lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare,
- Art. 84 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art.155 coroborat cu art.196, alin.(1), lit."b" din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art. 1 Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire se încredințează aparatul de specialitate al primarului comunei Parau, Judetul Brasov.

Art. 3 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – Județul Brasov, aparatul de specialitate al primarului comunei Parau, Judetul Brasov, prin grija secretarului comunei, și se afișează pe site-ul primăriei.

Primar, UATC Parau

OVESEA OVIDIU ALEXANDRU

JUDEȚUL BRAȘOV COMUNA PĂRĂU 1 ROMÂNIA

Contrasemnează

Secretar general al comunei,

FUSARAU DANIEL

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR 95/07.07.2020			
Nr. crt.	**OPERAȚIUNI EFECTUATE**	**Data ZZ/LL/AN**	**Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura**
0	**1**	**2**	**3**
1	Semnarea dispoziției[1])	05.02.2024	
2	Comunicarea către prefectul județului[2])	10.02.2024	
3	Aducerea la cunoștință publică[3+4])	05.02.2024	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[3+4])	05.02.2024	
5	**Dispoziția devine obligatorie[5]) sau produce efecte juridice[6]), după caz**	**05.02.2024**	

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA PĂRĂU
Strada Mihai Eminescu, Nr. 85, Cod postal 507155,
Tel: 0268-287112, 0268-287155
Fax: 0268-287178
Web: www.comuna-parau.ro, Email: primaria.parau@gmail.com

Nr. 1095/05.02.2024

REFERAT

Cu privire la aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive.

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

Totodată, prevederile din Anexa nr. 1- art 2 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 şi circulaţia proiectelor de hotărâri ale autorităţii deliberative, precum şi Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive."*

Având în vedere cele menționate anterior ,

PROPUN

emiterea unei dispoziţii privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive.

Secretar general al comunei, Părau

FUSARAU DANIEL

JUDEȚUL BRAȘOV COMUNA PĂRĂU 1 ROMÂNIA

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA PĂRĂU
Strada Mihai Eminescu, Nr. 85, **Cod poștal** 507155,
Tel: 0268-287112, 0268-287155
Fax: 0268-287178
Web: www.comuna-parau.ro, **Email:** primaria.parau@gmail.com

Anexa la Dispoziția nr. 29/05.02.2024

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

ART.1. Prezentul regulament este elaborat și emis avându-se în vederea aplicarea prevederilor Anexei nr.1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a dispozițiilor art. 84 din Legea nr.24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții și a dispozițiilor emise de primarul Comunei Parau, Judetul Brasov.

ART.2. (1) Dispoziția primarului constituie un act administrativ al autorității executive exprimând o voință manifestată unilateral de către primarul Comunei Parau, Judetul Brasov, și care produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatoriu, funcție de caracterul ei, astfel:

a) pentru persoana sau persoanele nominalizate în cazul dispozițiilor cu caracter individual;

b) pe toată raza U.A.T.C. Parau, Judetul Brasov, în cazul dispozițiilor cu caracter normativ.

(2) Prin conținutul dispoziției aceasta determină crearea, modificarea sau stingerea unor drepturi și/sau obligații sau se aprobă ori se interzice o activitate care potrivit normelor legale intră în competența primarului ca autoritate locală sau care a fost delegată ca însărcinare de către Consiliul Local al Comunei Parau, Judetul Brasov.

ART.3. (1) Organizarea punerii în aplicare precum și punerea în aplicare în concret a conținutului dispozițiilor trebuie să constituie o preocupare constantă a primarului, a viceprimarului, a secretarului general al U.A.T.-ului precum și a funcționarilor publici și a personalului contractual însărcinați în mod expres sau conform atribuțiilor care le revin cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) În situația neaducerii la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor primarului, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea vor fi considerate abateri disciplinare și vor fi sancționate conform prevederilor Codului administrativ sau ale Codului Muncii, după caz.

ART.4. (1)Competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele salarizate se face în funcție de atribuțiile specifice ale acestora stabilite prin intermediul fișei postului, specificul compartimentului din care acestea fac parte, pregătirea profesională precum și volumul de activitate care le revine.

(2) Persoanele prevăzute la alin.(1) către care s-a delegat competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții, vor exercita aceste atribuții în numele primarului și nu în calitate de ocupante ale funcției pe care o dețin.

(3) Ținând cont de calitatea de titular exclusiv al dreptului de emitere a dispozițiilor, primarul poate interveni oricând pe parcursul procesului de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât la solicitarea primarului cât și la propunerea compartimentului de specialitate care are ca atribuții activitatea în cadrul căreia se inițiază proiectul de dispoziție.

ART.5. Procedura de inițiere a unui proiect de dispoziție de către personalul care are delegată această competență va fi demarată doar după informarea prealabilă a primarului și obținerea acordului acestuia, în formă scrisă sau verbală.

ART.6. (1) Proiectele de dispoziție trebuie să îndeplinească condițiile de formă și de 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.

(2) Proiectul de dispoziție are următoarele părți constitutive: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă, partea de publicitate/comunicare și partea de atestare a autenticității.

(3) Întotdeauna în partea de sus a proiectului de dispoziție va fi inclus antetul instituției cuprinzând următoarele date: "România, Județul Brasov, Comuna Parau, Primăria, adresa administrativă a instituției, numerele de telefon de contact, adresa de e-mail a instituției și pagina web a acesteia respectiv www.comuna-parau.ro.

(4) După antet, în partea din dreapta sus se va introduce formularea **"PROIECT".**

(5) Titlul proiectului de dispoziție cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic.

(6) Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziție să fie același cu al altei dispoziții în vigoare, fiind acceptat acest lucru doar în situația în care prin acest proiect se abrogă dispoziția anterioară.

(7) Formula introductivă utilizată în conținutul proiectului de dispoziție este: "Primarul Comunei Parau "

(8) Preambulul urmează după formula introductivă și cuprinde:

a) documentul care a determinat inițierea proiectului de dispoziție dacă este cazul (cerere, adresă, sesizare, hotărâre a Consiliului Local ș.a.)

b) menţionarea dispoziţiilor legale pe baza cărora proiectul de dispoziţie a fost iniţiat;

c) avizele avute în vedere în situaţia în care pentru emiterea dispoziţiei este necesară obţinerea unui/unor aviz/avize;

d) înaintea părţii dispozitive se va introduce formula **"DISPUNE"**

(9) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziţie reprezintă conţinutul propriu-zis al reglementării, alcătuită din totalitatea normelor juridice instituite în sfera de aplicare a dispoziţiei emise.

(10) Partea de publicitate a proiectului de dispoziţie va cuprinde enumerarea persoanelor/instituţiilor către care va fi comunicată dispoziţia emisă în vederea luării la cunoştinţă/punerii în aplicare precum şi modalităţile de aducere a acesteia la cunoştinţa publică (afişare la sediul instituţiei, publicare pe site).

(11) Formula de atestare a autenticităţii va cuprinde: a) **"PRIMAR"** sub care se va introduce prenumele şi numele persoanei care exercită această autoritate şi se va lăsa spaţiul necesar pentru aplicarea semnăturii;

b) **"AVIZAT PENTRU LEGALITATE"** sub care se menţionează **"SECRETAR GENERAL"** urmat de prenumele şi numele persoanei care ocupă această funcţie publică, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;

c) în partea de jos a proiectului de dispoziţie/dispoziţie se va introduce un cartuş cu următoarele date: **"INIŢIATOR** urmat de iniţialele numelui şi prenumelui acestuia", **"REDACTAT** urmat de iniţialele numelui şi prenumelui acestuia" şi "EX. " reprezentând numărul de exemplare în care proiectul de dispoziţie/dispoziţia este redactată.

ART.7. (1) Proiectele de dispoziţii, inclusiv anexele la acestea, având ca iniţiatori persoanele care au aceste atribuţii, prealabil prezentării acestora către primar în vederea însuşirii prin semnătură în calitate de emitent al dispoziţiei, vor fi prezentate secretarului general al comunei în vederea avizării acestora pentru legalitate materializată prin semnătura sa însoţite de o adresă de înaintare căreia i se va atribui un număr de înregistrare de la compartimentul care înaintează proiectul de dispoziţie.

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

a) favorabil caz în care proiectul de dispoziţie se avizează prin semnătură de către secretarul general al U.A.T.-ului;

b) favorabilă cu obiecţii sau propuneri care vor fi comunicate în scris sau verbal către persoana iniţiatoare astfel încât acestea să fie cuprinse în proiectul de dispoziţie definitiv;

c) negativă, caz în care avizul negativ va fi motivat de către secretarul general şi va fi însoţit de documentele sau temeiurile legale pe care se bazează avizul negativ.

(3) Avizarea proiectului de dispoziţie de către secretarul U.A.T. se face:

a) în ziua prezentării proiectului de către iniţiator;

b) în situaţia în care examinarea proiectului de dispoziţie necesită o documentare mai amănunţită, secretarul general al U.A.T.-ului va notifica acest lucru în scris sau verbal către iniţiator precizând şi termenul în care apreciază că va putea emite un aviz, favorabil sau nu, proiectului de dispoziţie;

c) în situaţia precizată la litera b) nu se va putea depăşi un termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data primirii proiectului spre avizare.

(4) După avizarea proiectului de dispoziţie de către secretarul U.A.T.-ului, acesta va fi înaintat spre însuşire şi semnare către primarul comunei cu respectarea de către acesta a termenelor prevăzute în aliniatul anterior.

ART.8. (1) După însuşirea proiectului de dispoziţie de către primarul Comunei, iniţiatorul se va ocupa de redactarea finală a dispoziţiei care va fi înaintată spre semnare de către primar şi contrasemnată pentru legalitate de către secretarul general al Comunei.

(2) În situaţia în care în proiectul de dispoziţie înaintat primarului comunei nu se regăsesc materializate obiecţiunile sau propunerile secretarului general al comunei sau ca urmare a unei avizări negative de către secretarul general al comunei, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziţie conform obiecţiunilor sau propunerilor secretarului general sau poate dispune continuarea procedurii prin redactarea dispoziţiei finale în forma propusă fără avizul secretarului general.

(3) În situaţia refuzului contrasemnării de către secretarul general al dispoziţiei finale, acesta va motiva în scris refuzul contrasemnării şi va comunica în termen de 5 zile de la emitere această motivare a refuzului împreună cu dispoziţia respectivă, către Instituţia Prefectului Brasov, cu respectarea condiţiilor prevăzute în art. 490 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

ART.9. Înregistrarea în registrul de evidenţă a proiectelor de dispoziţie şi respectiv a dispoziţiilor emise de primar se va face în ordinea iniţierii/emiterii acestora, începând cu numărul 1 în fiecare an calendaristic.

(2) După contrasemnarea dispoziţiei, secretarul general va efectua procedurile de înscriere a acesteia în Registrul de evidenţă a dispoziţiilor, atât în cel letric cât şi cel electronic şi va înainta, după caz, dispoziţia compartimentului responsabil cu efectuarea publicităţii acesteia prin publicarea pe site-ul instituţiei la adresa www.comuna-parau.ro in secţiunea Monitorul Oficial Local.

(2) Procedurile de publicitate prevăzute la alin.(2) vor fi efectuate şi pentru Registrul proiectelor de dispoziţie şi Registrul dispoziţiilor emise de primarul Comunei.

(3) Prin grija secretarului general, dispoziția emisă va fi comunicată către compartimentele de resort, către persoana/persoanele vizate în conținutul dispoziției și spre efectuarea publicității prin afișare la sediul instituției.

Primar,UATC Parau

OVESEA OVIDIU ALEXANDRU

JUDEȚUL BRAȘOV COMUNA PĂRĂU ROMANIA

Contrasemnează

Secretar general al comunei,

FUSARAU DANIEL