Anexa nr. 1 la Dispoziția Primarului nr. /

REGULAMENTUL PROPRIU

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul Comunei Secaș

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Pentru reglementarea unor activităţi de interes public local, Primarul Comunei Secaș emite dispoziții în limitele stabilite prin lege şi numai în domeniile în care are competenţe şi atribuţii legale.

Art.2. (1) Dispozițiile Primarului Comunei Secaș se iniţiază, se elaborează, se emit şi se aplică în conformitate cu prevederile:

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
2. Legea nr. 24/2000 - (r) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică, precum şi cu principiile ordinii de drept.

(2)La iniţierea şi elaborarea proiectelor de dispoziții se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de acelaşi nivel, cu care se află în conexiune, precum şi cu reglementările comunitare.

(3)Reglementările cuprinse în dispozițiile Primarului Comunei Secaș nu se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior şi nici principiilor şi dispoziţiilor acestora.

Art.3. Dispozițiile Primarului Comunei Secaș se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor şi a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum şi a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Secaș.

Art.4. (1) Dispoziția primarului, ca act administrativ al autorității executive, constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul Comunei Secaș, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatoriu:

a)pe întreg teritoriul Comunei Secaș, în cazul în care dispoziția are caracter normativ;

b)pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul in care dispoziția are caracter individual.

(2) 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 Secaș.

CAPITOLUL2 INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ŞI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE

Art.5. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Primarul Comunei Secaș emit, după caz, dispoziții cu caracter normativ sau individual.

(2) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului și 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 prevederilor Codului Administrativ sau ale Codului muncii, după caz.

Art.6. (1) Se deleagă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele încadrate din compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Secaș, potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este învestit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Secaș.

(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 compartimentului subordonat.

Art.7. (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. 6 alin. (1), care vor prezenta primarului un referat de aprobare 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.

(3) În cazul în care inițierea proiectului de dispoziție are la bază o atribuție sau competență stabilită prin hotărâre a Consiliului Local, iar primarul nu emite dispoziția după realizarea procedurii prevăzute la alin. (2), secretarul general al Comunei va prezenta Consiliului Local, la proxima ședință, situația respectivă, astfel încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru rezolvarea corespunzătoare a problemelor. Secretarul general prezintă Consiliului Local această situație, atât în ceea ce privește activitatea proprie, cât și pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art. 6 alin. (1).

Art.8. (1) Redactarea unui proiect de dispoziție se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Secretarul general al comunei 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, modificată și completată.

(2) La redactarea unui proiect de dispoziție trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text şi stilul:

a) proiectul de dispoziție trebuie redactat într-un limbaj şi stil juridic specific normativ, concis, clar şi precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;

b) se vor folosi cuvinte în înţelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

1. c) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
2. d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
3. e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
4. f) nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosirea parantezelor;
5. g) referirea în proiectul de dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului şi a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice şi a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art.9. (1) Părţile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:

1. a) antet - România, Judeţul Timiș, Comuna Secaș, Primarul;
2. b) titlul proiectului de dispoziție - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de dispoziție, precum şi obiectul reglementării exprimat sintetic (*Proiect de dispoziție privind …*). Se interzice ca denumirea proiectului de dispoziție să fie aceeaşi 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 operaţiunea de modificare sau de completare a celei avute în vedere.
3. c) preambul - enunţă în sinteză, scopul şi după caz, motivarea proiectului de dispoziție, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menţionează referatul de aprobare, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucţiuni, circulare ori alte acte normative emise de autorităţile administraţiei publice centrale şi care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.
4. d) formula introductivă - cuprinde denumirea autorităţii emitente (………………, *Primarul Comunei Secaș, DISPUN:* );
5. e) Partea dispozitivă - reprezintă conţinutul propriu-zis al proiectului de dispoziție;
6. f) atestarea autenticităţii - proiectul de dispoziție se semnează de către inițiator și se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează şi se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine şi sarcina de a verifica dacă proiectul de dispoziție este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislaţiei şi dacă nu depăşeşte competenţa consiliului local;
7. g) Elementul structural de bază al părţii 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;
8. Dacă poiectul 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 numeroteaza cu cifre romane, păstrandu-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 propoziţie sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziţii sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidenţiază printr-o uşoară 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 în paranteză.

(3) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc şi nu prin liniuţe 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 autorităţilor, instituţiilor şi persoanelor interesate de conţinutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor;

c) denumirea celor stabiliţi să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziție şi să informeze periodic primarul cu rezultatele obţinute în urma aplicării ei.

d) indicărea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea acelui act.

Art. 10. (1) La redactarea textului unui proiect de dispoziție se pot folosi, ca părţi componente a acestuia, anexe care conţin prevederi ce cuprind exprimări numerice, desene, tabele, planuri sau alte 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 temei - cadru în corpul dispoziției şi să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, menţiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de dispoziție. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeaşi menţiune, însoţită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(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 enunţate în textul proiectului. Anexele la proiectul de dispoziție vor purta antetul acesteia, precum şi menţiunea „*Anexa nr. \_ la Dispoziția Primarului Comunei Secaș nr. \_\_ din \_\_\_*”.

Art.11. - (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.6 a1in.(1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al Comunei în scopul avizarii pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

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

a) favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se semnează/avizeaza 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 definitivatea 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) Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al Comunei se poate face:

a) la prezentarea de către initiator a proiectului de dispozitie;

b) până cel târziu cu două ore înainte de sfârșitul programului de lucru al zilei unnătoare 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, secretarul general poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului. Dupa avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi inregistrat de catre secretarul general al Comunei si trimis primarului spre semnare;

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

CAPITOLUL 3 - DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE CU CARACTER NORMATIV

Art.12. - (1) Proiectele de dispoziție cu caracter normativ care urmează a fi emise se aduc la cunoştinţa locuitorilor comunei cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare şi emitere, printr-un anunţ înserat pe site-ul propriu, afişat la sediu într-un spaţiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunţul trebuie să cuprindă:

a) data afişării,

b) un referat de aprobare privind necesitatea emiterii actului normativ propus,

c) textul complet al proiectului actului respectiv,

d) termenul-limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de dispoziție cu caracter normativ cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite de către iniţiator asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel putin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea de către autoritățile publice.

(4) Persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de dispoziție propuse este secretarul general al comunei.

(5) Proiectul de dispoziție cu caracter normativ se transmite spre analiză şi avizare autorităţilor publice interesate numai după definitivare, pe baza observaţiilor şi propunerilor formulate.

Art.13. - (1) Dacă o asociaţie 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 şi locului unde urmează să fie organizate. Desfășurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin.(10) din Legea nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică.

(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 iniţiatorul proiectului de dispoziție şi personalul din compartimentul de specialitate care l-a redactat, precum şi reprezentanţii autorităţii publice sau ai asociaţiei legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanţilor se consemnează într-un proces-verbal şi se transmit împreună cu recomandările scrise iniţiatorului proiectului.

(5) Dacă în urma propunerilor şi observaţiilor primite s-au adus modificări proiectului de dispoziție şi referatului de aprobare iniţiale, 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.

(6) În situaţia în care între iniţiator şi secretarul genersal există puncte de vedere diferite, proiectul de dispoziție va fi avizat de legalitate în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecţii, care vor fi anexate şi prezentate emitentului dispoziției, Primarul Comunei Secaș .

Art.14. - (1) Anunţul privind şedinţa publică se afişează la sediul Primăriei într-un spaţiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu, cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurare. Acest anunţ trebuie adus la cunoştinţa cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite care au prezentat sugestii şi propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează sa fie abordat în şedinţa publică şi va conţine data, ora și locul de desfăşurare a şedinţei publice, precum şi ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunţului şi invitarea specială a unor persoane la şedinţa publică sunt în sarcina persoanei responsabile desemnată de către primarul comunei.

(3) Punctele de vedere exprimate în cadrul şedinţelor publice au valoare de recomandare.

(4) Minuta şedinţei publice, incluzând şi votul fiecărui membru, cu excepţia cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afişată la sediul primăriei şi publicată în site-ul propriu.

CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

Art.15. - (l) După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul Comunei, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către primar și contrasemnată pentru legalitate de secretarul general. După contrasemnarea dispozițiilor, secretarul general le va înregistra în Registrul pentru evidența dispozițiilor, începând cu nr.1 pe fiecare an calendaristic.

(2) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primarul Comunei, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către secretarul general al Comunei, ori acesta refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea pentru legalitate este negativă, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziție conform obiecțiunilor sau propunerilor secretarului general, ori poate dispune continuarea procedurii, prin redactarea dispoziției finale conform proiectului de dispoziție refuzat la avizare. În această ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către secretarul general al Comunei, va fi motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Instituției Prefectului, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute la art.490 din Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul adminstrativ.

(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 aparatului de specialitate al primarului, se efectuează comunicarea dispoziției semnate și contrasemnate pentru legalitate, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local, către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul Comunei Secaș .

Art.17. - (1) În situaţia în care împotriva unei dispoziții a primarului se introduce acţiune la instanţa de contencios administrativ, iniţiatorului care are obligaţia să reanalizeze actul respectiv, pronunţându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menţinere, de modificare şi/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilităţii acesteia. (2) Propunerile iniţiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susţină în faţa instanţelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestaţiilor.

Art.18. - Prezentul regulament poate fi modificat şi/sau completat prin dispoziție a Primarului Comunei Secaș, în condiţiile legii, şi cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI SECAȘ,

.....................................