

REGULAMENT

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, la nivelul municipiului Orăștie

CAPITOLUL I DISPOZIȚII INTRODUCTIVE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

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

1. Dispozițiile pot avea caracter normativ sau individual, în funcție de gradul de întindere al efectelor juridice.

2. Dispozițiile cu caracter normativ sunt acte administrative care conțin reglementări cu caracter general, impersonale și cu aplicabilitate repetată, care produc efecte erga omnes.

3. 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.

4. Proiectele de dispoziții se elaborează cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament.

CAPITOLUL II INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE DISPOZIȚII

Art. 3. - (1) Au competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții, conducătorii direcțiilor, serviciilor și a altor structuri de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie, conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Orăștie, funcționarii publici, fiecare potrivit atribuțiilor și limitelor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie, fișa postului sau prin alte acte normative, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este învestit, 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 emiteră 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 subordonate.

Art. 4. - Inițierea emiterii proiectelor de dispoziții de către persoanele cu competențe în acest domeniu, se realizează numai după încunoștințarea primarului, sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta, prin dispoziție de delegare de competențe.

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 Orăștie care inițiază proiectul de dispoziție.

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

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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adaptate acestei categorii de acte administrative.

a) 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.

b) Proiectele de dispoziții și dispozițiile, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normelor din cuprins caracter obligatoriu.

Art. 7. La redactarea unui proiect de dispoziție sau a 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;

e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;

f) 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. - Părțile constitutive ale unui proiect de dispoziție sunt:

- antet - denumirea autorității emitente: România, Județul Hunedoara, Municipiul Orăștie, Primar, stema municipiului, etc.;

- titlul proiectului de dispoziție — trebuie să cuprindă denumirea proiectului de dispoziție;

- formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (Primarul Municipiului Orăștie);

- preambul - în preambul se menționează referatul compartimentului din aparatul de specialitate al primarului sau al instituțiilor publice care au inițiat proiectul de dispoziție, documente de prezentare și motivare, temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat: lege/ ordonanță/ ordonanță de urgență/ hotărâre, ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care sunt publicate în Monitorul Oficial;

- partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție, care este precedată de formula introductivă: „DISPUNE”; - funcția, numele și prenumele persoanei autorizate să semneze dispoziția (Primarul Municipiului Orăștie), precum și a celui care va contrasemna dispoziția (Secretarul General al Municipiului Orăștie);

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 este necesar să se evite paralelismele denumirilor, fiind interzis ca două acte în vigoare să 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 în patru părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

(2) **„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.

(3) **„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 indicare generică a actului normativ respectiv.

(4) **„Luând în considerare:”** — în care sunt menționate, dacă este cazul, alte documente ce fundamentează Proiectul de dispoziție și care nu fac parte din categoria documentelor menționate la alin. (2) și alin. (3).

(5) **„În temeiul prevederilor”** — în care se menționează temeiul legal din Codul Administrativ.

(6) Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: **„DISPUNE:”**.

Art. 11. (1) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție/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 hotărârii 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) 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.

(5) **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.

(6) În proiectul de dispoziție/dispoziție 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*.

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 hotărâri se fac în ordine logică, astfel reglementările de drept material să precedă 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.

1. 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 unor sau mai multor articole sau alineate și în redarea lor într-o nouă formulare.

1. 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.— (1) **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 articolulse introduce un nou articol, art. . . ., care va avea următorul cuprins: (...)*”.

1. Dacă dispoziția de completare nu dispune renumerotarea actului completat, articolele sau alineatele nou introduse vor dobândi numărul articolelor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

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*”.

1. Anexele la proiectele de dispoziții vor avea în partea dreaptă sus a paginii scrisă mențiunea „*Anexă la Dispoziția nr. ___/_____*”, respectiv „*Anexa nr. ___/_____ la Dispoziția nr. ___/_____ si vor fi semnate de către conducătorul compartimentului funcțional care a propus emiterea dispoziției*”.

Art. 19. - Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele menționate în prezentul Regulament, după ce vor fi însușite prin semnătură de primar, sau de viceprimar, și se contrasemnează pentru legalitate de Secretarul General al Municipiului Orăștie, vor deveni dispoziții, urmând regimul juridic al acestora.

Art. 20. - Proiectele de dispoziții contrasemnate pentru legalitate vor fi transmise de îndată, prin grija inițiatorilor acestora, Primarului Municipiul Orăștie în vederea analizării și semnării.

Art. 21.-(1) După semnarea de către Primarul Municipiul Orăștie, inițiatorul va transmite dispoziția personalului cu atribuții în acest sens din cadrul Direcției Administrație Publică în vederea atribuirii, de îndată, a numărului în ordine cronologică a înregistrării în format letric/electronic în Registrul de dispoziții, iar personalul din cadrul Direcției Administrație Publică Locală îl va înregistra în Registrul electronic pentru evidența dispozițiilor de la nivelul Monitorului Oficial Local.

(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.

(2) Un exemplar original al dispoziției va rămâne în gestiunea Direcției Administrație Publică în vederea arhivării conform normelor legale în materie, iar un alt exemplar original se va comunica Instituției Prefectului.

Art. 22. – (1) Dispozițiile Primarului Municipiul Orăștie se semnează numai de către acesta, sau de către viceprimarul Municipiul Orăștie conform competențelor delegate, și se contrasemnează de către Secretarul General al Municipiul Orăștie.

(2) În cazul lipsei din instituție al Primarului, (concediu de odihnă, concediu medical, participare la diferite acțiuni, alte situații), dispozițiile sunt semnate de către Viceprimar, în calitate de înlocuitor de drept al Primarului, conform prevederilor legale.

Art. 23. - Prin grija Secretarului General al Municipiul Orăștie se va proceda la:

a) Înregistrarea și numerotarea dispozițiilor în registrele speciale, de către persoanele cu atribuții în domeniu desemnate în acest sens;

b) Comunicarea dispozițiilor Prefectului Județului Hunedoara, în termen legal, de către persoanele cu atribuții în domeniu desemnate în acest sens;

c) Transmiterea dispozițiilor compartimentelor obligate a le aduce la îndeplinire, precum și persoanelor interesate, prin grija compartimentelor de specialitate care au întocmit Referatul care a fundamentat proiectul de dispoziție ;

d) Publicarea în Monitorul Oficial al Municipiul Orăștie, în format electronic, a Registrului pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Primarului Municipiul Orăștie și a Registrului de evidență a dispozițiilor Primarului Municipiul Orăștie, de către persoanele cu atribuții în domeniu desemnate în acest sens.

CAPITOLUL III DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE DISPOZITIE CU CARACTER NORMATIV

Art. 24. - (1) Proiectele de dispoziție cu caracter normativ care urmează a fi emise se aduc la cunoștința locuitorilor Municipiul Orăștie cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și emitere, printr-un anunț înserat pe site-ul propriu, afișat la sediul Primăriei Municipiul Orăștie 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) Procedura privind dezbaterea publică se va realiza de către Direcția Administrației Publică Locală, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 25. - (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 dezbaterile publice 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.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 26.- Persoanele cu competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie sau a instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Orăștie au obligația de a comunica către persoanele interesate dispoziția semnată și contrasemnată pentru legalitate, la termenele și în condițiile prevăzute de lege precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către Primarul Municipiului Orăștie.

Art. 27.— (1) Dispozițiile se comunică prefectului în termenul prevăzut în actele normative în materie.

(2) 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.

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

(4) 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, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 28.- (1) Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.

(2) Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a Primarului Municipiului Orăștie, 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,
ing. Ovidiu Bălan

Contrasemnează
Pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
jr. Călin Costoiu