

DISPOZIȚIA NR.132 / 2020

privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Sanislău

PRIMARUL COMUNEI SANISLĂU ,

Având în vedere Referatul nr. 84 din 11.06.2020 privind necesitatea elaborării și aprobării Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Sanislău, întocmit de secretarul general al comunei,

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările completările ulterioare,
- articolului 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 155 , alin. (5) lit. a) și art. 196 alin. 1 lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Sanislău , conform anexei la prezenta dispoziție.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul Secretariat din cadrul Primăriei Comunei Sanislău.

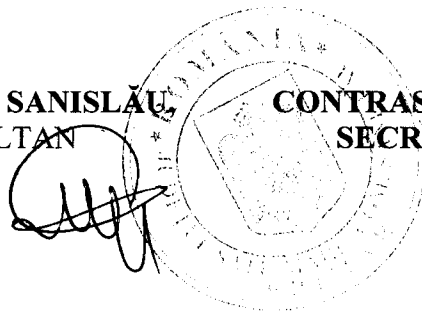
Art.3 Cu drept de contestație la Tribunalul Satu Mare în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările, ulterioare .

Art.4 Prezenta dispoziție se comunică cu:

- a) Instituția Prefectului – Județul Satu Mare
- b) Compartimentul Secretariat de la nivelul Primăriei Comunei Sanislău

Sanislău, la 11 iunie 2020

PRIMARUL COMUNEI SANISLĂU,
KARDOSI IOAN ZOLTAN



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
jur.SAITOS MARIA RODICA

**REGULAMENT PROPRIU CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE,
ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII,
PRECUM ȘI A DISPOZIȚIILOR EMISE DE PRIMARUL COMUNEI SANISLĂU**

Art.1. Presentul regulament, în aplicarea dispozițiilor legislative din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Sanislău.

Art.2. (1) Dispoziția constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată, unilateral de către primarul comunei Sanislău și produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

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

Art.3. (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului, precum și a viceprimarului, a 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 la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit legislației în vigoare.

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 propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Sanislău, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Sanislău.

(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 numele funcției pe care o dețin.

(3) Fără a fi în situația unui conflict pozitiv de competență, primarul poate interveni oricând și asupra oricăreia dintre persoanele prevăzute la alin.(1) în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziții se realizează atât în condițiile prevăzute la alin.(1) cât și la propunerea conducătorului compartimentului supraordonat, precum și ori de câte ori primarul o solicită, în scris sau verbal.

Art.5. (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență se realizează numai după încunoaștințarea și implicit obținerea acordului primarului. Atât încunoaștințarea cât și acordul pot fi verbale.

(2) În cazul în care persoanele prevăzute la art.4 alin.(1) au o anumită atribuție sau competență care pentru a fi exercitată în condițiile legii sau a hotărârilor Consiliului Local este dependentă de emiterea unei dispoziții, pentru care primarul nu și-a dat acordul prevăzut la alin.(1), persoana interesată va prezenta primarului un referat de aprobare ce va însoți proiectul de dispoziție. Referatul de aprobare se înregistrează în registrul compartimentului, 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 care le-au constituit obiectul. Secretarul general al comunei prezintă Consiliului Local această situație, atât în ceea ce privește activitatea proprie, cât și pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art.4 alin.(1).

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.

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

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

(4) 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.

(5) Formula introductivă este următoarea: „PRIMARUL COMUNEI SANISLĂU”

(6) 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, dacă se impune obținerea unui astfel de aviz;
- d) înaintea părții dispozitive, următoarea formulă: „ DISPUNE:”.

(7) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

(8) Formula de atestare a autenticității cuprinde:

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

b) „Avizează pentru legalitate:”, sub care se menționează „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI”, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică, de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

c) mențiunile privind numărul de file/numărul de anexe „F.../A...”, inițialele prenumelui și numelui persoanei care redactează inițiatorul/inițialele prenumelui și numelui persoanei care a dactilografiat-tehnoredactat și numărul de exemplare „Ex.:

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 general al comunei în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea 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; în acest caz avizul se motivează de către secretarul general al comunei 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 inițiator a proiectului de dispoziție;

b) 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;

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 al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

(4) Însușirea proiectului de dispoziție, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute de lege.

Art.8. (1) După însușirea proiectelor de dispoziții 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 al comunei. După contrasemnare secretarul general al comunei 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 acesta nu se regăsesc materializate obiecțiile 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 al comunei 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 Satu Mare , împreună cu dispoziția respectivă , în condițiile prevăzute la art. 490 din OUGnr.57/2019 privind Codul Administrativ actualizat.