

REGULAMENT

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții precum și a dispozițiilor emise de Primarul comunei Poiana Lacului, județul Argeș

Art.1.1.Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive în cadrul sferelor de competență, în conformitate cu prevederile din Legea nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. La elaborarea proiectelor de dispoziții, se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior.

1.3. Reglementările cuprinse în dispozițiile emise de Primarul comunei Poiana Lacului, nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

1.4. Dispozițiile emise de Primarul comunei Poiana Lacului se emit pentru executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri.

Art. 2. (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul comunei Poiana Lacului, 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 comunei Poiana Lacului.

(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.

Art. 3. Au competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții primarul comunei, viceprimarul, secretarul general al comunei, funcționarii publici și personalul contractual din compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Poiana Lacului, potrivit competențelor, 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 de către persoanele prevăzute la art. 3 care vor prezenta primarului un **referat de aprobare** ce va însoți proiectul de dispoziție.

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 în registrul general pentru înregistrarea corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuției respective, stabilite prin fișa postului.

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

(4) Referatul de aprobare prezintă, succint:

a) cerințele care justifică intervenția normativă atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectului dispoziției;

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea, revocarea, încetarea aplicabilității sau abrogarea unor dispoziții anterioare în materia respectivă de către primar.

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, adaptate acestei categorii de acte administrative.

Art. 7. (1) Proiectele de dispoziții, prin modul de exprimare, trebuie să asigure normelor din cuprins caracter obligatoriu.

(2) Textul trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și paragrafe 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, fontul utilizat fiind Times New Roman, mărimea 12 p – 14 p.

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

(5) Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ care le instituie, în cadrul dispozițiilor generale sau într-o anexă alăturată lexicului respectiv.

(6) Exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitarea în text la prima folosire.

(7) 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.

(8) Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor/liniutelelor.

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

Art. 9. (1) Antetul cuprinde: România, Județul Argeș, Comuna Poiana Lacului, Primar, C.I.F.: 4122418, e-mail: primarie@poianalacului.ro, TEL/FAX: 0248293046/0248293969.

(2) **Titlul proiectului de dispoziție** trebuie să cuprindă denumirea dispoziției, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic.

(3) 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.

(4) La stabilirea titlului este necesar să se evite ca denumirea proiectului de dispoziție să fie aceeași cu denumirea altei dispoziție în vigoare, fiind interzis ca două acte în vigoare să poarte același titlu.

(5) Ca element de identificare, titlul se întregeste, după emiterea actului, cu un număr de ordine, la care se adaugă data emiterii acestuia, în formatul ziua, luna și anul.

Art. 10. (1) **Preambulul** cuprinde în sinteză scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării,

Preambulul cuprinde, în această ordine:

a) menționarea temeiurilor juridice, respectiv dispozițiile legale pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat;

b) scopul emiterii dispoziției, în sinteză;

c) referatul de aprobare, în cazul în care proiectul de dispoziție este inițiat de către oricare dintre persoanele prevăzute la art. 3;

e) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz; în cazul în care proiectul de dispoziție a primarului intră sub incidența unui proiect de operațiune, astfel cum este definit la alin. (2) lit. u) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, pe proiectul respectiv se menționează faptul că poartă viza de control financiar preventiv propriu, identitatea persoanei care acordă această viză, cu menționarea numărului din registrul condus în acest sens la nivelul compartimentului de specialitate prevăzut la art. 10 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999.

Preambulul fiind structurat în patru părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

(2) „Analizând temeiurile juridice, respectiv:

a) art. 120 și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

b) art. ... paragraful ... din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;

d) ...”.

(3) În formula prevăzută la alin. (1):

a) la lit. b) se face trimitere la articolul și paragraful din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997, în funcție de încadrarea juridică, în această Cartă, a obiectului supus reglementării;

b) la lit. d) și următoarele se menționează celelalte acte normative pe baza și în executarea cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat.

(4) **”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.

(5) **”Luând în considerare:”** în care sunt menționate alte documente ce fundamentează Proiectul de dispoziție și care nu fac parte din categoria documentelor menționate la pct. 2 și pct.3.

(6) După menționarea tuturor informațiilor prevăzute la alin. 2, 3, 4, 5 și înaintea părții dispozitive, se înscrie temeiul legal, respectiv: *„În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, urmat de sintagma: „PRIMARUL COMUNEI POIANA LACULUI”*

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 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 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.

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. Ultimele articole dintr-un proiect de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:

Anexă la Dispoziția Primarului Comunei Poiana Lacului nr. 17 din 26.01.2024

a) denumirea celor stabiliți să asigure aducerea la îndeplinire a prevederilor dispoziției și să informeze periodic primarul, cu rezultatele obținute în urma aplicării ei;

b) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin adoptarea acelei dispoziții;

c) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor.

Art. 14. În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, conținutul acestora va fi sistematizat în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

1. dispoziții generale sau principii generale - cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul și principiile acesteia;

2. 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;

3. 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;

4. 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. 15. (1) Capitolele, titlurile, părțile se numerează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secțiunile și paragrafele se numerează cu cifre arabe.

(2) Titlurile, capitolele, secțiunile și paragrafele se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

Art. 16. (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 pe fiecare pagină.

Art. 17. 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 în scopul avizării, pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Proiectele de dispoziții cu caracter normativ vor fi prezentate de inițiator secretarului general al comunei însoțite de observațiile și propunerile formulate în perioada de consultare publică, astfel cum acestea au fost înregistrate în Registrul electronic pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor din Monitorul Oficial Local.

(3) Secretarul general al comunei 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.

(4) În situația în care, în etapa avizării, secretarul general al comunei 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.

(5) Avizarea, pentru legalitate, poate avea următoarele forme:

a) favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general;

b) favorabilă, cu obiecții sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițitoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție;

c) nefavorabilă, constituind refuz de a aviza, caz în care, potrivit art. 490 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, acesta se face în scris și se motivează de către secretarul general fiind însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină; refuzul se înregistrează în Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris, prevăzut la art. 1 alin. (3) lit. a) din anexa nr. 1 la Codul administrativ

(6) Avizarea, pentru legalitate, de către secretarul general 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 poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

(7) Însușirea proiectului de dispoziție, avizat, pentru legalitate, potrivit prezentului articol, se face de către primar la termenele și în condițiile prevăzute la alin. (6) lit. a) și b).

Art. 18. (1) După însușirea proiectelor de dispoziții de către primar, atunci când în conținutul acestora se regăsesc materializate obiecțiunile sau propunerile secretarului

general, acesta le contrasemnează și le atribuie, de îndată, numere în ordinea datării lor din Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic, potrivit prevederilor art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1 la Codul administrativ.

(2) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primar, iar în acesta nu se regăsesc materializate obiecțiile sau propunerile efectuate de către secretarul general ori refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea, pentru legalitate, este nefavorabilă, secretarul general are obligația să procedeze, de îndată, la atribuirea de număr de ordine, potrivit alin. (1), urmând ca obiecțiile cu privire la legalitate, precum și motivarea pentru avizarea nefavorabilă, să fie comunicate prefectului, în condițiile prevăzute la art. 197 alin. (3) din Codul administrativ.

(3) Numărul dispoziției, locul 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 „PROIECT”, iar în spațiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a prezentat spre avizare, pentru legalitate, secretarului general.

(5) Elementele de identificare prevăzute la alin. (2) se înscriu de către secretarul general, cu cerneală, cu pix sau în formă electronică, după caz, peste cele prevăzute la alin. (3), urmând ca multiplicarea să se facă după înscrierea celor care corespund identității dispoziției respective. Exemplarul proiectului cu elementele de identificare, înscrise olograf ori în formă electronică, rămâne la inițiator.

(6) Proiectele de dispoziții se elaborează, pe întreg circuitul de la inițiere și până la semnarea acestora, iar dispozițiile se arhivează, cu precădere, în format electronic, ținând seama de prevederile:

a) Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

b) Legii nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică;

c) Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 19. Formula de atestare a autenticității cuprinde:

(1) a) „PRIMARUL COMUNEI”, sub care se înscrie identitatea persoanei care exercită această funcție de autoritate publică, prin prenumele și numele său, fără abrevieri, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

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

c) într-un dreptunghi, mențiunile privind numărul de pagini/numărul de anexe „P.../A...”, precum și „(inițialele prenumelui și numelui persoanei sau persoanelor care redactează, având calitatea de inițiator)/(inițialele prenumelui și numelui persoanei/persoanelor care a/au tehnoredactat)”.

(2) În cazul dispoziției, formula de la alin. (19) lit. b) este: „**Contrasemnează, pentru legalitate:**” sub care se menționează „SECRETARUL GENERAL AL

COMUNEI”, iar sub această mențiune se înscrie identitatea persoanei care exercită această funcție publică de conducere, prin prenumele și numele său, fără abrevieri, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(3) În subsolul ultimei pagini a proiectului de dispoziție se înscriu, într-un cartuș, prenumele și numele persoanei care a redactat/dactilografiat proiectul de dispoziție.

(4) Proiectul de dispoziție va fi numerotat pe fiecare pagină.

Art. 20. - (1) După semnarea de către Primarul comunei Poiana Lacului, inițiatorul va transmite dispoziția Secretarului general al comunei în vederea atribuirii, de îndată, atât a numărului în ordine cronologică 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 proiectelor de dispoziție din Monitorul Oficial Local.

(5) În dispozițiile care, potrivit legii, necesită emiterea în mai multe exemplare originale, se va face mențiune expresă privind numărul acestora.

(6) Un exemplar original al dispoziției va rămâne în gestiunea secretarului general al comunei în vederea arhivării conform normelor legale în materie.

Art. 21. În situația în care emiterea dispozițiilor, avizarea sau contrasemnarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art. 19, în limitele și în condițiile legii, înaintea denumirii funcției se menționează ”p.”, reprezentând forma abreviată a cuvântului ”pentru” și prenumele și numele persoanei respective, cât și funcția deținută de drept în structura funcțională a administrației publice locale.

Art. 22. – (1) După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei dispoziții pot surveni unele evenimente, precum: modificarea, completarea, suspendarea, revocarea, încetarea aplicabilității, anularea sau abrogarea.

(2) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de dispoziție se formulează utilizându-se sintagma „*Se modifică art. ... și va avea următorul cuprins:*”, urmat de redactarea noului text.

(3) Completarea unei dispoziții constă în introducerea unei norme juridice noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „*După articolul/alineatul se introduce un nou articol/alineat,, cu următorul cuprins:*”

(4) Dispoziția de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

(5) Modificarea ori completarea unei dispoziții este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acelei dispoziții ori dacă nu privește

întreaga sau cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar, dispoziția se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogată.

(6) În cazul în care se modifică sau se completează o altă dispoziție, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(7) Reglementările de modificare și de completare se încorporează în dispoziția de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervențiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la dispoziția de bază.

(8) Revocarea sau încetarea aplicabilității unei dispoziții constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

(9) Anularea dispoziției se realizează prin pronunțarea unei hotărâri a instanței în acest sens.

(10) Prevederile cuprinse într-o dispoziție, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate.

(11) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

(12) În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(13) Abrogarea unei dispoziții, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(14) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

(15) În vederea abrogării, dispozițiile ori prevederile din acestea, vizate, trebuie determinate expres prin menționarea tuturor datelor de identificare a acestora.

(16) În cazuri speciale aplicarea unei dispoziții poate fi suspendată printr-o altă dispoziție. În această situație se vor prevedea, în mod expres, data la care se produce suspendarea, precum și durata ei determinată.

(17) Prin excepție de la prevederile alin. (16), suspendarea dispoziției poate fi și ca urmare a faptului că este:

atacată de prefect;

pronunțată o hotărâre a instanței în acest sens.

(18) La expirarea duratei de suspendare dispoziția afectată de suspendare reîntră de drept în vigoare.

(19) Prelungirea suspendării ori modificarea sau abrogarea dispoziției suspendate poate face obiectul unei dispoziții exprese, cu aplicare de la data expirării suspendării.

Art. 23. (1) Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, se asigură comunicarea dispozițiilor emise de Primar către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate.

(2) Inițiatorii proiectelor de dispoziții vor asigura aducerea la cunoștința publică a dispozițiilor după emitere prin înregistrarea acestora în Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive din Monitorul Oficial Local.

Anexă la Dispoziția Primarului Comunei Poiana Lacului nr. 17 din 26.01.2024

Art. 24. (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.

Art. 25. - (1) Pe orice dispoziție a primarului, după semnăturile persoanelor autorizate, potrivit prezentului regulament, se înserează următorul cartuș:

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI, DUPĂ ATESTAREA AUTENTICITĂȚII ACESTEIA			
PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare emiterii Dispoziției primarului nr. /202..			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../202..	
2	Data până la care dispoziția trebuie comunicată prefectului ²⁾ , potrivit legii	.../.../202..	
3	Comunicarea către prefectul județului Dâmbovița ²⁾	.../.../202..	
4	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../202..	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../202..	
6	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../202..	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investeste cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general ... comunică dispozițiile primarului prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

⁷⁾ art. 599: „Termenele prevăzute de prezentul cod se calculează pe zile calendaristice, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește, cu excepțiile expres prevăzute de prezentul cod.”

IMPORTANT: Potrivit prevederilor art. 197 alin. (5) din Codul administrativ, coroborate cu cele ale art. 5 alin. (2) din anexa nr. 1 la Codul administrativ, începând cu data de 1 ianuarie 2020 ➤ Dispozițiile cu caracter normativ se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local, în format „pdf” editabil, pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

(2) Datele din cartușul prevăzut la alin. (1) se înscriu prin grija secretarului general, semnând în coloana 3.

Anexă la Dispoziția Primarului Comunei Poiana Lacului nr. 17 din 26.01.2024

(3) Dispoziția primarului cu caracter normativ se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local, numai după ce este completat cartușul prevăzut la alin. (1). Pentru dispoziția publicată în format electronic, în coloana 3, se înserează numai prenumele și numele persoanelor respective.

Art. 26. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a Primarului comunei Poiana Lacului, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27. Prezentul regulament se completează cu prevederile cuprinse în Legea nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare , cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu alte acte normative în vigoare.