

DISPOZIȚIA Nr. 77 / 2025

cu privire la aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei BRĂDEȘTI, județul Harghita

Primarul comunei BRĂDEȘTI

Având în vedere:

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

În temeiul prevederilor art. 154 și art. 155, art. 196, alin. 1, lit. b, art 197, alin (5) și Anexa nr. 1 din OUG 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 Brădești, prevăzut în Anexa care face parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 2 Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează aparatul de specialitate al primarului comunei Brădești.

Art. 3 Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei Brădești, va fi adusă la cunoștința tuturor Compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Brădești și se comunică Prefectului județului Harghita, în vederea exercitării controlului de legalitate, respectiv va fi publicat pe site-ul www.fenyedkozseg.ro, partea Monitor Oficial Local.

BRĂDEȘTI, 07 iulie 2025

PRIMAR
BOKOR BOTOND

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI BRĂDEȘTI
BESENYEI-MOLNÁR ANDREA-BEÁTA

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

DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament este elaborat și emis avându-se în vedere 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 Brădești.

Art.2. Dispozițiile Primarului Comunei Brădești se emit pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Brădești.

Art.3 (1) Dispoziția primarului constituie un act administrativ al autorității executive exprimând o voință manifestată unilateral de către primarul Comunei Brădești, 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.-ului comuna Brădești 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 Brădești.

**CAPITOLUL 1 - INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA,
CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚIE**

Art.4. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Primarul Comunei Brădești emite, după caz, dispoziții cu caracter normativ sau individual.

(2) 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 comuna Brădești, 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.

(3) 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.5 (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele încadrate din compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Brădești.

(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.6 (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.

Art.7(1) Redactarea unui proiect de dispoziție se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Secretarul general al comunei Brădești 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 și stilul:

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

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 proiectul de dispoziție la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art.8 - (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.

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

(2) Întotdeauna în partea de sus a proiectului de dispoziție va fi inclus antetul instituției cuprinzând următoarele date: "România, Județul Harghita, Comuna Brădești, Primar, adresa administrativă a instituției, numerele de telefon de contact, adresa de e-mail a instituției și pagina web a acesteia respectiv <http://www.fenyedkozseg.ro>.

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

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

(5) 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.

Formula introductivă utilizată în conținutul proiectului de dispoziție este: "Primarul Comunei Brădești".

(6) 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) menționarea dispozițiilor legale pe baza cărora proiectul de dispoziție a fost inițiat;

c) avizele avute în vedere în situația în care pentru emiterea dispoziției este necesară obținerea unui/unor aviz/avize;

d) înainte de părții dispozitive se va introduce formula "emite următoarea DISPOZITIE"

(7) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuită din totalitatea normelor juridice instituite în sfera de aplicare a dispoziției emise.

(8) Partea de publicitate a proiectului de dispoziție va cuprinde enumerarea persoanelor/instituțiilor către care va fi comunicată dispoziția emisă în vederea luării la cunoștință/punerii în aplicare precum și modalitățile de aducere a acestora la cunoștința publică (afișare la sediul instituției, publicare pe site).

(9) Formula de atestare a autenticității va cuprinde:

a) "PRIMAR" sub care se va introduce prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate și se va lăsa spațiul necesar pentru aplicarea semnăturii;

b) "CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE" sub care se menționează "SECRETAR GENERAL" urmat de prenumele și numele persoanei care ocupă această funcție publică, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

c) în partea de jos a proiectului de dispoziție/dispoziție se va introduce un cartuș cu următoarele date:

"INIȚIATOR urmat de inițialele numelui și prenumelui acestuia", "REDACTAT urmat de inițialele numelui și prenumelui acestuia" și "EX. " reprezentând numărul de exemplare în care proiectul de dispoziție/dispoziția este redactată.

Art.9 (1) La redactarea textului unui proiect de dispoziție se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin 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 titlu - cadru în corpul dispoziției și să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de dispoziție. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită 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 enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de dispoziție vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea „Anexa nr. _ la Dispoziția Primarului Comunei nr. _ din _”.

Art.10 (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.6 alin.(1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însoțite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al Comunei Brădești în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

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

- favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se semnează/avizează de către secretarul general al comunei Brădești.

- 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;

- 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 Brădești 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 va solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului.

Dupa avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi înregistrat de către secretarul general al Comunei și trimis primarului spre semnare;

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

CAPITOLUL 2 - DISPOZIȚII FINALE

Art.11.() După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul comunei Brădești, 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 Brădești, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către secretarul general al Comunei Brădești, 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 Brădești, 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(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.12 Prin grija persoanei care asigură secretariatul 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 Brădești, către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul Comunei Brădești.

Art.13 (1) În situația în care împotriva unei dispoziții a primarului se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, inițiatorul are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acesteia.

(2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija persoanei care asigură secretariatul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brădești.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art.14 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin dispoziție a Primarului Comunei Brădești, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

BRĂDEȘTI, 07 iulie 2025

**PRIMAR
BOKOR BOTOND**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI BRĂDEȘTI
BESENYEI-MOLNÁR ANDREA-BEÁTA**