



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
ORAȘUL ÎNSURĂȚEI  
PRIMAR

Str. Șoseaua Brăilei nr. 18, telefon 0239 660312, fax 0239 660480,  
e-mail: [primariainsuratei@yahoo.com](mailto:primariainsuratei@yahoo.com)

DISPOZIȚIA NR.271  
din 02.06.2021

de aprobare a Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenile și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Orașului Însurăței, județul Brăila

**PRIMARUL ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI, JUDEȚUL BRĂILA:**

Având în vedere referatul secretarului general al orașului Însurăței înregistrat la Primăria orașului Însurăței, cu nr.6149/02.06.2021;

Luând în considerare prevederile anexei nr.1 la OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând prevederile art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul art.155, alin.(1), lit.e), art.240 și art.243, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE:**

**Art.1.-**Aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenile și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Orașului Însurăței, județul Brăila, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.-** Regulamentul prevăzut la art.1 al prezentei dispoziții va fi adus la cunoștința tuturor funcționarilor publici și personalului contractual, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței și din cadrul serviciilor publice de interes local, din subordinea Consiliului Local al orașului Însurăței, județul Brăila.

**Art.3.- (1)** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează personalul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței și al serviciilor publice de interes local, din subordinea Consiliului Local al orașului Însurăței, județul Brăila.

(2) Nerespectarea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor și a responsabilităților prevăzute de prezenta dispoziție, de actele normative în vigoare sau încălcarea acestora de către personalul prevăzut la alin.(1), atrage răspunderea administrativ-disciplinară, civilă sau penală, în condițiile legii și ale codului administrativ.

**Art.4.-** Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință celor interesați și publicată pe pagina proprie de internet prin grija secretarului general al unității administrativ- teritoriale oraș Însurăței și a administratorului rețelei electronice.



GHEORGHE IONEL

Contrasemnează pentru legalitate  
secretarul general al orașului Însurăței.

PÎRLOG FĂNICA

## REGULAMENT PROPRIU

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Orașului Însurăței, județul Brăila



**2021**



## REGULAMENT PROPRIU

### cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Orașului Însurăței, județul Brăila

**Art.1.-** Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor anexei nr.1 la OUG 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, precum și a dispozițiilor emise de primarul orașului Însurăței.

**Art.2.-(1)** Dispoziția este actul administrativ unilateral cu caracter individual sau normativ emisă de primar ca autoritatea executivă, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice.

(2) Dispoziția primarului produce, în mod direct, efecte juridice și este obligatorie:

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

**Art.3.-(1)** Organizarea executării legii sau a executării în concret a legii prin emiterea dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului, viceprimarului, secretarului general, precum și a personalului din aparatul de specialitate al primarului orașului Însurăței și din serviciile publice de interes local subordonate Consiliului Local al orașului Însurăței, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

(2) 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.4.-(1)** Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către persoanele salariate din compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței, 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 orașului Însurăței.

proiectelor de dispoziții, exercită aceste atribuții în numele primarului și nu în calitate de ocupant ale funcției pe care o deține.

(3) Fără a fi în situația unui conflict 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 compartimentului subordonat.

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

(2) Inițierea emiterii proiectului de dispoziție se efectuează de către persoanele prevăzute la art.4 alin.(1), care va prezenta primarului un referat de aprobare ce va însoți proiectul de dispoziție. Referatul de aprobare se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea 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 orașului Însurăței 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.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) Data emiterii dispoziției este înscrisă la începutul textului urmată de titlul.

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

(5) 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.

(6) Formula introductivă este următoarea: "Primarul orașului Însurăței, județul Brăila:"

(7) Preambulul urmează formula introductivă și cuprinde:

a) precizarea, în sinteză, a scopului reglementării;



- b) interpretarea dispozițiilor regule pe care și în elaborarea tuturor proiectelor de dispoziție a fost inițiat;
- c) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz;
- d) înaintea părții dispozitive, următoarea formulă: "Dispune:"

(8) 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.

(9) 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) "Avizeaza pentru legalitate.", sub care se menționează "Secretar general al orașului Însurăței", 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 calitate sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al orașului Însurăței în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

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

- a) favorabilă, caz în care proiectul de dispoziție se semnează/avizează de către secretarul general al orașului Însurăței.
- b) favorabilă, cu obiecții sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițitoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general al orașului Însurăței 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 secretatul general și este însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(3) Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al orașului 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. După avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi înregistrat de către compartimentul de resort și trimis primarului spre semnare.

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

**Art.8.-(1)** După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul orașului, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, care va fi semnată de către primar și contrasemnata pentru legalitate de secretarul general. După contrasemnarea dispozițiilor, compartimentul de resort și secretarul general le vor 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 orașului, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către secretarul general al orașului, 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 aceasta ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către secretarul general al orașului, 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 OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

(3) Locul și data emiterii dispoziției sunt înscrise și 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.9.-** Prin grija persoanei care asigură secretariatul tehnic, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, 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, persoanelor interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul orașului Însurăței și publicarea acestora pe pagina oficială a autorității, în secțiunea Monitorul Oficial Local de către administratorul de rețea.