

ROMÂNIA



JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI

Nr. 1115 / 09.02.2024

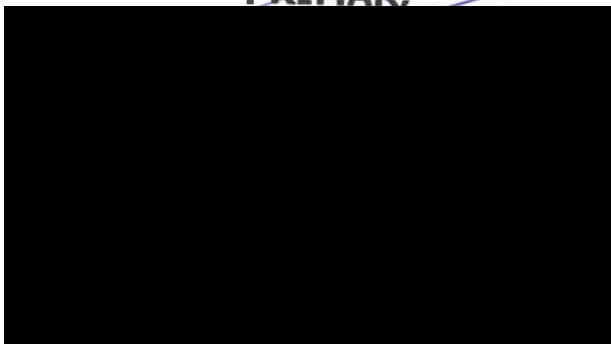
**CĂTRE,**  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ

In vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor art.197, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm alăturat dispoziția emisă de primarul comunei Țânțăreni, urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- Dispoziția nr.10 din 29.01.2024, în format letric;

Cu respect,

**PRIMAR,**



**SECRETAR GENERAL  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI.**



ROMÂNIA



JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI

Nr. 1115 / 09.02.2024

**CĂTRE,**  
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ

În vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor art.197, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm alăturat dispoziția emisă de primarul comunei Țânțăreni, urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- Dispoziția nr.10 din 29.01.2024, în format letric;

Cu respect,

PRIMAR



**SECRETAR GENERAL  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI,**





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu123; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 10.  
din 29.01.2024

privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Robert - Marian CIUTUREANU;

Având în vedere:

- prevederile Cap.IX și X - art.84 din Legea nr.24 /2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Văzând Procedura de organizare și publicare a Monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic - Anexa nr.1 la Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019;

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

**Primarul Comunei Țânțăreni emite următoarea dispoziție:**

Art.1. Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, de către serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni, de către serviciile din cadrul aparatului de specialitate al primarului și de către secretarul general al comunei Țânțăreni.

Art.3. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, orice alte acte contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de

art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni, și compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
Secretarul general al U.A.T,



**REGULAMENT PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE,  
ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE  
DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**

**Art.1.** - Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Țânțăreni.

**Art.2.** (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul Comunei Țânțăreni, 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 acte normative ale Consiliului Local al comunei Țânțăreni.

(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.** Proiectele de dispoziții se inițiază de serviciile/compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate al primarului în atribuțiile cărora se regăsește obiectul supus reglementării numai după încunoștințarea și obținerea acordului primarului sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta prin dispoziție de delegare de competențe.

**Art.4.** (1) Referatul este documentul care fundamentează proiectul de dispoziție, cuprinzând motivele de fapt și de drept privind necesitatea emiterii dispoziției, menționându-se și caracterul normativ sau individual al actului, oportunitatea și necesitatea emiterii dispoziției, efectele acesteia și după caz, termenul și instanțele de judecată competente.

(2) Referatele întocmite de compartimentele/serviciile de specialitate asigură temeinicia proiectului de dispoziție, prin stabilirea corectă a stării de fapt și legalitatea, prin corectă încadrare în drept a situației de fapt, personalul din cadrul acestor structuri răspunde pentru legalitatea și realitatea mențiunilor cuprinse în referat.

(3) Compartimentul administrație publică, secretariat, după aprobarea referatului de către persoanele prevăzute la art.4, înregistrează proiectul de dispoziție în Registrul electronic al dispozițiilor.

**Art.5.** - 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.6.** (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 obscure sau 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.

(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.

**Art.7.** Părțile constitutive ale dispozițiilor sunt: denumirea autorității emitente, titlul, preambul, partea dispozitivă, formula de atestare a legalității emiterii, semnătura Secretarului General și a Primarului, numărul și data dispoziției, anexele, după caz.

**Art.8.** (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 aceasta.

**Art.9.** (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) **"Analizând temeiurile juridice, respectiv:"** – 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 o indicare generică a actului normativ respectiv.

(3) **"Ținând cont de:"** – în care se menționează referatul, diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc..

(4) **"Luând act de:"** – 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.

(5) **"În temeiul prevederilor"** – în care se menționează temeiul legal din Codul Administrativ.

(6) Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: **"Primarul Comunei Țânțăreni emite următoarea dispoziție:"**.

**Art.10.** (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.

(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.11.** 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.

**Art.12.** 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 preceadă 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.13.** (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.

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

**Art.14.** Ultimul articol dintr-un proiect de dispoziție va cuprinde în mod obligatoriu denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor.

**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.

(2) 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 articolul .... se introduce un nou articol, art....., care va avea următorul cuprins: (...)”.

(2) 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”.

(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.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_”.

**Art.19.** (1) Proiectele de dispoziții, inclusiv anexele acestora, vor fi înaintate Compartimentului administrație publică locală în format editabil și letric, în vederea înregistrării în Registrul electronic al proiectelor de dispoziții care îl va prezenta Secretarului general în vederea avizării pentru legalitate urmând ca acesta să verifice 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.

(2) În situația în care secretarul general 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.

**Art.20.** Proiectele de dispoziții avizate favorabil de către secretarul general, cât și cele pentru care s-a refuzat avizarea, vor fi transmise de îndată, prin grija **Compartimentului administrație publică**, Primarului comunei Țânțăreni în vederea analizării și semnării.

**Art.21.** (1) Formula de atestare a autenticității cuprinde sintagma:

**„PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**", sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(2) Formula de atestare a legalității cuprinde sintagma: **„Contrasemnează pentru legalitate:"**, sub care se imprimă **„SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**", iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

**Art.22.** (1) Dispozițiile se vor înregistra de către **Compartimentul administrație publică** în Registrul electronic al dispozițiilor.

(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 în Registrul electronic al proiectelor de dispoziții.

(5) Un exemplar original al dispoziției va rămâne în gestiunea Compartimentului administrație publică, în vederea arhivării conform normelor legale în materie.

**Art.23.** (1) În situația când primarul este în imposibilitatea de a semna (delegații, concedii, etc.), dispozițiile se semnează de viceprimar, sub forma: "p. PRIMAR, Prenume și nume, Viceprimar".

(2) În situația când secretarul general al orașului este în imposibilitatea de a contrasemna (delegații, concedii, etc.), dispozițiile se contrasemnează de către persoana desemnată prin dispoziție a primarului din cadrul Aparatului de specialitate al primarului, conform fișei postului.

**Art.24.** Secretarul general al comunei, prin **Compartimentul administrație publică** va proceda, în termen legal, la comunicarea dispozițiilor către Instituția Prefectului județului Gorj, precum și către persoanele interesate și compartimentele obligate a le aduce la îndeplinire.

**Art.25.** (1) În situația în care transmiterea actului se face direct celui interesat sau celui obligat a duce la îndeplinire, acesta va semna în registru de predare dispoziții și hotărâri și se va menționa data primirii.

(2) În cazul expedierii prin corespondența a dispoziției, dovada comunicării acesteia se va realiza prin intermediul condicilor de corespondență și a borderoului. În cazul expedierii prin mijloace electronice/la distanță (mail, fax, etc.), dovada se face prin mijloace specifice, de la caz la caz (confirmare transmitere mail/fax, listing fax, etc.).

**Art.26.** (1) Dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte juridice de la data aducerii la cunoștință publică.

(2) 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.27.** - Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare.

PRIMAR



SECRETAR GENERAL,

