



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
CONSILIUL LOCAL

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502
e-mail: office@satchinez.ro

HOTĂRÂREA nr. 47/30.06.2021

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

Consiliul Local al Comunei Satchinez, județul Timiș;
Având în vedere:

- referatul primarului nr.3965/09.06.2021, cu privire la aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Satchinez;
- raportul de specialitate nr.4017/11.06.2021 al compartimentului de resort ;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Respectând dispozițiile art. 7 alin. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În baza prevederilor:

- art. 121 alin. 2 din Constituția României, republicată;
- art. 9 pct. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 noiembrie 1985 și ratificată prin Legea nr.199/1997;

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. 2, lit. a și art. 139, alin.1, partea I din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Raportul și Avizul favorabil dat de către Comisiile din cadrul Consiliului Local Satchinez;

În temeiul art. 196, alin.1 , lit. a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

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

Art.2 - Regulamentul este valabil pe perioada mandatului consiliului local și poate fi modificat numai prin hotărârea consiliului local.

Art.3 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se revocă alte prevederi contrare.

Art.4 - Prezenta hotărâre are caracter normativ și poate fi atacat de catre cei interesati la instanta de contencios administrative in conditiile Legii nr.554/2004,cu modificarile si completarile ulterioare;

Art.5 – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș–Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;
- Primarului comunei – dl. Cheaua Florin Olimpiu;
- Membrilor consiliului local;
- Se va afișa și se publica online pe www.satchinez.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
CALU ELENA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Jr. PÎRVU CAMELIA ALINA



SATCHINEZ la data de 30.06.2021

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Satchinez în ședința ordinară din data de 30.06.2021, cu respectarea prevederilor art. 139, alin. 3 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 14 voturi "PENTRU", 0 "ABȚINERI" și 0 voturi "ÎMPOTRIVĂ", din numărul total de 15 consilieri în funcție și 14 consilieri prezenți.

REGULAMENTUL PROPRIU

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a DISPOZIȚIILOR emise de primarul comunei Satchinez

Art.1.- Prezentul regulament, este întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, coroborate cu prevederile Legii 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 Satchinez, județul Timiș.

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

a) pe întreg teritoriul comunei Satchinez, în 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 Satchinez.

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 dispozițiilor, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ sau Codului muncii, după caz.

Art.4.- (1) Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții de 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 Satchinez, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este învestit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Satchinez.

(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 încunoștințarea și implicit obținerea acordului primarului. Atât încunoștințarea cât și acordul pot fi verbale.

(2) În cazul în care persoanele prevăzute la art. 4 alin.(1) au o anume 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 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 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: „În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) litera b) din O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(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 se impune obținerea unui astfel de aviz;

d) înaintea părții dispozitive, următoarea formulă: **„PRIMARUL COMUNEI SATCHINEZ emite următoarea dispoziție”.**

(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) **„PRIMARUL COMUNEI SATCHINEZ”**, 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 calitate 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 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 la alin.(3) lit.a) și b).

Art.8.- (1) După însușirea proiectelor de dispoziții de către primarul comunei, atunci când în conținutul acestora se regăsesc materializate obiecțiunile sau propunerile secretarului general, acesta le semnează și le atribuie, de îndată, numere în ordinea datării lor din 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 acestea 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, secretarul general al comunei are obligația să procedeze, de îndată, la atribuirea de număr de ordine, potrivit alin.(1), urmând ca obiecțiile sau propunerile, precum și motivarea pentru avizarea negativă, să fie comunicate prefectului în condițiile prevăzute la art. 437 alin. (3) din O.U.G. Nr. 57/2019 privind 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.

(5) Elementele de identificare prevăzute la alin.(2) se înscriu de către secretarul general al comunei, cu cerneală sau pix, 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 rămâne la inițiator.

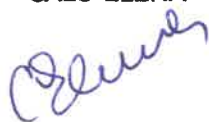
Art.9.- În cazul în care primarul comunei Satchinez este și inițiatorul proiectului de dispoziție, avizarea pentru legalitate se face de către secretarul general al comunei la termenele și în condițiile prevăzute la art.7 alin.(2) și (3).

Art.10.- În situația în care emiterea dispozițiilor, precum și avizarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art.6 alin.(8) lit.a) și b), 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. Ex.: „p. PRIMARUL COMUNEI SATCHINEZ”
....., VICEPRIMARUL COMUNEI”.

(prenumele și numele)

Art.11.- Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/sau hotărâri ale Consiliului Local ori dispoziții ale primarului comunei, se asigură comunicarea către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Satchinez.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
CALU ELENA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
PIRVU CAMELIA ALINA

