

**Anexa nr. 3 la Hotărârea nr. 78 din 17.12.2020**

**REGULAMENT cuprinzând măsurile metodologice și organizatorice cu privire la inițierea, elaborarea, redactarea, structura și conținutul dispozițiilor, precum și modificarea, completarea, abrogarea, publicarea și republicarea dispozițiilor emise de Primarul Comunei Mociu**

**I. Dispoziții generale**

**ART. 1.** – (1) Potrivit Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în exercitarea atribuțiilor sale, Primarul Comunei Mociu emite dispoziții cu caracter normativ sau individual.

- (2) La elaborarea lor se va avea în vedere caracterul de subordonare față de toate actele normative de nivel superior, limita competenței materiale instituită, precum și respectarea principiilor și dispozițiilor din Ordonanța de urgență nr 57/2016 privind Codul administrativ
- (3) Reglementările cuprinse în dispoziții nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.
- (4) Ele constituie o manifestare de voință unilaterală, având caracter obligatoriu și executoriu atât față de persoanele fizice și juridice cărora li se adresează, cât și față de emitent.

**ART. 2.** - Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, publicarea și republicarea actelor normative, fiind obligatorii și la elaborarea și emiterea proiectelor de dispoziții.

**ART. 3.** - Conform prevederilor înscrise în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarul Comunei Mociu răspunde de buna funcționare a administrației publice locale și a aparatului de specialitate pe care îl conduce și îl controlează.

## **II. Inițierea, elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de dispoziții ce urmează a fi emise de Primarul Comunei Mociu**

**ART. 4.** – (1) La elaborarea proiectelor de dispoziții, ce nu vor contraveni legii, nici prin conținut și nici prin redactare, se vor parcurge următoarele etape, și anume:

- a. stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- b. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea Primarului Comunei Mociu să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c. culegerea și selectarea informațiilor;
- d. prelucrarea și analizarea informațiilor;
- e. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de îndeplinire.

(2) După clarificarea cerințelor de legalitate, necesitate și oportunitate, se întocmește proiectul propriu-zis de către cei care îl propun și au dreptul la inițiativă.

**ART. 5.** Conținutul proiectului de dispoziții se structurează având următoarele particularități:

- a. **Antet:** România, Județul Cluj Primăria Comunei Mociu
- b. **Titlu:** Dispoziția nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ privind \_\_\_\_\_
- c. **Formula introductivă:** Primarul Comunei Mociu
- d. **Preambul:** se va face referire la referatul întocmit în acest sens, la legea specială, respectiv la art.133 alin.(1) și art. 134 alin. (1) lit. a din Ordonanța de Urgență nr.57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e. **Partea dispozitivă:** reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării.

Articolele cuprind măsurile propuse, responsabilitățile și termenele privind ducerea la îndeplinire a acestora.

Articolele vor fi redactate în formă prescriptivă, într-un stil clar, concis, sobru și precis care să excludă orice echivoc cu respectarea regulilor gramaticale și de ortografie a limbii române.

Folosirea neologismelor este permisă numai dacă nu există un sinonim de largă răspândire în limba română.

Termenii de specialitate vor fi întrebuințați numai dacă sunt consacrați și stăpâniți de către cei cărora li se adresează.

Redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în sensul lor curent în limba română modernă, evitându-se regionalismele.

Exprimarea prin abreviere a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text la prima folosire.

Articolele se exprimă în textul dispoziției prin abrevierea “Art”. Ele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe.

Articolele trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații și justificări.

Pentru accentuarea caracterului imperativ al dispoziției, la redactare, verbele vor fi utilizate la timpul prezent, forma afirmativă.

În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte.

Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

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.

Ultimele articole ale proiectului de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu:

- ❖ caracterul dispoziției (normativ sau individual)
- ❖ denumirea autorităților, instituțiilor, și persoanelor interesate de conținutul dispoziției, pentru a se asigura comunicarea lor.
- ❖ denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în dispoziție și să informeze periodic Primarul Comunei Mociu cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

f. **Funcția, numele și prenumele** persoanei autorizate să semneze dispoziția (Primarului Comunei Mociu sau viceprimarului care îi ține locul) precum și a celui care avizează dispoziția (Secretarului General al Comunei).

**ART. 6.** – (1) Anexele la dispoziții trebuie să aibă un temei cadru în corpul dispoziției, purtând mențiunea că „Anexa face parte integrantă din prezenta dispoziție”.

- (2) Anexa va purta antetul dispoziției, precum și mențiunea „Anexă” la dispoziția nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.
- (3) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, cronologic, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.
- (4) Autenticitatea anexelor va fi atestată conform prevederilor înscrise în art. 5 lit. f din prezentul regulament.

**ART. 7.** – (1) Dreptul de a iniția și propune proiecte de dispoziții aparține:

- a. Primarului Comunei Mociu
- b. Viceprimarului Comunei Mociu
- c. Secretarului General al Comunei
- d. Compartimentele din aparatul de specialitate

**ART. 8.-** Dispozițiile astfel întocmite, însoțite de un referat întocmit de compartimentul de resort din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării, precum și de actele preparatorii, se vor depune de către inițiator la Secretarul General al Comunei, în vederea avizării pentru legalitate.

**ART. 9.** - Dacă dispoziția nu întrunește cerințele de legalitate se va returna inițiatorului pentru a fi refăcută, urmând să parcurgă din nou etapele procedurale descrise mai sus.

**ART. 10.** – (1) Întreaga documentație care a stat la baza elaborării dispoziției, inclusiv acesta și anexele aferente, se va depune de inițiator pentru a fi avizată la Secretarul General al Comunei.

- (2) la Secretarul General al Comunei, în termen de 24 ore de la primire, se va pronunța cu privire la legalitatea acesteia.
- (3) În cazul când la Secretarul General al Comunei constată neconcordanță față de actele normative de nivel superior, va restitui proiectul la compartimentul care a fost consultat în inițierea proiectului cu recomandările necesare pentru a fi reformulate.
- (4) la Secretarul General al Comunei, la primirea dispoziției reformulate, în termen de cel mult 24 ore, va aviza proiectul pentru legalitate și îl va înainta primarului pentru semnare.

**ART. 11.**

După semnare dispoziția se va prezenta la Secretarul General al Comunei, pentru a fi înregistrată și ștampilată, respectiv pentru a primi un număr din registrul special de numerotare a dispozițiilor.

**ART. 12.** - Originalul dispoziției și anexelor acesteia se păstrează la Secretarul General al Comunei

**ART. 13.** – (1) În termenul stabilit de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin grija Secretarului General al Comunei, un exemplar din dispoziția însoțită de anexe (dacă este cazul) se comunică Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitatea acesteia.

- (1) Câte un exemplar se va comunica celor stabiliți conform prevederilor art. 5 lit. “F”.

III. Modificarea, completarea, abrogarea, publicarea și republicarea dispozițiilor

**ART. 14.** După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei dispoziții pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

**ART. 15.** – (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare, dispoziția se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică și va avea următorul cuprins:”, urmată de redactarea noului text.

(2) Se va evita procedeul utilizat de a se menționa generic, în finalul unei dispoziții, că o altă dispoziție conexă sau text din aceasta „Se modifică în mod corespunzător”.

**ART. 16.** – (1) Completarea unui act normativ constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „După articolul .../alin. .... se introduce un nou articol/alin., cu următorul cuprins:”.

(2) Actul 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.

**ART. 17.** - Modificarea ori completarea unei dispoziții este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. În caz contrar ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

**ART. 18.** - Reglementările de modificare și completare se încorporează în actul 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 actul de bază.

**ART. 19.** - În cazul dispozițiilor care au ca obiect modificări sau completări, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

**ART. 20.** – (1) Prevederile cuprinse într-o dispoziție, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

- (3) În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.
- (4) Abrogarea unei dispoziții, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.
- (5) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

**ART. 21.** – (1) Unele dispoziții pot avea aplicare limitată în timp, în spațiu sau în ce privește obiectul reglementării.

- (2) Prin dispoziții ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrânge durata de timp, aplicarea în spațiu sau cu privire la obiectul reglementării, cu condiția ca acestea să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

**ART. 22.** – (1) Dispozițiile cu caracter normativ modificate și completate în mod substanțial se republică în Monitorul Oficial al comunei, având la bază dispoziția cuprinsă în actul de modificare, respectiv de completare.

- (2) În vederea republicării se realizează integrarea prevederilor modificate sau ale celor completate în ansamblul reglementării, actualizându-se și unele denumiri schimbate între timp, dându-se, atunci când s-a dispus expres, o nouă numerotare articolelor și aliniatelor.

#### IV. Dispoziții finale

**ART. 23.** – (1) Originalul dispoziției și referatului se păstrează la Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică.

**ART. 24.** – (1) În situația în care împotriva unei dispoziții emise de Primarul Comunei Mociu se introduce acțiune la instanța de Contencios-administrativ, Secretarul General al Comunei va comunica acest lucru de îndată inițiatorului, care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile cu propuneri de menținere, de modificare și/sau de completare ori revocare a acestora.

- (2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate spre analiză primarului Comunei Mociu , prin grija Secretarul General al Comunei, urmând a se proceda în consecință.
- (3) Primarul Comunei Mociu va lua măsuri ca, prin compartimentul juridic, să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

**ART. 25.** - Toate dispozițiile cu caracter normativ emise se vor publica în Monitorul Oficial al comunei .

**Presedinte sedinta**

**Crisan Monica**



**Avizat,**