R O M Â N I A
J U D E Ţ U L S U C E A V A
C O M U N A F R Ă T Ă U Ţ I I N O I
P R I M Ă R I A

cod 727250, Tel./ fax. 0230/411003, e-mail
primaria_fratautiinoi@yahoo.com

DISPOZIŢIE

privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului Comunei Frătăuții Noi, județul Suceava

Primarul com. Frătăuții Noi,Olari George:
Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 9590/21.10.2025 al secretarului general al comunei;
- Prevederile Anexei nr. 1- art 2 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 84 din Legea Nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru
- elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.155 alin.(1), lit."e", alin.(5),lit."a", ale art.196 alin.(1) lit."b", din OUG 57/2019, privind Codul administrative, cu completarile ulterioare:

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului Comunei Frătăuții Noi, județul Suceava, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziţii răspunde primarul comunei Frătăuții Noi, precum şi funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Frătăuții Noi, județul Suceava.

Art.3. Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, prin prevederile prezentei dispoziţii, poate solicita în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia de către autoritatea publică emitentă sau se poate

adresa instanţei de contencios administrativ competentă, conform prevederilor Legii Nr. 554/2004 a Contenciosului Administrativ, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului-Județul Suceava, funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Frătăuții Noi și se afișează la sediul primăriei și pe pagina de internet a comunei.

P R I M A R,
George Olari

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună,
Oltea-Rodica Moisuc

Frătăuții Noi 21.10. 2025
Nr**. 242**

Anexa la Dispoziția nr. 242 din 21.10.2025

REGULAMENT
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Primarului Comunei Frătăuții Noi, județul Suceava

Art.l. (l) Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor Anexei nr. 1 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a dispozițiilor art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive.
(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:
a) consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri;
b) Primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.
(3) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

Art.2. (l) Dispoziția primarului constituie actul administrativ ce exprimă voința manifestată unilateral de către primarul comunei Frătăuții Noi și produce în mod direct efecte, are caracter de actualitate și este obligatorie:
a) pe întreg teritoriul comunei Frătăuții Noi, 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 crează/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 Frătăuții Noi.

Art.3. (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului comunei Frătăuții Noi, precum și a viceprimarului, 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 emise de primarul comunei Frătăuții Noi, la temenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau Codului muncii, după caz.

Art.4. (1) Se deleagă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către secretarul general al comunei, precum și tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Frătăuții Noi ori către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local al comunei Frătăuții Noi, fiecare potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor cu care este investit primarul, potrivit legii, sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al comunei Frătăuții Noi.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (l) 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) Primarul poate interveni oricând în procesul de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții.

Art.5. (1) Inițierea unui proiect de dispoziție de persoanele către care s-a delegat această competență, se realizează numai după întocmirea unui referat cu propunerea de emitere a dispoziției, aprobat de primar.
(2) Referatul întocmit de compartimentul de resort se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenței, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului.
(3) Proiectul de dispoziție întocmit de compartimentul de resort va fi prezentat secretarului general împreună cu referatul care motivează necesitatea emiterii.
(4) Circuitul intern de aprobare a dispoziției va fi asigurat de funcționarul care a elaborat proiectul de dispoziție.

Art. 6 Referatul de aprobare
(1) „Referatul de aprobare a dispoziţiei privind ... ” este documentul care însoţeşte dispoziţia aflată în stare de proiect).
(2) Referatul de aprobare se redactează într-un stil explicativ, clar, folosindu-se terminologia reglementării propuse şi cuprinde în principal:
a). cerinţele care reclamă necesitatea dispoziţiei;
b). principiile de bază şi finalitatea reglementării propuse, cu evidenţierea elementelor noi;
c). efectele avute în vedere, în funcţie de obiectul reglementării propuse;
d). implicaţiile pe care noua reglementare le are;
e). fazele parcurse în pregătirea proiectului şi rezultatele obţinute, evidenţiindu-se studiile, cercetările, evaluările statistice, specialiştii consultaţi;
f). menţiuni cu privire la compatibilitatea dispoziţiei, cu alte reglementări existente ;
(3) Referatul de apobare se poate întocmi în maxim 3 exemplare originale, din care unul se păstrează la compartimentul / funcţionarul care păstrează evidenţa dispoziţiilor emise , al doilea la emitent şi al treilea se trimite la Instituţia prefectului .

Art.7. (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 sau de același nivel, cu care se află în conexiune.
(2) Proiectul de dispoziție are următoarele părți constitutive:
a) antet- ”ROMÂNIA, JUDEȚUL SUCEAVA, COMUNA FRĂTĂUȚII NOI, PRIMARUL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI”
b) titlul;
c) formula introductivă;
d) preambulul;
e) partea dispozitivă;
f) 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, cu excepția numai în cazul în care, prin acest proiect, se abrogă dispoziția respectivă.
(5) Formula introductivă este următoarea: ”Primarul comunei Frătăuții Noi, județul Suceava,
Având în vedere:
(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: În temeiul art. 155 și art. 196, alin. (l), lit. b) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

" DISPUNE”

(7) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziție reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor ce fac obiectul acestuia.
(8) Formula de atestare a autenticității cuprinde:
a) „PRMARUL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI”,sub care se înscrie prenumele și numelele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:
b) Contrasemnează pentru legalitate, sub care se menționează „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI”, iar sub aceasta se înscrie prenumele și numele persoanei care exercită această funcție publică specifică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa:

Art.8. (1) Articolele cuprind măsurile propuse, responsabilitățile și termenele privind ducerea ia îndeplinire a acestora.
(2) 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.
(3) Folosirea unor cuvinte/ sintagme în altă limbă decât limba română este permisă numai dacă nu există un sinonim de largă răspândire în limba română.
(4) Termenii de specialitate vor fi întrebuințați numai dacă sunt consacrați și stăpâniți de către cei cărora li se adresează.
(5) Redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în sensul lor curent în limba română modernă, evitându-se regionalismele.
(6) Exprimarea prin abreviere a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text la prima folosire.
(7) Articolele se exprimă în textul dispoziției prin abrevierea "Art.". Ele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de dispoziție, cu cifre arabe.
(8) Articolele trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații și justificări.
(9) Pentru accentuarea caracterului imperativ al dispoziției, la redactare, verbele vor fi utilizate la timpul prezent, forma afirmativă.
(10) 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.

(11) Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.
(12) 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.
(13) Ultimele articole ale proiectului de dispoziție vor cuprinde în mod obligatoriu: 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.

Art.9. Anexele la dispoziții trebuie să aibă un temei cadru în corpul dispoziției, purtând mențiunea că „Anexa face parte integrantă din prezenta dispoziție". Anexa va purta antetul dispoziției, precum și mențiunea „Anexă" la dispoziția nr.___din_____.
Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, cronologic, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului.

Art.10. Dreptul de a iniția și propune proiecte de dispoziții aparține:
Primarului comunei Frătăuții Noi
Viceprimarului comunei Frătăuții Noi
Secretarului General al comunei Frătăuții Noi
Serviciilor și compartimentelor din aparatul de specialitate.

Art. 11 Circuitul documentelor
(1) Funcţionarul public care a întocmit "Referatul de aprobare" şi "Dispoziţia" le va asigura circuitul de aprobare.
(2) Dispoziţia și „Referatul de aprobare" în 2 exemplare fiecare va fi depusă după semnare la Compartimentul registratură, secretariat, relații cu publicul, care va asigura difuzarea spre compartimentele interesate.
(3) Compartimentul registratură, secretariat, relații cu publicul va înainta spre înregistrare dispoziţia secretarului general al comunei Frătăuții Noi, în "Registrul de evidenţă a dispoziţiilor", după care, exemplarul 1 îl îndosariază la colecţie, exemplarul 2 îl înaintează la Instituţia Prefectului Judeţului Suceava, iar celelalt/e exemplar/e le returnează compartimentului emitent, care va efectua operaţiunile de difuzare.
(4) Compartimentele care potrivit reglementărilor legale în vigoare propun emiterea de dispoziţii, vor asigura circuitul de semnare intern, după care le vor prezenta pentru viză de legalitate la secretar şi aprobare la primar.
(5) Compartimentul emitent al unei dispoziții cu caracter normativ, are obligația ca, după aprobare să transmită către responsabilul cu Monitorul Oficial Local, fișierul electronic al dispoziției în format „pdf" editabil pentru a păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acestea să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

Art.12. (1) 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 înainta Secretarului General al comunei Frătăuții Noi pentru verificarea legalității acestora.

(2) 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.

(3) În situația în care secretarul general al comunei consideră că forma finală a proiectului de dispoziție este ilegală, nu va contrasemna dispoziția și va consemna într-o notă justificativă/referat obiecțiile formulate în privința legalității dispoziției, pe care o va atașa acesteia, fiind comunícate împreună Instituției Prefectului.

Art. 13. Dispoziția Primarului care propune angajarea unei cheltuieli, va fi supusă controlului financiar preventiv. Acestea sunt: dispoziții privind deplasarea în străinătate, dispoziții privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, dispoziția privind numirea în funcție, angajarea / promovarea /avansarea personalului, dispoziția privind exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, dispoziția privind acordarea unor drepturi salariale.

Art.14. Răspunderea aferentă actelor administrative

(1) Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate şi semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuţiile specifice.

(2) Actele autorităţilor administraţiei publice locale angajează, în condiţiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcţionarilor publici şi personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic şi al legalităţii emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte.

(3) În cazul în care printr-un act administrativ al autorităţilor administraţiei publice locale emis sau adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalităţii s-au produs consecinţe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorităţii executive sau autorităţii deliberative, după caz, în condiţiile legii.

(4) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcţionarii publici a proiectelor de acte administrative şi a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condiţiile legii.

(5) Funcţionarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor şi documentelor de fundamentare a acestora, dacă le consideră ilegale.

(6) Funcţionarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecţii cu privire la legalitate asupra actelor şi documentelor de fundamentare a acestora, fără a indica temeiuri juridice, în scris, răspund în condiţiile legii.

Art.15. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei dispoziții, pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art. 16. (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.

Art.17. (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.18. Modificarea ori completarea unei dispoziții este admisă numai dacă nu afectează concepția generală sau caracterul unitar al acesteia, 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.19. 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.20. 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.21. (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, nemaiputânduse 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.22. (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 și aplicarea în spațiu sau se poate modifica obiectul reglementării, cu condiția ca acestea să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

Art.23. (l) Contrasemnarea 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 inițiatoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general al comunei apreciază că se justifică, astfel încât aces-tea să fie avute în vedere la definitivarea proiectului de dispoziție;
c) negativă, caz în care secretarul general al comunei nu va semna dispoziția și va motiva în scris refuzul, însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(2) Contrasemnarea 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 sa 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 al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.
(3) Însușirea proiectului de dispoziție, contrasemnat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la termenele și în condițiile prevăzute la alin. (2), lit.a) și b).

Art.24. (1) Dispozițiile însușite de către primar prin semnătura și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se înregistrează în Registrul pentru evidența dispozițiilor, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.
(2) Numărul dispoziției și data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului dispoziției, întregind identitatea acesteia.
(3) Elementele de identificare prevăzute la alin.(2) se înscriu de către secretarul general al comunei.

Art.25. În situația în care, emiterea dispozițiilor, precum și contrasemnarea 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.

Exemplu:
„p. PRIMARUL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI", VICEPRIMARUL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI.
(prenumele si numele)

p. Primarul comunei _____ **Contrasemnează pentru legalitate,**
..... **Secretrar General al comunei**
Viceprimarul comunei _____ **.....**
.....

Art.26. Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și/ sau hotărâri ale Consiliului Local Frătăuții Noi ori dispoziții ale primarului Comunei Frătăuții Noi, se asigură comunicarea către autoritățile/instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor emise de către primarul comunei Frătăuții Noi.

P R I M A R,
George Olari

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună,
Oltea-Rodica Moisuc