ROMANIA
JUDEŢUL VÂLCEA
COMUNA SIRINEASA
PRIMAR

DISPOZIŢIA nr. 24

Cu privire la: aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive

Primarul comunei Sirineasa, Streinu Ion;

Având în vedere referatul nr. 631 din 17.02.2026 întocmit de secretarul general al comunei Sirineasa, prin care se propune aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive;

In conformitate cu prevederile art 155 alin 5 lit. d), art. 1 alin. (2), lit. „b„ din Anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare si ale art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioarea;

În temeiul art. 196 alin. 1 lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

Emite urmatoarea:

DISPOZIŢIE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta dispoziţie

Art. 2. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispozitie functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum si Institutiei Prefectului Vâlcea.

PRIMAR
STREINU ION

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general
DOBRA EMIL FLORIN

SIRINEASA 17.02.2026

Anexa la dispozzitia nr 21 din 17.02.2026

Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive

Art.1 Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor anexei nr.l Ia OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ si dispoziţiilor art.84 din Legea nr.24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare si cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul comunei Sirineasa.

Art.2 (1) Dispoziţia primarului, ca act administrativ al autoritatii executive, constituie actul juridic ce exprimă o voinţă manifestată unilateral de către primarul comunei Sirineasa, produce, în mod direct, efecte juridice, are caracter de actualitate şi este obligatoriu:

a) pe întreg teritoriul comunei Sirineasa, în cazul în care dispoziţia are caracter normativ;

b) pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziţia are caracter individual.

(2) Prin dispoziţie se creează/se modifică/se sting unele drepturi şi obligaţii sau se aprobă/se interzice o activitate din domeniile care intră în competenţa primarului, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Sirineasa.

Art.3. (1) Organizarea executării şi executarea în concret a dispoziţiilor constituie o preocupare constantă a primarului, a viceprimarului, precum şi a secretarului general al comunei, a oricăruia dintre funcţionarii publici sau din personalul contractual anume responsabilizat cu aducerea la îndeplinire a dispoziţiei respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispoziţiilor, la termenele şi în condiţiile prevăzute în acestea, se sancţionează potrivit prevederilor Codului administrativ sau ale Codului muncii, după caz.

Art.4 (1) Se deleagă competenţa de iniţiere şi elaborare a proiectelor de dispozitii către persoanele salariate din compartimentele de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Sirineasa, potrivit competenţelor, atribuţiilor şi limitelor stabilite prin fişa postului sau prin alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este învestit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Sirineasa.

(2) Persoanele prevăzute la alin.(l) către care s-a delegat competenţa de iniţiere şi elaborare a proiectelor de dispoziţii, exercită aceste atribuţii în numele primarului şi nu în calitate de ocupante ale funcţiei pe care o deţin.

(3) Fără a fi în situaţia unui conflict pozitiv de competenţă, primarul, in calitate de titular exclusiv al dreptului de emitere a dispozitiilor, poate interveni oricând în procesul de iniţiere şi elaborare a proiectelor de dispoziţii.

(4) Elaborarea proiectelor de dispoziţii se realizează atât la solicitarea primarului, în condiţiile prevăzute la alin.(1) cât şi la propunerea conducătorului compartimentului subordonat.

Art.5 (1) Iniţierea unui proiect de dispoziţie de persoanele către care s-a delegat această competenţă, se realizează numai după încunoştinţarea şi implicit obţinerea acordului primarului. Atât încunoştinţarea cât şi acordul pot fi si verbale.

(2) Initierea emiterii proiectului de dispozitie se efectueaza de catre persoanele prevăzute la art.4 alin.(1), care va prezenta primarului un referat de aprobare ce va însoţi proiectul de dispoziţie. Referatul de aprobare se înregistrează în registrul general pentru înregistrarea corespondenţei, constituind dovada îndeplinirii atribuţiilor şi competenţelor stabilite prin fişa postului.

(3) În cazul în care iniţierea proiectului de dispoziţie are la bază o atribuţie sau competenţă stabilită prin hotărâre a consiliului local, iar primarul nu emite dispoziţia după realizarea procedurii prevăzute la alin.(2), secretarul general al comunei va prezenta consiliului local, la proxima şedinţă, situaţia respectivă, astfel

încât autoritatea deliberativă să fie în măsură să intervină cu noi măsuri pentru rezolvarea corespunzătoare a problemelor. Secretarul general al comunei prezintă consiliului local această situaţie, atât în ceea ce priveşte activitatea proprie, cât şi pe cea a celorlalte persoane prevăzute la art.4 alin.(1).

Art.6 (1) Proiectele de dispoziţii trebuie să îndeplinească condiţiile de formă şi fond prevăzute de Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor nmmative, adaptate acestor categorii de acte şi nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

(2) Proiectul de dispoziţie are următoarele părţi constitutive: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă şi formula de atestare a autenticităţii .

(3) Titlul proiectului de dispoziţie cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic.

(4) Se interzice ca titlul unui proiect de dispoziţie să fie acelaşi cu cel al altei dispoziţii în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă dispoziţia respectivă.

(5) Formula introductivă este următoarea: "*Primarul Comunei Sirineasa ... ...*
"

(6) Preambulul urmează formula introductivă şi cuprinde:

a) precizarea, în sinteză, a scopului reglementării;

b) menţionarea dispoziţiilor legale pe baza şi în executarea cărora proiectul de dispoziţie a fost iniţiat;

c) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziţiei respective se impune obţinerea unui astfel de aviz;

d) înaintea părţii dispozitive, următoarea formulă: " *Emite următoarea dispoziţie*:"

(7) Partea dispozitivă a proiectului de dispoziţie reprezintă conţinutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

(8) Formula de atestare a autenticităţii cuprinde:
a) "PRIMARUL COMUNEI", sub care se înscrie prenumele şi numele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;
b) "Avizează pentru legalitate:", sub care se menţionează "Secretarul general al comunei.", iar sub aceasta se înscrie prenumele şi numele persoanei care exercită această funcţie publică de conducere, lăsându-se spaţiul necesar pentru semnătura sa;
Art.7 (1) Proiectele de dispoziţii, inclusiv anexele la acestea, având ca iniţiatori persoanele prevăzute la art.4 alin.(1), prealabil prezentării primarului pentru a fi însuşite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul avizarii pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.
(2) Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispozitie poate fi:
a) favorabilă, caz în care proiectul de dispoziţie se semnează/avizează de către secretarul general al comunei.
b) favorabilă, cu obiecţii sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei iniţiatoare, 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 dispoziţie;
c) negativă; în acest caz avizul se motivează de către secretarul general al comunei şi este însoţit de documentele sau de informaţiile pe care se sprijină.
(3) Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:
a) la prezentarea de către iniţiator a proiectului de dispoziţie;
b) până cel târziu cu două ore înainte de sfârşitul programului de lucru al zilei următoare celei în care i s-a prezentat proiectul de dispoziţie;
c) în cazul în care examinarea proiectului de dispoziţie necesită o documentare aprofundată şi care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit.b), înainte de expirarea acestui termen, secretarul general al comunei poate solicita primarului încuviinţarea privind prelungirea termenului. După avizarea pentru legalitate, proiectul de hotarare va fi inregistrat de catre secretarul general al comunei si trimis primarului spre semnare;
(4) Însuşirea proiectului de dispoziţie, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei la termenele şi în condiţiile prevăzute la alin. (3) lit.a) şi b).
Art.8. (1) După însuşirea proiectului de dispoziţie de către primarul comunie, compartimentul de resort initiator redacteaza dispozitia finala, care va fi semnata de catre primar si contrasemnata pentru legalitate de secretarul general al comunei. Dupa contrasemnarea dispozitiilor, secretarul general al comunei le va inregistra in Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor, începând cu nr.l pe fiecare an calendaristic.
(2) În cazul în care proiectul de dispoziţie este însuşit de către primarul comunei, iar în acestea nu se regăsesc materializate obiecţiuni 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, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispozitie conform obiectiunilor sau propunerilor secretarului general, ori poate dispune

continuarea procedurii, prin redactarea dispoziției finale conform proiectului de dispozitie refuzat la avizare. In aceasta ultima situatie, refuzul contrasemnarii dispozitiei finale de catre secretarul general al comunei, va fi motivat in scris si comunicat, in termen de 5 zile lucratoare, Institutiei Prefectului-județul Vâlcea, impreuna cu dispozitia respectiva, în condiţiile prevăzute la art. 490 din OUG nr.57 /2019 privind Codul administrativ.

(3) Locul şi data emiterii dispozitiei sunt înscrise la sfarsitul textului, întregind identitatea acesteia.

(4) În faza de proiect de dispoziţie, în spaţiul rezervat numărului se înscrie "PROIECT", iar în spaţiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a prezentat spre avizare pentru legalitate.

Art.9 Prin grija compartimentului Monitorizarea procedurilor administartive, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, efectueaza comunicarea dispozitiei semnate si contrasemnate pentru legalitate, la termenele şi în condiţiile prevăzute de lege şi/sau hotărâri ale consiliului local, către autorităţile, instituţiile, persoanelor interesate, precum şi aducerea la cunoştinţă publică a dispoziţiilor emise de către primarul comunei Sirineasa.

PRIMAR
STREINU ION

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general
DOBRA EMIL FLORIN

SIRINEASA 17.02.2026