PRIMAR
D I S P O Z I Ţ I E
Nr. 257 din 12.12.2025

privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul Comunei Bosanci, județul Suceava

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- Prevederile art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 155 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
- Prevederile art. 1 alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de :

- proiectul de dispoziție nr. 257/12.12.2024 privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul Comunei Bosanci, județul Suceava;
- referatul secretarului general comunei Bosanci nr. 13129/12.12.2025 cu privire la aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul comunei Bosanci;
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Comunei Bosanci aprobat prin Hotărârea Consiliului local Bosanci nr. 42 din 29.05.2025;

În temeiul art. 196 alin. 1, lit. b), art. 197, alin. (4), art. 199, alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI BOSANCI
emite următoarea dispoziție

Art. 1 – Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum şi a dispoziţiilor emise de primarul comunei Bosanci, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Bosanci.

Art.3. – Prezenta dispoziție va fi comunicată în termenul legal, funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate, altor persoane interesate și Instituției Prefectului – județul Suceava, prin grija secretarului general al comunei în vederea exercitării controlului de legalitate.

Primar,

Neculai MIRON

Contrasemnează
Secretarul general al comunei Bosanci,
Lucia DRĂGOI

Anexă la Dispoziția nr. 257/12.12.2025

Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum şi a dispoziţiilor emise de Primarul Comunei Bosanci

CAP. I DISPOZIȚII INTRODUCTIVE

Art. 1 Prezentul Regulament stabilește, aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Bosanci în cadrul sferei de competenţă.

Art. 2. (1) Dispoziția este actul administrativ unilateral emis de către Primarul comunei Bosanci, 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 hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Bosanci.

(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.

(5) Proiectele de dispoziții se elaborează cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament.

CAP. II INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE DISPOZIȚII

Art. 3 Au competență de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții compartimentele de specialitate din aparatului de specialitate al primarului comunei Bosanci, fiecare potrivit atribuțiilor și limitelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, fișa postului sau prin alte acte normative.

Art. 4 Inițierea proiectelor de dispoziții de către persoanele cu competențe în acest domeniu se realizează numai după încunoștiințarea și, implicit, obținerea acordului primarului, prin înscrierea semnăturii acestuia sau a persoanelor împuternicite în mod expres de acesta, prin dispoziție de delegare de competențe, pe referatul supus aprobării.

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 şi inteligibil, fără dificultăţi sintactice şi paragrafe obscure sau echivoce. Forma şi estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia şi claritatea dispozițiilor.

(3) Este obligatoriu să se utilizeze codificarea standardizată a setului de caractere românești (diacritice), aliniamentul în pagină-uniform. Se recomandă utilizarea fontului Times New Roman, mărimea 12 p.

(4) Termenii de specialitate pot fi utilizaţi numai dacă sunt consacraţi în domeniul de activitate la care se referă reglementarea.

(5) Dacă o noţiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înţelesuri diferite, semnificaţia acestuia în context se stabileşte prin actul normativ care le instituie, în cadrul dispoziţiilor 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 explicaţii sau justificări, de regulă, verbele să fie utilizate la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziţiei respective.

(8) Nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosirea parantezelor/liniuțelor.

Art. 7 Părţile constitutive ale unui proiect de dispoziție se structurează astfel:

a) antet – ROMÂNIA, JUDEȚUL SUCEAVA, COMUNA BOSANCI, PRIMAR;

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA - **COMUNA BOSANCI**
Str. Sucevei, nr. 1, tel. 0230 527 001, fax. 0230 527 256
www.comunabosanci.ro, registratura@comunabosanci.ro

b) **Numărul de înregistrare al proiectului de dispoziție și data înregistrării** – Proiectele de dispoziție se înregistrează în registrul special al dispozițiilor, ținut de secretarul general al comunei.

Art.8. (1) Preambulul - în preambul se menționează legi, ordine, instrucțiuni, ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care sunt publicate în Monitorul Oficial, referatul compartimentului din aparatul de specialitate al primarului care a inițiat proiectul de dispoziție, documente de prezentare și motivare;

a) "**Analizând temeiurile juridice, respectiv:** " – în care se menționează în mod expres articolele din actele normative pe baza şi în executarea cărora proiectul de dispoziție este inițiat (legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență și hotărâri ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv.

b) "**Ținând cont de:** " în care se menționează referatul compartimentului din aparatul de specialitate al primarului care a inițiat proiectul de dispoziție, documente de prezentare și motivare, alte avize necesare inițierii actului administrativ.

(2) **Formula introductiva** cuprinde denumirea autorității emitente, denumirea generică a actului, în funcție de natura sa juridică, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora actul a fost emis – " In temeiul art...., Primarul Comunei Bosanci, județul Suceava emite următoarea dispoziție".

(3) **Partea dispozitivă** reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de dispoziție, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

(4) Funcția, numele și prenumele persoanei autorizate sa semneze dispoziția (Primarul comunei Bosanci, sub care se scrie numele și prenumele, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa), precum și a celui care avizează proiectul de dispoziție/contrasemnează dispoziţia (Secretarul general al unității administrativ teritoriale comuna Bosanci, sub care se scrie numele și prenumele, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa).

Art. 9 (1) Titlul proiectului de dispoziție cuprinde denumirea generică și subiectul reglementării într-o formulare cât mai concisă.

(1) 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.

(2) La stabilirea titlului este necesar să se evite paralelismele denumirilor, fiind interzis ca două acte în vigoare să poarte același titlu.

Art. 10 (1)Articolul este elementul structural de bază al părţii dispozitive şi el cuprinde de regulă, o singură dispoziţie normativă aplicabilă unei situaţii date.

(2) Articolul se exprimă în textul hotărârii prin abrevierea „Art.". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârşitul actului normativ cu cifre arabe.

(3) 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.

(4) Alineatul este o subdiviziune a articolului şi este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziţie, frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziţia nu poate fi exprimată printr-o singură propoziţie sau frază, se pot adăuga noi propoziţii sau fraze separate prin punct şi virgulă.

(5) 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 (1) Dacă textul unui articol sau alineat conţine enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc şi nu prin liniuţe sau alte semne grafice.

(2) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare şi nici alineate noi.

Art. 12 În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, conţinutul acestora va fi sistematizat în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

a) dispoziţii generale sau principii generale – cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul şi principiile acesteia;

b) dispoziţii privind fondul reglementării – cuprind reglementarea propriu-zisă a relaţiilor sociale ce fac obiectul actului normativ. Succesiunea şi gruparea dispoziţiilor 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 sancţiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispoziţiilor tranzitorii şi finale;

c) dispoziţii 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 şi reglementări de corelare a celor două norme juridice, astfel încât punerea în aplicare a noului regulament sau normă să decurgă firesc şi să evite retroactivitatea acestuia sau conflictul între norme succesive;

d) dispoziţii finale – cuprind măsurile necesare pentru punerea în aplicare a regulamentului sau a normelor metodologice, data intrării în vigoare a acestuia, implicaţiile asupra altor acte normative ca: abrogări, modificări, completări, precum şi dispoziţia de republicare dacă este cazul. La dispoziția cu caracter temporar se va prevedea şi 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 şi paragrafele se numerotează cu cifre arabe.

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

Art. 14 (1) Modificarea unei dispoziții constă în schimbarea expresă a textului unor sau mai multor articole sau alineate şi în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenţiei 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. 15. (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, însoţite de un indice cifric pentru diferenţiere.

Art. 16 (1) Prevederile cuprinse într-o dispoziție, contrare unei reglementari de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială. În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare. Abrogarea unei dispoziții, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(3) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distincta în finalul unei dispoziţie care reglementează o anumita problematică, dacă aceasta afectează reglementari conexe anterioare.

Art. 17 (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. ..../.....”, și vor fi semnate de către persoana care a propus emiterea dispoziției, iar în cazul unei anexe cu mai multe pagini, acestea vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

Art. 18 (1) Compartimentul de specialitate care inițiază proiectul de dispoziție va întocmi un referat în care se vor menționa, pe lângă persoana căreia i se adresează, respectiv caracterul normativ sau individual al actului, temeiul legal, oportunitatea și necesitatea emiterii dispoziției, efectele acesteia și după caz, termenul și instanțele de judecată competente.

(2) Referatul întocmit de compartimentul de resort asigură temeinicia proiectului de dispoziție, prin stabilirea corectă a stării de fapt și legalitatea, prin corecta încadrare în drept a situației de fapt.

(3) Referatul se înregistrează la nivelul compartimentului de specialitate din aparatul de specialitate al primarului care inițiază proiectul de dispoziție, în registrul general pentru înregistrarea corespondenței.

(4) Personalul din cadrul compartimentului menționat la alin. (1) răspunde pentru legalitatea și realitatea mențiunilor cuprinse în referat.

Art. 19 (1) Proiectul de dispoziție întocmit, conform prezentului Regulament, de către compartimentul de resort din aparatul de specialitate în atribuțiile căruia se regăsește obiectul supus reglementării, însoțit de referatul menționat la art. (19) semnat de persoana ce l-a întocmit și aprobat de către primarul comunei, se vor depune de către inițiator la secretarul general al comunei, în vederea avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa în două exemplare originale.

(2) În situația când secretarul general al comunei este în imposibilitatea de a aviza pentru legalitate (delegații, concedii, conflict de interese), proiectele de dispoziție se avizează de către persoana delegată prin dispoziție verbală sau scrisă a primarului comunei Bosanci.

(3) Avizarea pentru legalitate a proiectului de dispoziție 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 vederea la definitivarea proiectului de dispoziţie;

c) negativă, în acest caz avizul se motivează de către secretatul general şi este însoţit de documentele sau de informaţiile pe care se sprijină.

(4) Proiectele de dispoziții cu caracter normativ vor fi prezentate de inițiator secretarului general al comunei, însoțite de observațiile și propunerile formulate în perioada de consultare publică, astfel cum acestea au fost înregistrate în Registrul electronic pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor din Monitorul Oficial Local.

(5) Însuşirea proiectului de dispoziţie, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul comunei.

(6) Secretarul general al comunei va verifica următoarele:

a) conformitatea cu actele normative de nivel superior în a căror executare este emisă dispoziția, respective 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.

Art. 20 Funcționarii publici cu competențe de avizare sau contrasemnare a proiectelor de dispoziții care apreciază că acestea sunt ilegale au dreptul de a refuza avizarea ori contrasemnarea cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21 Proiectele de dispoziții atât cele avizate pentru legalitate, cât și cele pentru care s-a refuzat avizarea conform procedurii prevăzute la art. 20, însoțite în acest caz de obiecțiile sau propunerile funcționarilor publici care le-au formulat, vor fi transmise de îndată, prin grija inițiatorilor, primarului comunei în vederea analizării și semnării.

Art. 22 (1) Formula de atestare a autenticității cuprinde sintagma: „PRIMAR", sub care se înscrie numele și prenumele persoanei care exercită această autoritate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

(2) Formula de atestare a legalității cuprinde sintagma: „Avizează pentru legalitate:” - în cazul proiectelor de dispoziții și „Contrasemnează pentru legalitate:” - în cazul dispozițiilor, sub care se imprimă „Secretarul general al UAT comuna Bosanci”, iar sub aceasta se înscrie numele și prenumele persoanei care exercită această funcție publică de conducere, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa.

Art. 23 (1) După semnarea de către Primarul comunei, inițiatorul va transmite proiectul de dispoziție atât fizic cât și în format electronic, secretarului general al comunei în vederea atribuirii numărului în ordine cronologică din Registrul electronic pentru evidența proiectelor de

dispoziții/Registrul electronic pentru evidența dispozițiilor și redactării dispoziției.

(2) Numerotarea proiectelor de dispoziții/dispozițiilor se face separat pe fiecare an calendaristic, începând cu numărul 1.

(3) Secretarul general redactează dispoziția în cel puțin patru exemplare originale.

(4) Două exemplare în original ale dispoziției vor rămâne în gestiunea secretarul general al UAT comuna Bosanci în vederea arhivării conform normelor legale în materie.

Art. 24 (1) Dispozițiile primarului comunei Bosanci se semnează numai de către acesta și se contrasemnează pentru legalitate de secretarul general al comunei.

(2) În situația când secretarul general al comunei este în imposibilitatea de a contrasemna (delegații, concedii, conflict de interese), dispozițiile se contrasemnează de către persoana delegată prin dispoziție verbală sau scrisă a primarului comunei Bosanci.

Art. 25 (1) Secretarul general al comunei va proceda, în termen legal, la comunicarea dispozițiilor către Instituția Prefectului – județul Suceava, precum și către persoanele interesate și compartimentele obligate a le aduce la îndeplinire.

(2) În situația în care, transmiterea actului se face direct celui interesat sau celui obligat a duce la îndeplinire, se va consemna în registrul de dispoziții data primirii și semnătura de primire a celui în cauza.

(3) În cazul expedierii prin corespondență a dispoziției, dovada comunicării acesteia se va realiza prin intermediul condicilor de corespondență, a confirmării de primire și a borderoului.

Secretarul general al comunei
Lucia DRĂGOI