

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII  
PRIMAR

Anexa  
la Dispoziția Primarului nr. 808 din 26.11.2021

**REGULAMENTUL PROPRIU  
CUPRINZÂND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE,  
TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE DISPOZIȚII PRECUM ȘI A  
DISPOZIȚIILOR EMISE DE PRIMARUL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII**

**Art. 1** - Prezentul Regulament este adoptat în aplicarea dispozițiilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în special cele prevăzute în art 6 alin. (3), art.82 și art.84 din această lege și a prevederilor Anexei nr. 1 - Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții precum și a dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Câmpia Turzii.

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

- a) pe întreg teritoriul Municipiului Câmpia Turzii, 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 Municipiului Câmpia Turzii.

**Art. 3 - (1)** Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare constantă a primarului, precum și a viceprimarului, a secretarului general, a oricărui 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 Statutului aleșilor locali, Statutului funcționarilor publici sau Codului muncii, după caz.

**Art. 4 - (1)** Se delegă competența de inițiere și elaborare a proiectelor de dispoziții către viceprimar, secretarul general al municipiului, precum și către conducătorii compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, fiecăruia potrivit competențelor, atribuțiilor și limitelor stabilite prin fișa postului sau alte acte, pentru realizarea prerogativelor primarului cu care este investit, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

(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 calitate de ocupante ale funcției pe care o dețin.

În calitate de ocupante a funcției pe care o dețin întocmesc numai documentele de fundamentare care stau la baza proiectelor de dispoziții.

(3) Fără a fi în situația unui conflict pozitiv de competență, primarul, în calitate de titular exclusiv al dreptului de emitere a dispozițiilor 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 supraordonat, precum și ori de câte ori primarul o solicită, în scris sau verbal.

**Art. 5 - (1)** Inițierea emiterii proiectului de dispoziție se efectuează de către persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1), care vor prezenta primarului un proiect de dispoziție întocmit pe baza unui referat de aprobare (proiectul de dispoziție va fi întocmit în 2 exemplare, 1 exemplar pentru dosarul dispozițiilor și 1 exemplar pentru compartimentul care a întocmit proiectul de dispoziție iar referatul de aprobare în 3 exemplare, 1 exemplar pentru dosarul dispozițiilor, 1 exemplar pentru Instituția Prefectului și 1 exemplar pentru compartimentul care a întocmit proiectul de dispoziție și referatul). Referatul de aprobare însoțit de proiectul de dispoziție, ambele avizate de secretarul general, se înregistrează de către Serviciul Informare și Relații Publice, astfel: **referatul de aprobare în registrul pentru înregistrarea corespondenței și proiectul de dispoziție în registrul de proiecte de dispoziții**, constituind dovada îndeplinirii atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișa postului, cu privire la inițierea proiectelor de dispoziții.

(2) 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.(1), secretarul general al municipiului 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. Secretarul general al municipiului 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) Referatul, proiectul de dispoziție și dispoziția se vor întocmi conform anexelor 1, 2 și 3, parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 7 - (1)** Referatele și proiectele de dispoziții, inclusiv anexele la acestea, având ca inițiatori persoanele prevăzute la art.4 alin.(1), în prealabil prezentării primarului pentru a fi însușite prin semnătură în calitatea sa de emitent, vor fi prezentate secretarului general al municipiului în scopul avizării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa.

(2) Avizarea pentru legalitate poate fi:

a) favorabilă, caz în care referatul și proiectul de dispoziție se semnează de către secretarul general al municipiului;

b) favorabilă, cu obiecțiuni sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițiatoare, verbal sau în scris, după cum secretarul general al municipiului apreciază că se justifică, astfel încât acestea să fie avute în vedere la definitivarea referatului și apoi a proiectului de dispoziție;

c) negativă, în acest caz avizul se motivează de către secretarul general al municipiului și este însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(3) Avizarea pentru legalitate de către secretarul general al municipiului se poate face:

a) la prezentarea de către inițiator a referatului, a proiectului de dispoziție și a dispoziției în același timp;

b) la prezentarea prima dată a referatului și a proiectului de dispoziție și ulterior a dispoziției

(4) După avizarea pentru legalitate, proiectul de dispoziție va fi trimis primarului spre semnare.

(5) Însușirea proiectului de dispoziție, avizat pentru legalitate potrivit prezentului articol, se face de către primarul municipiului, la termenele și în condițiile prevăzute la alin.(3) lit. a) și b)

**Art. 8 - (1)** După însușirea proiectului de dispoziție de către primarul municipiului, compartimentul de resort inițiator redactează dispoziția finală, în 3 exemplare, (1 exemplar pentru dosarul dispozițiilor, 1 exemplar pentru Instituția Prefectului și 1 exemplar pentru compartimentul care a întocmit proiectul de dispoziție și referatul), care va fi semnată de către primar și contrasemnata pentru legalitate de către secretarul general. Dacă este necesar un număr mai mare de exemplare originale, acestea vor fi întocmite în plus față de cele 3 inițiale. După contrasemnarea dispozițiilor, secretarul general le va înregistra în **registru special pentru evidența dispozițiilor**, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic.

(2) Numărul dispoziției se dă din **registru special pentru evidența dispozițiilor**, aflat la Serviciul Juridic

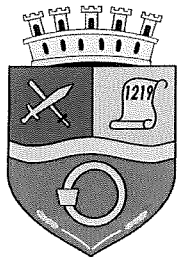
(3) În cazul în care proiectul de dispoziție este însușit de către primarul municipiului, iar în acesta se regăsesc materializate obiecțiuni sau propunerile efectuate de către secretarul general al municipiului, ori acesta refuză să-l semneze ca efect al faptului că avizarea pentru legalitate este negativă, primarul poate dispune refacerea proiectului de dispoziție conform obiecțiunilor sau propunerilor secretarului general, ori poate dispune continuarea procedurii, prin redactarea dispoziției finale, conform proiectului de dispoziție refuzat la avizare. În această ultimă situație, refuzul contrasemnării dispoziției finale de către secretarul general al municipiului, va fi motivat în scris și comunicat, în termen de 5 zile lucrătoare, Instituției Prefectului, împreună cu dispoziția respectivă, în condițiile prevăzute la art.490 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(4) În faza de proiect de dispoziție, în conținutul documentului se înscrie **“PROIECT” iar în spațiul rezervat datei emiterii se înscrie data la care s-a înregistrat în registrul de proiecte de dispoziții**

**Art. 9 -** În situația în care emiterea proiectelor de dispoziții/dispoziții precum și avizarea pentru legalitate se exercită de către alte persoane decât cele prevăzute la art.6 alin.(8) lit.a) și lit.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. PRIMAR” .....„VICEPRIMAR” (prenumele și numele).

**Art. 10 -** Prin grija secretarului general al municipiului sau a personalului desemnat în acest sens se efectuează comunicarea dispoziției semnate și contrasemnate pentru legalitate, la termenele și în condițiile prevăzute de lege și actele normative, către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, precum și aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ emise de către primarul municipiului Câmpia Turzii.

(MODEL)



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nesecret, ex. 1

**Aprobat:**  
**Primar,**  
**Dorin Nicolae LOJIGAN**

### REFERAT

Având în vedere .....

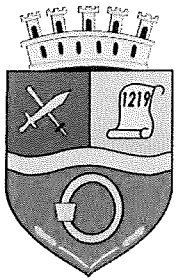
Ținând cont de prevederile .....

În temeiul prevederilor art.155 și art. 196 alin (1), lit."b" din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, propunem emiterea unei dispoziții, conform proiectului de dispoziție anexat, prin care.....

**Avizat:**  
**Secretar general**  
**Nicolae ȘTEFAN**

**Direcția/ Șef Serviciul/Birou/comp.....,**  
.....

Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul .....,  
Str. Laminoriștilor, nr. 2, Tel: (+40) 264368002; Fax (+40) 264365467  
mail: [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro); [www.campiaturzii.ro](http://www.campiaturzii.ro)



(MODEL)

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

**PROIECT**  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Nesecret, ex. 1

**DISPOZIȚIE**

*privind .....*

**Primarul Municipiului Câmpia Turzii;**

Având în vedere (*menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora se solicită emiterea dispoziției*)

*Descrierea, în sinteză, a scopului reglementării urmărit printră emiterea dispoziției*

Văzând referatul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ întocmit de Direcția/ Serviciul/ Biroul/ Compartimentul..... prin care se solicită, conform dispoziției nr. \_\_\_\_\_ privind circulația dispozițiilor, emiterea dispoziției prin care .....

În temeiul art.155 și art. 196 alin (1), lit.”b” din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUN:**

**Art. 1 -**

**Art. 2 -**

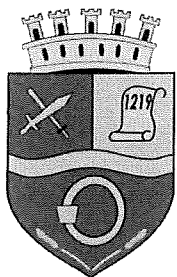
**Art. ... -** Cu urmărirea și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează:.....

**Art. ... -** Comunicarea prezentei dispoziții celor vizați se face prin grija Serviciului Juridic.

**PRIMAR,**  
**Dorin Nicolae LOJIGAN**

**AVIZAT:**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Nicolae ȘTEFAN**

INIȚIATOR  
F. /\_1  
Red./Dact. \_\_\_-\_  
\_ exp.



(MODEL)

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nesecret, ex. 1

## DISPOZIȚIE

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

*privind .....*

### **Primarul Municipiului Câmpia Turzii;**

Având în vedere (menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora se solicită emiterea dispoziției)

*Descrierea, în sinteză, a scopului reglementării urmărit printră emiterea dispoziției*

Văzând referatul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ întocmit de Direcția/ Serviciul/ Biroul/ Compartimentul..... prin care se solicită, conform dispoziției nr. \_\_\_\_\_ privind circulația dispozițiilor, emiterea dispoziției prin care .....

În temeiul art.155 și art. 196 alin (1), lit."b" din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

### **DISPUN:**

**Art. 1 -**

**Art. 2 -**

**Art. ... -** Cu urmărirea și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează:.....

**Art. ... -** Comunicarea prezentei dispoziții celor vizați se face prin grija Serviciului Juridic.

**PRIMAR,  
Dorin Nicolae LOJIGAN**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
Nicolae ȘTEFAN**

F. / 1  
Red./Dact. \_\_\_  
\_ exp.