R O M Â N I A
JUDEŢUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SLIMNIC

H O T Ă R Â R E A
Nr.107/2023
privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al Comunei Slimnic

Consiliul local al comunei Slimnic, judetul Sibiu, întrunit in şedinţa ordinara, la data de 20.10.2023,

Având în vedere:

-referatul de aprobare nr.6796/2023 întocmit de inițiator primar Nan Aron Adrian

-raportul de specialitate nr.6797/2023 întocmit de secretarul general al comunei,

Văzând avizul favorabil al comisiei de specialitate a Consiliului local,

În conformitate cu prevederile art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,art.1 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ..

În temeiul dispoziţiilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a) , art.136 alin.(8) , art.139 alin.(1) şi art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

H O T Ă R Ă Ş T E

Art.1:-Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al comunei Slimnic , județul Sibiu, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2:-Primarul comunei Sibiu, prin aparatul său de specialitate, se încredinţează cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3:- Prezenta hotărâre se publică pe site-ul Primăriei comunei Slimnic la secțiunea Monitorul Oficial Local și se comunică persoanelor interesate de către secretarul general al comunei Slimnic.

Adoptată în Slimnic la data de 20 octombrie 2023
Cu 8 voturi ,,pentru,, din numărul de 12 consilieri în funcție

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Mioara-Silvia BORDEAN

Contrasemnează
Secretar general,
Rodica MANUIL

Difuzat:1 ex.Institutia Prefectului-Judetul Sibiu
1 ex.dosar sedinta
1 ex.dosar hotarari

ANEXA
la HCL Slimnic nr.107/2023

REGULAMENT PROPRIU
cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului local al Comunei Slimnic

Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Pentru reglementarea unor activităţi de interes public local, Consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin lege şi numai în domeniile în care are competenţe şi atribuţii legale.

Art. 2. - (1) Hotărârile Consiliului local se iniţiază, se elaborează, se adoptă şi se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de nuregență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică precum şi cu principiile ordinii de drept.

(2) La iniţierea şi elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de acelaşi nivel, cu care se află în conexiune, precum şi cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior şi nici principiilor şi dispoziţiilor acestora.

Art. 3. - Hotărârile consiliului local se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor şi a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum şi a propriilor hotărâri.

Capitolul 2 - INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA,CONȚINUTUL ŞI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 4. - Potrivit prevederilor art.136 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, proiecte de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni, denumiţi în continuare iniţiatori.

Art. 5. - În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

a) stabilirea obiectului şi scopului reglementării;

b) stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă şi abilitarea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;

c) culegerea şi selectarea informaţiilor;

d) prelucrarea şi analizarea informaţiilor;

e) elaborarea variantelor de soluţie, delimitarea celor optime ca scop şi posibilitate de înfăptuire.

Art. 6. - (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei și al compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al primarului comunei Slimnic. Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

(2) La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text şi stilul:

a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj şi stil juridic specific normativ, concis, clar şi precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;

b) se vor folosi cuvinte în înţelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

c) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;

d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;

e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;

f) nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosirea parantezelor;

g) referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului şi a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice şi a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 7. - (1) Părţile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a) antet - România, Judeţul Sibiu, Comuna Slimnic, Consiliul Local;

b) titlul proiectului de hotărâre - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum şi obiectul reglementării exprimat sintetic (*Proiect de hotărâre privind ...*). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeaşi cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operaţiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere.

c) preambul - enunţă în sinteză, scopul şi după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menţionează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Slimnic, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost iniţiat. Dacă se invocă ordine, instrucţiuni, circulare ori alte acte normative emise de autorităţile administraţiei publice centrale şi care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

d) formula introductivă - cuprinde denumirea autorităţii emitente (*Consiliul Local al comunei Slimnic, întrunit în şedinţa publică ordinară/extraordinară/extraordinară convocată de îndată, în data de ...*).

e) partea dispozitivă - reprezintă conţinutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.

f) atestarea autenticităţii - proiectul de hotărâre se semnează de către iniţiator şi se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează şi se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine şi sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislaţiei şi dacă nu depăşeşte competenţa consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părţii dispozitive a proiectului de hotărâre îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea „**art**.”. Articolele se numeroteaza în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre. Dacă poiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „**Articol unic**”. În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numeroteaza cu cifre romane, păstrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(3) 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, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării. Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziţie sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziţii sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidenţiază printr-o uşoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile 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.

(4) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc şi nu prin liniuţe sau alte semne grafice.

(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde în mod obligatoriu:

a) caracterul hotărârii (normativ sau individual);

b) denumirea autorităţilor, instituţiilor şi persoanelor interesate de conţinutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

c) denumirea celor stabiliţi să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre şi să informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obţinute în urma aplicării ei.

d) indicărea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin adoptarea acelui act.

Art. 8. - (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părţi componente a acestuia, anexe care conţin prevederi ce cuprind exprimări numerice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un proiect de hotărâre reglementările ce trebuie aprobate de consiliul local, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei - cadru în corpul hotărârii şi să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, menţiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeaşi menţiune, însoţită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(5) Titlul anexei va cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunţate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia, precum şi menţiunea „*Anexa nr. _ la Hotărârea nr. __ din ___*”.

Art. 9. - După intrarea în vigoare, pe durata existenţei unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilităţii sau abrogarea.

Art. 10. - (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „*Se modifică art._, care va avea următorul cuprins:* ”, urrnat de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepţia generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu priveşte întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modifică sau se completează o altă hotărâre, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art. 11. - Reglementările de modificare şi completare se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervenţiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art. 12. - (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziţii noi, cuprinzând soluţii şi ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare*: „După articolul/alineatul se introduce un nou articol/alineat, care va avea următorul cuprins: ”*

(2) Actul de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat şi republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoţite de un indice cifric pentru diferenţiere.

Art. 13. - Revocarea/încetarea aplicabilităţii unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid şi presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art. 14. - (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de acelaşi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parţială.

(3) În cazul abrogărilor parţiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(4) Abrogarea unei hotărâri, parţială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(5) Abrogarea poate fi hotărâtă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei hotărâri care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

Art. 15. - (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoţite de referate de aprobare întocmite de iniţiatori, în care se vor arăta succint:

a) cerinţele care justifică intervenţia normativă, atât din punct de vedere al legalităţii şi al oportunităţii, cât şi al eficienţei şi eficacităţii;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcţie de obiectul reglementării precum şi, după caz, influenţa acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidenţiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiştii consultanţi şi alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obţinute şi, după caz, influenţa acestora asupra proiectelor;

e) menţiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea/revocarea/încetarea aplicabilităţii sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare a proiectelor de hotărâri se semnează de iniţiatori.

Art. 16. - (1) Rapoartele de specialitate trebuie întocmite înainte de termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) În vederea emiterii raportului, iniţiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoţit de referatul de aprobare și de alte documente de prezentare și de motivare.

(3) În cazul în care s-au cerut rapoarte de specialitate de la două ori mai multe compartimente de resort acestea vor elabora un raport comun.

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

(5) Raportul compartimentului de resort va fi înaintat, în termen util, secretarului general al comunei, în vederea emiterii avizului său de legalitate, dar și pentru a fi înaintat comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea întocmirii avizului consultativ al acestora;

(6) Viza de legalitate sau raportul de neavizare se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

Art. 17. - (1) Pentru proiectele de hotărâri care au în vedere operaţiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, iniţiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art.14 alin.(1) din Ordonanţa Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Viza sau refuzul de viză se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

(3) Refuzul de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris.

Art. 18. - Proiectele de hotărâri însoţite de referatele de aprobare se vor depune de iniţiatori la secretarul general al comunei cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de data ţinerii şedinţei ordinare a consiliului local şi se vor afişa în afişierul primăriei.

Art. 19. - Proiectele de hotărâri însoţite de referatele de aprobare şi raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităţilor şi instituţiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcţie de obiectul reglementării, care au obligaţia să analizeze şi să comunice iniţiatorului eventuale observaţii şi propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum şi pe site-ul primăriei. Autorităţile şi instituţiile publice interesate pot să comunice în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotărâri supuse dezbaterii publice, în termen de 10 zile de la publicarea unui anunț însoțit de proiectul de hotărâre pe site-ul propriu.

Art. 20. - După obţinerea punctelor de vedere ale autorităţilor şi instituţiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre, a propunerilor, sugestiilor şi opiniilor cetăţenilor, care se consemnează într-un registru special, iniţiatorul defineşte proiectul de hotărâre. La operaţiunea de definitivare poate participa şi conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 21. - Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotărâri şi celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuţiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, în vederea avizării.

Art. 22. - (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoţit de documentele prevăzute la art.19 şi 20, va elabora, în termen de 3 zile avizul prevăzut la art.125, alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei înainte de ţinerea şedinţei consiliului local.

Art. 23. - (1) Secretarul general al comunei întocmeşte un dosar care va cuprinde:

a) proiectul de hotărâre, cu menţionarea iniţiatorului;

b) referatu1de aprobare al inițiatorului;

c) raportul compartimentului de specialitate;

d) raportul/rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale consiliului local.

(2) Secretarul comunei va verifica îndeplinirea condiţiilor de formă şi de fond pentru fiecare proiect de

hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Dacă, în urma analizei, secretarul constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la iniţiator proiectul de hotărâre şi celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanţă cu propunerile şi observaţiile primite.

(4) În termen de 2 zile de la primire, iniţiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(5) În situaţia în care între iniţiator şi secretarul comunei există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecţii în scris şi motivate, care vor fi anexate şi prezentate în şedinţa consiliului local.

Art. 24. - Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoţite de documentele prevăzute la art.23 alin.(1) şi eventualele obiecţii, în vederea însuşirii şi includerii lor pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local.

Capitolul 3 - DEZBATEREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 25. - (1) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în şedinţele consiliului local se aduc la cunoştinţa locuitorilor comunei cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare şi adoptare, printr-un anunţ înserat pe site-ul propriu, afişat la sediu într-un spaţiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunţul trebuie să cuprindă:

a) data afişării,

b) un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus,

c) un studiu de oportunitate/ impact şi/sau de fezabilitate, după caz,

d) textul complet al proiectului actului respectiv,

e) termenul-limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre normativă cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite de către iniţiator asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel putin 30 de zile lucrătoare îainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice.

(4) Persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotărâri propuse este secretarul general al comunei.

(5) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză şi avizare autorităţilor publice interesate numai după definitivare, pe baza observaţiilor şi propunerilor formulate.

Art. 26. - (1) Dacă o asociaţie legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri normative, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizate. Desfășurarea dezbateri publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin.(10) din Legea nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumără: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea

bugetului creditelor externe, aprobarea impozitelor şi taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei, aprobarea PUG/PUZ, etc.

(3) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu iniţiatorul proiectului de hotărâre şi personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum şi reprezentanţii autorităţii publice sau ai asociaţiei legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterile, propunerile şi sugestiile participanţilor se consemnează într-un proces-verbal şi se transmit împreună cu recomandările scrise iniţiatorului proiectului.

(6) Dacă în urma propunerilor şi observaţiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre şi referatului de aprobare iniţiale, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se refere la forma proiectului de hotărâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoţit de Referatul de aprobare, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.

(8) În situaţia în care între iniţiator şi compartimentul de specialitate avizator există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecţii, care vor fi anexate şi prezentate în cadrul şedinţei ordinare a consiliului local.

Art. 27. - (1) Anunţul privind şedinţa publică se afişează la sediul Primăriei într-un spaţiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu, cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurare. Acest anunţ trebuie adus la cunoştinţa cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite care au prezentat sugestii şi propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează sa fie abordat în şedinţa publică şiva conţine data, ora și locul de desfăşurare a şedinţei publice, precum şi ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunţului şi invitarea specială a unor persoane la şedinţa publică sunt în sarcina persoanei responsabile desemnată de către primarul comunei.

(3) Punctele de vedere exprimate în cadrul şedinţelor publice au valoare de recomandare.

(4) Minuta şedinţei publice, incluzând şi votul fiecărui membru, cu excepţia cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afişată la sediul primăriei şi publicată în site-ul propriu.

Capitolul 4 - DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ŞI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 28. - Primarul comunei, primind proiectele de hotărâri va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a şedinţei ordinare a consiliului local şi va dispune convocarea consilierilor locali şi a invitaţilor a căror prezenţă este necesară pentru desfăşurarea lucrărilor şedinţei.

Art. 29. - (1) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în şedinţa ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri pentru multiplicarea şi transmiterea acestora consilierilor locali cu cel puţin 5 zile înainte de data ţinerii şedinţei.

(2) În ședința consiliului local, proiectele de hotărâri vor fi însoţite de:

a) referatul de aprobare al inițiatorului;

b) raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate ale compartimentului/compartimentelor de resort;

c) avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Spantov;

Art. 30. - (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute

şi adoptate în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ şi cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare a consiliului local.

Art. 31. - (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către iniţiator a Referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către şeful compartimentului de resort a raportului de specialitate şi a avizului comisiei de specialitate de către preşedintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul în care documentele arătate la alin.(l) au fost studiate de toţi consilierii, la propunerea preşedintelui şi cu votul majorităţii consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

(3) În situaţia când avizul de legalitate al secretarului comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiecţii, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecţiile.

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale sau pe articole.

(5) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, preşedintele de şedinţă poate cere consiliului să se pronunţe prin vot.

(6) Consiliul local trece la dezbaterea pe articole a proiectului de hotărâre sau a propunerilor cu modificările făcute de comisii potrivit avizului comisiei de specialitate.

(7) La discutarea fiecărui articol consilierii pot lua cuvântul pentru a-şi exprima punctul de vedere.

(8) Preşedintele de ședință poate supune consiliului local spre aprobare sistarea discuţiilor la articolul dezbătut.

(9) Preşedintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt , în funcție de obiectul dezbaterii.În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbatere a proiectului

(10) În cursul luărilor de cuvânt pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puţin importante.

(11) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, iniţiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării şi definitivării textului în comisii. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol.

(12) În cazul în care amendamentul are consecinţe importante asupra proiectului sau propunerii, preşedintele îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Acelaşi drept îl are şi iniţiatorul.

(13) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, şi după aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art. 32. - (1) Proiectelor de hotărâri cărora li s-au adus modificări de fond ca urmare a discutării şi aprobării lor în şedinţa consiliului local, vor fi supuse unei noi avizări a secretarului general al comunei.

(2) În cazul în care, ca urmare a noii avizări de către secretarul general al comunei este necesară operarea unor modificări de fond, ori avizul este negativ, proiectul de hotărâre va fi repus, în mod obligatoriu, pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local.

(3) În situaţiile prevăzute la alin.(1) şi (2) avizul secretarului general al comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate şi un nou raport al compartimentului de resort.

Art. 33. - (1) După închiderea dezbaterilor generale se supune votului proiectul de hotărâre în ansamblul său.

(2) Înaintea închiderii dezbaterilor, iniţiatorul proiectului de hotărâre poate cere, motivat, retragerea sau amânarea proiectului de pe ordinea de zi.

Art. 34. - (1) Dezbaterile din cadrul şedinţelor consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de şedinţă şi secretarul general al comunei, care îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei şedinţe de consiliu local se supune spre aprobare procesul-verbal al şedinţei anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară.

(3) Procesul-verbal şi documentele care au fost dezbătute în şedinţă se depun într-un dosar special al şedinţei respective, care va fi numerotat, semnat şi sigilat de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa , pe pagina de internet, prin grija compartimentului resurse umane.

Art. 35. - După semnarea hotărârilor adoptate în şedinţa ordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:

a) înregistrarea şi numerotarea hotărârilor în registrul special de evidenţă în cadrul anului calendaristic;

b) comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului judeţului, pentru a-şi exercita atributul prevăzut la art.200 coroborat cu art.255 alin.(1) din din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 36. - În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul comunei va asigura, după caz :

a) aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor cu caracter normativ;

b) transmiterea hotărârilor la instituţiile şi/sau autorităţile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c) prezentarea în şedinţa ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunţa prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art. 37. - Aducerea la cunoştinţa publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoţite de Referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, cu respectarea dispoziţiilor art.197 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 38. - (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/încetării aplicabilităţii, abrogării, suspendării şi republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin.(1) aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local şi cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie iniţiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în de Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Orice intervenţie asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condiţiile prevăzute la alin.(l) şi (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

Capitolul 5 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. - Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate şi avizele originale, variantele şi formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum şi un original al hotărârii se păstrează în dosarul special al şedinţei, astfel încât să se asigure cunoaşterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 40. - (1) În situaţia în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acţiune la instanţa

de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată consiliului local şi iniţiatorului care are obligaţia să reanalizeze actul respectiv, pronunţându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menţinere, de modificare şi/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilităţii acestora.

(2) Propunerile iniţiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susţină în faţa instanţelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestaţiilor.

Art. 41. - Prezentul regulament poate fi modificat şi/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii, şi cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Mioara-Silvia BORDEAN

Contrasemnează
Secretar general,
Rodica MANUIL