

REGULAMENT PROPRIU
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația
proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative

Art. 1. (1). Prezentul regulament este emis în aplicarea prevederilor Anexei nr.1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiilor art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarari ale autorității deliberative.

(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 adoptă hotărâri;
- b) primarul emite dispoziții;

(3). În organizarea executării sau executarea 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;

(4). La elaborarea proiectelor de hotărâre se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior;

(5). Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior, precum și a reglementărilor comunitare;

Art. 2. (1). În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local al comunei Gura Vitioarei adoptă hotărâri, acte administrative cu caracter normativ individual, cu majoritate absolută sau simplă, după caz;

(2). Distincția între hotărârile cu caracter individual și cele cu caracter normativ se realizează în funcție de întinderea efectelor juridice pe care le produc, astfel:

- hotărârile cu caracter normativ care conțin reglementări cu caracter general, impersonale, care produc efecte pe întreg teritoriul comunei;

- hotărârile cu caracter individual produc efecte, de regulă, față de o persoană sau mai multe, nominalizate expres în cuprins;

(3). Hotărârile consiliului local se adoptă pentru organizarea executării și executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri;

Art. 3. (1). Hotărârile Consiliului local al comunei Gura Vitioarei cu caracter normativ se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, precum și a principiului ordinii de drept;

(2). Neducerea la îndeplinire a prevederilor hotărârilor emise de Consiliul local al comunei Gura Vitioarei, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 4. (1). Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni și vor purta denumirea de inițiatori, conform art.136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(2). În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

- stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- precizarea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- culegerea, selectarea, prelucrarea și analizarea informațiilor;
- elaborarea unei variante care să cuprindă necesitatea, oportunitatea și legalitatea pentru soluția dorită;

Art. 5. (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul Secretarului General al comunei, precum și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

(2) Proiectele de hotărâri trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adaptate acestor categorii de acte și nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior. Secretarul General al comunei verifică dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(3) La redactarea proiectului de hotărâre se va avea în vedere:

- să se respecte regulile gramaticale ale limbii române, să se folosească diacritice;
- să fie redactat într-un limbaj și stil juridic, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;
- verbele vor fi folosite, de regulă la timpul prezent, forma afirmativă;
- se vor folosi cuvinte în sensul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor, neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
- este interzisă exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni;
- nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;

Art. 6. (1). Proiectul de hotărâre are următoarele părți constitutive:

- antet : ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA, CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VITIOAREI,
- titlul;
- formula introductivă;
- preambulul;
- partea dispozitivă;
- formula de atestare a autenticității;

(2). Titlul proiectului de hotărâre cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic;

(3). Se interzice ca titlul unui proiect de hotărâre să fie același cu cel al altei hotărâri în vigoare, numai dacă, prin acest proiect, se abrogă hotărârea respectivă.

(4). Formula introductivă este următoarea: „Analizând temeiurile juridice, respectiv:”

(5). Preambulul urmează formula introductivă și cuprinde:

- menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat;
- emiterea, în sinteză, a scopului reglementării;

- avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea hotărârii respective se impune obținerea unui astfel de aviz precum și rapoartele întocmite de compartimentele de specialitate;

- înaintea părții dispozitive, următoarea formulă: „în temeiul prevederilor art.139 alin.(1) coroborat cu art.196 alin. (1) litera b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VITIOAREI adoptă prezenta hotărâre:”

(6). Partea dispozitivă a proiectului reprezintă conținutul propriu zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor ce fac obiectul acestuia;

(7). Elementul structural de bază al părții dispozitive a proiectului de hotărâre îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date;

(8). Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea „art”, numerotarea având continuitate, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre;

(9). Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic:”;

(10). În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate;

(11). În cazul în care de la un articol decurg mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării. Alineatul este o subdiviziune a articolului, fiind de regulă constituit dintr-o singură propoziție sau frază și va fi numerotat de la începutul fiecărui articol cu cifre arabe cuprinse în paranteză;

(12). Ultimile articole dintr-un proiect de hotărâre cuprinde în mod obligatoriu:

- denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei;
- indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin adoptarea aceluși act;
- denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

(13). Formula de atestare a autenticității cuprinde:

- „INIȚIATOR”, sub care se înscrie prenumele și numele persoanei care are această calitate, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;
- CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE, sub care se menționează „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GURA VITIOAREI”, 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. 7. (1). La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin 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 și să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere;

(4). Textul – cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită 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 enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea „Anexa nr. __ la Proiectul de hotărâre nr. __ din ____.”;

(7). Proiectele de hotărâri, inclusiv anexele la acestea, vor obține rapoartele de la compartimentele de specialitate apoi vor fi prezentate secretarului general al comunei în scopul contrasemnării pentru legalitate, materializată prin semnătura sa;

(8). Contrasemnarea pentru legalitate poate fi:

- a) Favorabilă – caz în care proiectul de hotărâre se semnează de către secretarul general al comunei;
- b) Favorabilă cu obiecții sau propuneri, ce vor fi comunicate persoanei inițiatoare, verbal sau în scris, propuneri care vor fi avute în vedere la definitivarea proiectului de hotărâre;
- c) Negativă – caz în care proiectul nu va fi semnat și își va motiva, la cererea inițiatorului, refuzul însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină;

(3). Contrasemnarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

- la prezentarea de către inițiator a proiectului de hotărâre, dacă acesta are rapoartele de specialitate de la compartimentele de resort;
- în cazul în care examinarea proiectului de hotărâre necesită o documentare aprofundată, sunt ridicate obiecții sau propuneri, termenul este de 30 de zile calendaristice și presupune actualizarea rapoartelor de specialitate de la compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului;
- în cazul în care la examinarea proiectului de hotărâre se consideră necesară și solicitarea unor puncte de vedere de la alte autorități publice, termenul va fi luat în calcul de la înregistrarea răspunsului privind informațiile solicitate;

Art. 8. (1). Proiectele de hotărâre însușite de către inițiator prin semnătură și contrasemnate pentru legalitate de către Secretarul General al comunei, se înregistrează în Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri, în ordinea datării lor, începând cu nr. 1 pe fiecare an calendaristic;

(2). Numărul proiectului de hotărâre și data emiterii acesteia sunt înscrise în imediata apropiere a titlului proiectului de hotărâre, întregind identitatea acesteia;

Art. 9. (1). Redactarea proiectelor de hotărâre se va face folosind aplicația de digitalizare (automatizare) a proceselor de elaborare, emitere, adoptare, publicare și urmărire a actelor autorităților deliberative și executive locale prin Monitorul Oficial Local în format electronic;

(2). Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al comunei:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor;

(3). Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate carora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (2), se face de către primar împreună cu secretarul general al comunei;

(4). Odata cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grija ca rapoartele compartimentelor de resort, dacă acestea conțin referiri la încălcarea normelor, să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora;

(5). După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului;

(6). Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei, care dispune

măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței;

(7). Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;

b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială;

(8). Pentru proiectele de hotărâri care au în vedere operațiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, inițiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art.14 alin.(1) din O.G. nr.119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Viza sau refuzul de viză se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre. Refuzul de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris;

(9). Secretarul General al comunei asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (7) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi;

(10). Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (7) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (4), dar nu mai târziu 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;

(11). Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia;

Art.10. După intrarea în vigoare , pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea;

Art.11. (1). Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-li-se o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției 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:”, urmat de redactarea noului text;

(2). Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, 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;

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

Art.12. 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.13. (1). Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurale 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 și republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere;

Art. 14. Revocarea/încetarea aplicabilității unei hotărâri constă în redactarea actului administrativ valid și 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.15. (1). Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel sau 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 întreg actul normativ, nu numai la textele rămase în vigoare;

(4). Abrogarea unei hotărâri, parțială 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 problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare;

Art.16. (1). Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare/note de fundamentare întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:

- cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și oportunității, cât și al eficienței și eficacității;

- efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acesteia asupra bugetului local al comunei;
- fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluările statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;
- referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor;
- mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea/revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local;

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

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE

Art.17. (1). Proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele Consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț inserat pe site-ul propriu, afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(2). Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde: data afișării, o nota de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre;

(3). Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2);

(4). La publicarea anunțului, se va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice;

(5). Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea;

(6). Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de hotărâre la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului;

(7). Conducatorul autorității publice va desemna o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus;

(8). Proiectul de hotărâre se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. (4);

(9). Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de hotărâre, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică;

(10). Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a) autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbaterile publice se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de hotărâre în discuție;

c) la dezbaterile publice vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de hotărâre din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de hotărâre;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de hotărâre în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

(11). Toate documentele prevăzute la alin. (2) și alin. (10) lit. a) și d) vor fi păstrate pe site-ul autorității publice responsabile într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării;

(12). În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică în cauză trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de hotărâre în discuție;

(13). În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, primarul comunei Gura Vitioarei poate ca proiectele de hotărâre să se supună adoptării în procedură de urgență prevăzută de reglementările în vigoare, fără a fi nevoit să motiveze în scris acest fapt, sens în care acestea vor fi prinse pe ordinea de zi a ședinței consiliului local;

DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE

Art. 18. Primarul comunei va asigura includerea proiectelor de hotărâre pe ordinea de zi a ședinței ordinare/extraordinare/extraordinare de îndată și va dispune convocarea consilierilor locali precum și a invitațiilor a căror prezență este necesară pentru desfășurarea ședinței;

Art. 19. Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința consiliului local, secretarul general al comunei împreună cu angajații din aparatul de specialitate al primarului va asigura multiplicarea și transmiterea acestora consilierilor locali în termenul legal;

Art. 20.(1). Proiectele de hotărâre incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local cor fi dezbătute și aprobate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și cu procedura stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;

(2). Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, a rapoartelor întocmite de compartimentele de specialitate precum și avizele comisiilor de specialitate. Consilierii locali pot aproba, în condițiile în care rapoartele/avizele sunt favorabile, ca acestea să nu mai fie prezentate;

(3). În situația în care avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiecții, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecțiile;

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

(5). Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre sau a propunerilor cu modificările făcute de comisii potrivit avizului comisiei de specialitate;

(6). Consiliul local trece la dezbaterile 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-și exprima punctul de vedere;

(8). Președintele de ședință poate supune consiliului local spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut;

(9). În cursul luărilor de cuvânt prezentate oral, mențiunile privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puțin importante nu vor fi considerate amendamente și vor fi operate în proiectul de hotărâre;

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

(11). În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele îl va trimite spre avizare comisiilor și funcționarilor publici abilitați, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Același drept îl are și inițiatorul;

(12). Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, și 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.21. (1). Proiectelor de hotărâri cărora li s-au adus modificări de fond ca urmare a discutării și aprobării lor în cadrul ședinței consiliului local, vor fi supuse unei noi analize, urmând a se întocmi alte rapoarte/avize din partea funcționarilor publici competenți;

(2). În cazul în care, ca urmare a noii avizări este necesară operarea unor modificări de fond, ori rapoartele /avizele sunt negative, proiectul de hotărâre va fi repus, în mod obligatoriu, pe ordinea de zi a ședinței consiliului local;

(3). În ambele situații se va solicita un nou aviz al comisiei/comisiilor de specialitate;

Art.22.(1). După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se va supune votului proiectul de hotărâre în ansamblul său;

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

Art.23.(1). Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exprimat votul fiecare consilier local se consemnează în procesul –verbal, semnat de președintele de ședință și secretarul general al comunei, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate;

(2). La începutul fiecărei ședințe de consiliu local se supune spre aprobare procesul verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară;

(3). Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și secretarul general al comunei, după aprobarea procesului verbal;

(4). Procesul verbal se va afișa și pe site-ul primăriei, prin grija secretarului general al comunei;

Art. 24. După semnarea hotărârilor adoptate în ședința consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:

- înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență în cadrul anului calendaristic;
- comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita atributul prevăzut la art.200 coroborat cu art.255 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art.25. În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al comunei va asigura, după caz:

- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ;
- transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate, persoanele competente pentru a asigura ducerea lor la îndeplinire putându-se stabili în seama lor și transmiterea către instituțiile și/sau autoritățile pentru domeniul lor de competență, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;
- prezentarea în ședința ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament;

Art. 26. Aducerea la cunoștință publică a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul comunei, cu respectarea dispozițiilor art.197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin grija funcționarilor publici care le întocmesc;

Art.27. (1). După ce devin obligatorii, hotărârile consiliului local pot fi supuse modificării, completării, revocării/încetării aplicabilității, abrogării, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(2). În cazul în care 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 și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(3). Orice intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local;

DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate și avizele originale, proiectul de hotărâre așa cum intră pe ordinea de zi și este discutat în ședință de consiliu local, precum și un original al hotărârii se păstrează în dosarul special al

ședinței, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective;

Art.29. (1). În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica acestea de îndată consiliului local și inițiatorului, aceștia având obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile cu propuneri de menținere, de modificare și /sau completare, ori de revocare și încetare a aplicabilității acestora;

(2). Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija Secretarului General al comunei;

(3). Primarul ia măsuri ca să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederilor actelor ce fac obiectul contestațiilor;

Art.30. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Gheorghe DOSARU



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
Jr.Nicoleta-Corina CONSTANTIN