

ROMANIA  
JUDEȚUL COVASNA  
COMUNA BĂȚANI  
CONSILIUL LOCAL

### **HOTĂRÂREA Nr. 38/2021**

Privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se supun adoptării Consiliului Local al comunei Bățani

Consiliul local al comunei Bățani,

Intrunit în ședința sa ordinară din luna august 2021,

Având în vedere referatul de aprobare și proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se supun adoptării Consiliului local al comunei Bățani, inițiat de primarul comunei Bățani,

Văzând raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bățani și avizele consultative ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Bățani,

În temeiul prevederilor art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În baza art. 129 alin (14), art.139 alin (1) și art 196 alin (1) lit.(a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

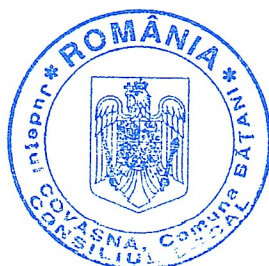
### HOTĂREȘTE:

**Art.1.** Aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se supun adoptării Consiliului local al comunei Bățani, anexă la prezenta hotărâre, din care face parte integrantă.

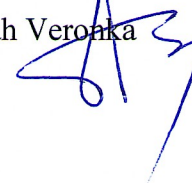
**Art.1.** Aduicerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarului comunei Bățani.

Bățani, 30 august 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
DIMENY ZOLTAN



Contrasemnează secretar general  
Olah Veronka



ROMÂNIA  
JUDEȚUL COVASNA  
COMUNA BĂȚANI  
CONSILIUL LOCAL



## **REGULAMENT**

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se supun adoptării Consiliului Local al comunei Bățani

### **CAPITOLUL I** **Dispoziții generale**

**Art.1.** Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin lege și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

**Art.2.** (1) Hotărârile Consiliului Local se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale legii nr. 53/2003 republicată, privind transparența decizională în administrația publică precum și cu principiile ordinii de drept.

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

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

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

### **CAPITOLUL II** **Inițierea, elaborarea, redactarea, structura, conținutul și circulația proiectelor de hotărâri**

**Art.4.** Potrivit prevederilor art.136 alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni, denumiți în continuare inițiatori.

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

- a) Stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- b) Stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c) Culegerea și selectarea informațiilor;
- d) Prelucrarea și analizarea informațiilor;



- e) Elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de infăptuirea.

**Art.6.** (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul personalului compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al primarului comunei Bățani și al secretarului general al comunei Bățani. Secretarul general 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 și stilul:

- a). proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;
- b) se vor folosi cuvinte în înțelesul 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 explicitarea în text, la prima folosire;
- e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
- f) nu este permisă prezentarea unor explicații 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 și a datei publicării actului sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

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

- a) Antet – România, Județul Covasna, Comuna Bățani, Consiliul Local;
- b) Titlul proiectului de hotărâre – trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de hotărâre privind ....) Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altei hotărâri în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avute în vedere.

c) Preambul – enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează referatul de aprobare, raportul-rapoartele de specialitate, avizele consultative ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Bățani, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare sau ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conform cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

d) Formula introductivă- cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul local al comunei Bățani, întrunit în ședința publică ordinară/extraordinară convocată de îndată în data de...).

e) Partea dispozitivă – reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.

f) Atestarea autenticității – proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator și se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Secretarul general al comunei verifică dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența Consiliului local.

(2) 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.



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 numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre. Dacă proiectul 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 va numerota cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(3) În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurge, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o structură logică a ideilor și o coerență a reglementării. Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară 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 fiecăreia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

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

**Art.8.** (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 consiliu local, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un titlu – cadru în corpul hotărârii și să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul – cadru de trimitere trebuie să facă 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 anexeii 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 Hotărârea nr. \_\_ din \_\_.*”.

**Art.9.** După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, suspendarea, revocarea/incetarea aplicabilității 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 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:*”, urmând 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.

**Art.11.** 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.12.** (1) Completarea unui hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și 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 și republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

**Art.13.** Revocarea/incetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea 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 acestuia. Revocarea hotărârii cu caracter normativ poate să fi dispusă pentru cauze de nelegalitate sau pentru cauze de neoportunitate.

**Art.14.** (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel sau de 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 întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(4) Abrogarea unui hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemai putându-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.15.** (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:

a) Cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității.

b) Efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei.

c) Fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluării statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate.

d) Referiri la avizele obținute și după caz, influența acestora asupra proiectelor.

e) 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 inițiator.

**Art.16.** (1) Rapoartele de specialitate trebuie întocmit înainte de termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâri 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 convocată de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedura de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

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

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



(4) Raportul compartimentului de specialitate 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.

(5) 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 operațiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, inițiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art. 14 alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Fac obiectul controlului financiar preventiv proiectele de operațiuni care vizează în special:

- a) Angajamentele legale și credite bugetare sau credite de angajament, după caz;
- b) Deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) Modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) Ordonanțarea cheltuielilor;
- e) Efectuarea de încasări în numerar;
- f) Constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
- g) Reducerea, eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
- h) Constituirea resurselor proprii ale bugetului Uniunii Europene, reprezentând contribuția viitoare a României la acest organism;
- i) Recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- j) Vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ teritoriale;
- k) Concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unității administrativ teritoriale;
- l) Alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice;

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

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

**Art.18.** Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare se vor depune de inițiatori la secretarul general al comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data ținerii ședinței ordinare a consiliului local și se vor afișa pe site-ul primăriei.

**Art.19.** Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităților și instituțiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcție de reglementării, care au obligația să analizeze și să comunice inițiatorului eventuale observații și propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum și pe site-ul primăriei. Autoritățile și instituțiile 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 primăriei.

**Art.20.** După obținerea punctelor de vedere ale autorităților și instituțiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre, a propunerilor, sugestiilor și opiniilor cetățenilor, care se consemnează într-un registru special, inițiatorul definitivează proiectul de hotărâre. La operațiunea de definitivare poate



participa și emitentul raportului de specialitate din partea compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art.21.** Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotărâri și celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, în vederea emiterii avizului consultativ.

**Art.22.** (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art. 19 și 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, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Avizul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei înaintea ședinței consiliului local.

**Art.23.** (1) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dacă, în urma analizei se constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, proiectul de hotărâre și celelalte documente, vor fi restituite inițiatorului pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

(3) În termen de 2 zile de la primire, inițiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectele de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(4) În situația în care între inițiator și secretarul general al comunei există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecții în scris și motivate, care vor fi anexate și prezentate în ședința consiliului local.

### **CAPITOLUL III**

#### **Dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri**

**Art.23.** (1) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei și consilierilor, indiferent de inițiator, 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 administrație publică, republicată.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) Data afișării;
- b) Un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus;
- c) Textul complet al proiectului actului respectiv;
- d) Termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre normativă cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice activitate cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice.



(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și 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 și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

**Art.25.** (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterile publice a proiectelor de hotărâri normative, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locul unde urmează să fie organizată. Desfășurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art. 7 alin (10) din Legea nr. 52/2003 republicată, privind transparența decizională în administrație publică.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice se enumeră: adoptarea bugetului local, bugetul fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local, aprobarea proiectului modelului de steag al comunei, trecerea/scoaterea unor bunuri de interes local în domeniul public al comunei, concesionarea prin licitație publică a unor bunuri aflate în domeniul public al comunei, aprobarea Master – Planului privind gestionarea deșeurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deșeurilor solide, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului din competența Consiliului Local, aprobarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei, aprobarea PUG-urilor și PUZ-urilor, aprobarea Programurilor de îmbunătățire a eficienței energetice (PIEE), Planului anual acțiuni și lucrări de interes local, stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniile expres prevăzute de lege, aprobarea metodologiei de acordare a ajutorului financiar, aprobarea Statutului comunei, aderarea la asociații naționale și internaționale, constituirea a unei comisii de analiză a solicitărilor de locuințe sociale și de locuințe din fondul locativ de stat, acordarea unor facilități fiscale la plata impozitului și taxei pe clădiri, aprobarea delegării gestiunii serviciului de iluminat public, ect.

(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 dezbaterile publice vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorității publice sau ai asociației legal constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

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

(7) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, reficute conform modificărilor operate, se transmite spre analiză compartimentului de specialitate, în vederea întocmirii raportului de specialitate, în termen de maxim 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.



(8) În situația în care între inițiator și compartiment de specialitate analizator există puncte de vedere diferite, raportul de specialitate la proiectul de hotărâre va fi întocmit în termen de 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței ordinare a consiliului local.

**Art.26.** (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul primăriei într-un spațiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare. Acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitor la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordate în ședința publică și va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică, sunt în sarcina persoanei responsabile desemnate de către primarul comunei.

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

(4) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei și publicată pe site-ul propriu.

## CAPITOLUL IV

### Dispoziții cu privire la analiza și supunerea spre adoptare a proiectelor de hotărâre

**Art.27.** Primarul comunei, primind proiectele de hotărâre va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședințelor ordinare a consiliului local, indiferent de inițiator și va dispune convocarea consilierilor locali și a invitaților a căror prezență este necesară pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

**Art.28.** (1) Pentru dezbateră proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri pentru multiplicarea și transmiterea acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței.

(2) În ședința consiliului local, proiectele de hotărâri vor fi însoțite 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;

d) avizul de legalitate al secretarului general al comunei;

**Art.29.** Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de Consiliul Local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare a consiliului local.

**Art.30.** (1) Fiecare proiect de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, este supus 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 a primarului;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială;

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la aliniatul (1).



(3) dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale sau pe articole.

(4) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, președintele de ședință poate cere consiliului să se pronunțe prin vot;

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

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

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

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

(9) 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.

(10) În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul ședinței comisiilor. Același drept îl are și inițiatorul.

(11) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unor 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.31.** (1) Proiectelor de hotărâri cărora li s-au adus modificări de fond ca urmare a discutării lor în ședința consiliului local, vor fi supuse unei noi avizări a secretarului general al comunei.

(2) În cazul în care, ca urmare a noi 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 ședinței consiliului local.

(3) În situațiile prevăzute la alineatele (1) și (2) avizul secretarului general al comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate și un nou raport al compartimentului de resort din aparatul de specialitate a primarului.

**Art.32.** (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și 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.33.** (1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces verbal, semnat de președintele de ședință și de 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 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 de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului verbal.

(4) O copie a procesului verbal se va afișa la sediul primăriei și pe pagina de internet.

**Art.34.** După semnarea hotărârilor adoptată în ședința a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:

a) Inregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență în cadrul anului calendaristic;

b) 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.35.** În termen de 5 zile de la data comunicării oficial către Prefect, prin grija secretarului general se va asigura, după caz:

a) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ;

b) Transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c) 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.33.** Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, cu respectarea dispozițiilor art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.34.** (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/incetării aplicabilității, abrogării, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și 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 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 făcute în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

## **CAPITOLUL V**

### **Dispoziții finale**

**Art.38.** Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate și avizele originale, variantele și forma succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează în dosarul special al ședinței, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces elaborare a actelor respective.

**Art.39.** (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 aceasta de îndată



consiliului local și inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acestora.

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

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

**Art.40.** 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.