ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA SULETEA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri ale Consiliului local al Comunei Suletea

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SULETEA, JUDETUL VASLUI

Analizand:
- Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri ale Consiliului local al Comunei SULETEA; initiator primarul comunei; inregistrat la nr. 35/14.05.2021;

Având în vedere :
- referatul de aprobare al proiectului de hotarare, semnat de initiator ; inregistrat la nr. 3443/14.05.2021;
- raportul secretarului general al comunei, inregistrat la nr. 3566/19.05.2021;
- avizul consultativ al comisiei de specialitate nr. 1 ;
- prevederile art. 121 alin. (1) şi alin. (2) din Constituţia României, modificată şi completată prin Legea de revizuire a Constituţiei României nr. 429/2003;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 110 alin. (1), art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), art.155 alin.(1) lit.d), Anexa 1 – art.1 alin.(2) lit. b) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) "a" din O.U. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri ale Consiliului local al Comunei Suletea, conform *Anexei* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se obliga Primarul comunei Suletea, prin aparatul de specialitate al primarului.

Art.3.(1) Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin grija secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului-Judetul Vaslui, Primarului comunei Suletea, Compartimentului Resurse umane, Relatii cu publicul si se aduce la cunostintă publică.

(2) Aducerea la cunostinta publica se face prin afisare la sediul autoritatii administratiei publice locale si pe pagina de internet, la adresa www.comunasuletea.ro, prin grija dmnului Tănase Filip, secretar general.

(3) Totodata doamna Ismail Luiza-Mariana va comunica prezenta hotarare compartimentelor din structura organizatorica

PREŞEDİNTE DE ŞEDİNŢĂ
Dumbravă Adrian

Contrasemneaza de legalitate
SECRETAR GENERAL AL COMUNEİ
Tănase Filip

Nr. 34
DATA 28.05.2021

Anexa
la H.C.L. nr.34/28.05.2021

REGULAMENT
cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri ale Consiliului local al Comunei Şuletea

Capitolul 1 - DISPOZITII GENERALE

Art.1- (1) Prezentul Regulament stabileste măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri ale Consiliului Local al comunei SULETEA.

(2) Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru initiatoriiproiectelor de hotarari precum si pentru administratorul public, functionarii publici si personalul contractual din aparatul de specialit ate al primarului

(3) Consiliul local are initiativă .si hotărăste, în conditiile legii, în toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege în competenta altor autoritäti ale administratiei publice locale sau centrale.

(4) În exercitarea atributiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri - acte administrative cu caracter normativ sau individual - în limitele stabilite prin Constitutia României si prin lege si numai în domeniile în care are competente si atributii legale.

Art.2- (1) Proiectele de hotarari se iniţiază si se elaborează, iar hotararile se adoptă şi se aplică în conformitate cu prevederile Ordonantei de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare, 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 transparenta decizională în administratia 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 legilor, 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.

Capitolul 2 – INITIEREA PROIECTELOR DE HOTARARI

Art.4- (1) Proiectele de hotărâri pot fi initiate de primar, de consilierii locali sau de cetăteni, denumiţi în continuare iniţiatori.

(2) Initiatorul proiectului de hotarare il poate retrage sau poate renunta, in orice moment, la sustinerea acestuia.

Capitolul 3 – ELABORAREA SI REDACTAREA PROIECTELOR DE HOTARARI

Art.5 - Elaborarea proiectelor de hotărâri se face de cei care le propun (initiatorii), cu sprijinul secretarului general al comunei si al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.6-Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către initiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei si al compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate confo rm prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

(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 Vaslui, Comuna* SULETEA ;

b) titlul proiectului de hotărâre - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum şi obiectul reglementării exprimat sintetic (*–Proiect – 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 modific ă 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 al proiectului de hotarare semnat de initiator, raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv avizul comisiei de specialitate al Consiliului local al comunei SULETEA, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost initiat. 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* SULETEA, *judetul VASLUI „)*

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

f) atestarea autenticităţii - proiectul de hotărâre se semnează de către initiator si se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează şi se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine ş i 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 dispozitie normativă aplicabilă unei situatii 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 sfârsitul proiectului de hotărâre, cu cifre arabe. Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia *„Articol unic".* În cazul actelor normative care au ca obiect modific ări sau completări ale altor acte normative, articolele se numeroteaza cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(3) În cazul în care din dispozitia 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 si o coerentă 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 *„(1)"*

(4) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc ş i 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 ;

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

Art.8- (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părţi componente a acestuia, **anexe** c are 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 H.C.L. 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* ", urmat 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/alineatelor actului completat şi republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoţite de un indice cifric pentru diferenţiere. *„art. 1^1/ (1^1)"*

Art.13- Revocarea/încetarea aplicabilităţii unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid şi presupune o manifestare de voinţă subsecventă celei care a dat nastere 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.

Capitolul 4 – ELABORAREA REFERATELOR DE APROBARE A PROIECTELOR DE HOTARARI

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

a) cerinţele care justifică intervenţia normativă, atât din punct de vedere al necesitatii 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.

(3) Referatele de aprobare a proiectelor de hotarari se redactează intr-un stil explicativ, clar, în conformitate cu normele de tehnică legislativă, si cuprinde sectiunile prevazute la art.31 alin.(1) si (2) din Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul 5 – AVIZAREA DE LEGALITATE A PROIECTELOR DE HOTARARI

Art.16- (1) Proiectele de hotărâri se avizeaza de legalitate de catre secretarul general al comunei.

Art.17- (1) Proiectele de hotărâri se prezintă secretarului general al comunei în vederea avizării pentru legalitate, in conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare..

(2) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea conditiilor de formă si de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

(3) Daca în urma analizei, secretarul general al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la initiator proiectul de hotărâre si celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile si observatiile primite.
(4) În termen de 2 zile de la primire, initiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(5) În situatia în care între initiator si secretarul general al comunei există puncte de vedere diferite, ori proiectul de hotarare reformulat tot nu respecta actele normative in vigoare, proiectul de hotărâre poate fi avizat de legalitate cu obiectii caz in care obiectiile vor fi anexate proiectului de hotarare si prezentate în sedinta consiliului local, sau poate sa nu fie avizat de legalitate.
(6) În situatia în care secretarului general al comunei nu avizeaza de legalitate proiectul de hotarare, acesta trebuie sa emita în scris si motivat puntul de vedere.

Capitolul 6 – INREGISTRAREA SI TRANSMITEREA PROIECTELOR DE HOTARARI
Art.18- (1) Proiectele de hotărâri însotite de referatele de aprobare ale acestora si de alte documente de prezentare si de motivare se înregistrează la secretarul general al comunei in *Registrul pentru evidenta proiectelor de hotarari ale Consiliului Local al comunei SULETEA.*
Art.19- (1) Proiectele de hotarari însotite de referatele de aprobare ale acestora si de alte documente de prezentare si de motivare se transmit de secretarul general al comunei :
a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării si întocmirii rapoartelor de specialitate;
b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii si întocmirii avizelor.
(2) Nominalizarea compartimentelor de resort si a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum si celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general.
(3) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică si data de depunere a rapoartelor si a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise si comisiilor de specialitate înainte de pronuntarea acestora.

Capitolul 7 – RAPOARTELE DE SPECIALITATE ALE COMPARTIMENTELOR DE RESORT DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
Art.20- (1) Rapoartele de specialitate se intocmesc de compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
(2) Rapoartele de specialitate trebuie întocmite în termenul prevăzut la art.17 alin. (3) din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare, dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâri propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a sedintelor 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 sedintelor extraordinare. În situatia sedintelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgentă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.
(3) Rapoartele de specialitate trebuie sa asigure temeinicia proiectului de hotarare, prin stabilirea corecta a starii de fapt cat si a legalitatii. Sintetic, raportul trebuie sa cuprinda:
a) elemente de specialitate de natura sa conduca la fundamentarea proiectului de hotarare;
b) legalitatea si necesitatea acestuia;
c) consecintele previzibile ale reglementarilor propuse;
Art.21- (1) Intocmirea rapoartelor de specialitate sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, precum si semnarea acestora atrage raspunderea juridica a semnatarilor, in cazul incalcarii legii, in raport cu atributiile specifice.
(2) Functionarii publici si personalul contractual, responsabili cu operatiunile prevazute la alin.(1) pot formula obiectii ori refuza efectuareaacestora in conditiile art. 490 respectiv art.553 din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare.
(3) Obiectiile si refuzurile motivate prevazute la alin.(2) se depun la secretarul general al comunei si se inregistreaza in *Registrul privind inregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum si obiectiile cu privire la legalitate, efectuate in scris.*
Art.22- (1) Raportul de specialitate se depune la secretarul general al comunei, care il transmite comisiei de specialitate impreuna cu proiectul de hotarare al initiatorului si referatul de aprobare al proiectului de hotarare semnat de initiator, in vederea examinarii, dezbaterii si intocmirii avizului .

Capitolul 8 – INTOCMIREA AVIZULUI DE ADOPTARE SAU DE RESPINGERE A PROIECTULUI DE HOTARARE DE CATRE COMISIA DE SPECIALITATE

Art.23- (1) După examinarea proiectului de hotărâre, a referatului de aprobare si a raportului de specialitate, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului de hotarare.
(2) Avizul comisiei de specialitate are caracter consultativ.
Art.24-(1) Avizul comisiei de specialitate se intocmeste pe baza amendamentelor si propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenti.
(2) Avizele comisiei de specialitate cuprind separat, cu motivarea necesara, atat amendamentele si propunerile acceptate, cat si cele respinse.

Art.25-Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali si către initiator, după caz, cel mai târziu în ziua sedintei.

Capitolul 9 - TIPURI DE SEDINTE, CONVOCAREA CONSILIULUI LOCAL SI PROIECTUL ORDINII DE ZI
Art.26- (1) Consiliul local se intruneste in sedinte ordinare, cel putin o data pe luna, la convocarea primarului.
(2) Consiliul local se poate intruni si in sedinte extraordinare la convocarea:
a) primarului;
b) a cel putin unei treimi din numarul consilierilor locali in functie;
c) primarului, ca urmare a solicitarii prefectului in cazurile care necesita adoptarea de masuri imediate pentru gestionarea situatiilor de criza sau de urgenta;
Art.27- (1) Consiliul local se convoacă după cum urmează:
a) prin dispozitie a primarului – in cazul sedintelor ordinare si în cazul sedintelor extraordinare la convocarea primarului in mod direct sau in urma solicitarii prefectului pentru adoptarea unor măsuri imediate de gestionare a situatiilor de criză sau de urgentă;
b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au aceasta initiativa – în cazul sedintelor extraordinare la convocarea a cel putin unei treimi din numărul consilierilor locali în functie.
(2) Consilierii locali sunt convocati în scris sau, în functie de prevederile regulamentului de organizare si functionare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al comunei, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispozitiei sau documentului de convocare initiat de cel putin o treime din numărul consilierilor locali în functie,
(3) Data sedintei consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republic ată, cu modificările ulterioare, astfel:
a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispozitiei de convocare pentru sedintele ordinare;
b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispozitiei sau documentului de convocare pentru sedintele extraordinare.
(4) în caz de fortă majoră si/sau de maximă urgentă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situatii stabilite de regulamentul de organizare si functionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru sedinta extraordinară, prin exceptie de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.
(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informatii despre sedintă: a) data, ora si locul desfăsurării; b) proiectul ordinii de zi; c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi; d) modalitatea prin c are sunt puse la dispozitia consilierilor locali, potrivit optiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi; e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri; f) invitatia de a formula si depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.
(6) Secretarul general al comunei transmite prefectului, sub semnătura sa, evidenta prezentei consilierilor locali la convocările pentru sedintele care nu s-au putut desfăsura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidenta transmisă prefectului precizează si situatiile în care, urmare a ultimei absente, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204 alin. (2) lit. e) din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare.
(7) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al sedintei.
Art.28- (1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei si compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în conditiile legii.
(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc conditiile prevăzute la art. 29 alin.(1).
(3) Proiectul ordinii de zi a sedintei consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu mentionarea titlului si a initiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii public e si de utilitate publică în comună, precum si orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a sedintei consiliului local se aduce la cunostinta locuitorilor comunei prin mass-media, prin afisarea pe pagina de internet proprie sau prin orice alt mijloc de publicitate.
(5) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situatia în care acesta nu îndeplineste conditiile prevăzute la art. 29 alin.(1) sau numai cu acordul initiatorului, dacă acesta îndeplineste conditiile prevăzute la art. 29 alin.(1).
(6) Ordinea de zi a sedintei se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.
(7) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.
(8) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în conditiile prevăzute la alin. (6), nu se acordă îndemnizatia cuvenită consilierilor locali pentru sedinta respectivă.

Capitolul 10 – DEZBATEREA PROIECTELOR DE HOTARARI SI ADOPTAREA HOTARARILOR DE CATRE CONSILIUL LOCAL

Art.29-(1) Proiectele de hotarari se inscriu pe proiectul ordinii de zi a sedintei consiliului local daca indeplinesc conditiile art.29 alin.(1).
Art.30-(1) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a sedintei consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însotit de:
a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare si motivare, semnat de initiator;
b) rapoartul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
c) avizul cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
d) alte documente prevăzute de legislatia specială.
(2) Secretarul general al comunei asigură îndeplinirea conditiilor de la alin. (1) si aduce la cunostinta consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de aprobarea ordinii de zi.
(2) Avizele prevăzute la alin. (1) lit.c) trebuie întocmite în termenul prevăzut la art.17 alin. (3) din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare, 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 sedintelor 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 sedintelor extraordinare. În situatia sedintelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgentă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.
Art.31-(1) În situatia în care o propunere sau un proiect de hotărâre este înscris pe ordinea de zi a sedintei consiliului local fără avizul secretarului general al comunei, presedintele de sedintă va solicita initiatorului să motiveze lipsa acestuia pentru a da posibilitatea consilierilor să voteze în cunostintă de cauza.
(2) Nu tine loc de aviz de legalitate eventuala interventie a secretarului general al comunei în timpul dezbaterilor consiliului local, la cererea consilierilor locali.
Art.32- Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către initiator a referatului de aprobare de către compartimentul de resort a raportului de specialitate si de către presedintele comisiei de specialitate a avizului de adoptare sau de respingere a proiectului de hotarare.
Art.33-(1) În cazul în care documentele arătate la art.26 alin.(1) au fost studiate de toti consilierii, la propunerea presedintelui de sedinta, acestea nu se mai prezintă.
(2) În situatia în care, avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiectiuni, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiectiile.
(3) Dezbaterea proiectelor de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată.
(4) Presedintele de sedintă este obligat să asigure luarea cuvântului de către initiator pentru sustinerea proiectului de hotărâre ori de care ori acesta o solicită.
(5) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligati ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.
(6) Presedintele de sedintă are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în functie de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum si timpul total de dezbatere a proiectului.
(7) Presedintele de sedintă permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare si functionare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.
(8) Presedintele de sedintă sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discutia consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discutiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.
(9) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenti la sedintă, precum si dialogul dintre vorbitori si persoanele aflate în sală.

(10) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale si pe articole, consilierii locali, precum si ceilalti initiatori prezenti la sedintă putând formula amendamente/propuneri de fond sau de formă. Amendamentele/propunerile se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.
(11) Sinteza dezbaterilor din sedintele consiliului local, precum si modul în care si-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de presedintele de sedintă si de secretarul general al comunei.
(12) Presedintele de sedintă, împreună cu secretarul general al comunei îsi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicitătii celor consemnate.
(13) La începutul fiecărei sedinte, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul - verbal al sedintei anterioare. Consilierii locali si primarul au dreptul ca, în cadrul sedintei curente a consiliului local, să conteste continutul procesului-verbal si să ceară mentionarea exactă a opiniilor exprimate în sedinta anterioară.
(14) Procesul-verbal semnat de presedintele de sedintă si de către secretarul general al comunei, precum si documentele care au fost dezbătute în sedinta anterioară se depun într-un dosar special al sedintei respective, care se numerotează si se sigilează de presedintele de sedintă si de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atributii în acest sens, desemnată în conditiile legii.
(15) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al sedintei, secretarul general al comunei afisează la sediul primăriei si publică pe pagina de internet a institutiei o copie a procesului-verbal al sedintei.
Art.34- (1) În exercitarea atributiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd) din Ordonanta de urgenta a Guvernului. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, de două treimi din numărul consilierilor locali în functie.
(3) Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în functie, prevăzută la art. 5 lit. cc) din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare, următoarele hotărâri ale consiliului local:
a) hotărârile privind bugetul local;
b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în conditiile legii;
c) hotărârile prin care se stabilesc impozite si taxe locale;
d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare judeteană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
e) hotărârile privind organizarea si dezvoltarea urbanistică a localitătilor si amenajarea teritoriului;
f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorităti publice, cu persoane juridice române sau străine;
g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
h) hotărârile privind exercitarea atributiilor prevăzute la art. 92 din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarle ulterioare,;
i) alte hotărâri necesare bunei functionări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.
(4) Votul consilierilor locali este individual si poate fi deschis sau secret.
(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalităti:
a) prin ridicarea mâinii;
b) prin apel nominal, efectuat de presedintele de sedintă;
c) electronic.
(6) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu exceptiile prevăzute de lege.
(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.
(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea optiunii se folosesc, de regulă, cuvintele *da* sau *nu.*
(9) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată optiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin.(8).
(10) Abtinerile se numără la voturile *împotrivă.*
(11) Dacă pe parcursul desfăsurării sedintei nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, presedintele de sedintă amână votarea până la întrunirea majoritatii legale.
(12) Dacă în urma dezbaterilor din sedinta consiliului local se impun modificări de fond în continutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului general sau a consilierilor locali si cu acordul majorității consilierilor locali prezenti, presedintele de sedintă transmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către initiator si de către compartimentul de specialitate.
(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiasi sedinte.

Capitolul 11 – SEMNAREA, CONTRASEMNAREA DE LEGALITATE SI INREGISTRAREA HOTARARILOR ADOPTATE DE CONSILIUL LOCAL

Art.35- (1) După desfăsurarea sedintei, hotărârile adoptate de consiliului local se semnează de către presedintele de sedintă si se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al comunei.

(2) În cazul în care presedintele de sedintă refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel putin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la sedintă.

(3) Secretarul general al comunei nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea sedintă a consiliului local, depune în scris si expune în fata acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al sedintei.

(4) Hotararile adoptate se inregistreaza de secretarul general al comunei in *Registrul pentru evidenta hotararilor Consiliului Local al comunei Suletea.*

Capitolul 12 - COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOSTINTĂ SI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art.36- (1) Hotararile adoptate de Consiliul Local al comunei Suletea sun supuse controlului de legalitate exerc itat de catre prefect.

(2) Secretarul general al comunei comunică hotărârile adoptate de consilul local, prefectului, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(3) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

(4) Comunicarea, însotită de eventualele obiectii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al comunei si se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Hotărârile se aduc la cunostintă publică si se comunică, în conditiile legii, prin grija secretarului general al comunei.

(6) Hotărârile se publică, pentru informare, în format electronic si însectiunea Monitorul Oficial Local din site-ul propriu.

Art.37- (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostintă publică.

(2) Aducerea la cunostintă publica a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art. 38- (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Art. 39- (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocarii/încetarii aplicabilităţii ori abrogarii sau altele asemenea (suspendare, republicare), cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

(2) Orice interventie asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în conditiile prevăzute la alin. (l), se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

Capitolul 13 - DISPOZITII FINALE

Art.40- Prevederile prezentului Regulament se completeaza in mod corespunzator cu dispozitiile Ordonantei de urgenta a Guvernului. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările s i completările ulterioare.

Art.41- Prezentul Regulament poate fi modificat si/sau completat prin hotărâre a consiliului local.

PREŞEDİNTE DE ŞEDİNŢĂ
Dumbravă Adrian

