

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
COMUNA ȘIPOSE  
CONSILIUL LOCAL ȘIPOSE

**HOTĂRÂREA NR.75 din 29 august 2019**  
privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice  
,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre ale autorității  
deliberative,hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T,comuna Șipote,,județul Iași

Consiliul Local al comunei Șipote ,județul Iasi intrunit in data de 29.08.2019 in  
sedință ordinară a consiliului local ;

**Avand in vedere:**

-Necesitatea , oportunitatea întocmirii și aprobării Regulamentului referitor la măsurile metodologice ,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre/hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T,comuna Șipote ,județul Iasi ,ca urmare a modificărilor și completării actelor normative ,care reglementează domeniul de activitate Ordonanța a Guvernului nr 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ,

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului referitor la măsurile metodologice ,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre/hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T,comuna Șipote,,județul Iași a domnului Puiu Constantin primar al comunei Șipote , inregistrata sub numarul 5563 din 08.08.2019 ;

- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului referitor la măsurile metodologice ,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre/hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T,comuna Șipote,,județul Iași al doamnei Ursu Mariana p secretar al UAT Șipote, inregistrat sub numarul 5564 din 08 august 2019 ;

**Prevederile:** art.120 alin(1) și alin(2) din Constituția României , ,art.3 și art.4 din Cartea europeană a autonomiilor locale ,adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1958,ratificată prin Legea 199/1997, art.7 alin(2) din Codul Civil ,cu modificările și completările ulterioare,art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă,modificată și completată, art 7alin(13) din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala art. 23 alin(1) din legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată, art. 20 și art. 21 lit. ”m” din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006, modificată și completată, art.1 alin(2)litera b) din Anexa nr. 1 la Codul administrativ ,art. 129 alin(2) litera a) din Codul administrativ,art 136 alin (8) și art 139 alin (3) litera i) din ordonanța Guvernului nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ,

Avand in vedere propunerea primarului comunei Șipote in calitate de initiator al proiectului de hotarare inregistrat sub numărul 5314 din 26.07.2019;

Faptul ca au fost indeplinite conditiile cerute de Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Procesul-verbal incheiat in plenul Consiliului Local al comunei Șipote , inregistrat sub

numărul 6000 din 29.08.2019 prin care se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice ,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre ale autorității deliberative,hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T,comuna Șipote,,județul Iași , cu un numar de 11 Voturi pentru , din numărul de 15 consilieri în funcție și prezenți la ședință 11 consilieri ;

Având în vedere avizul comisiilor de specialitate nr 1 ,2 și 3 din cadrul Consiliului Local al comunei Șipote înregistrate sub numărul 5852 din 26.08.2019 ;

**In temeiul** dispozitiilor art.196 alin(1) lit.a )din ordonanța Guvernului nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ

**Membrii Consiliului Local al comunei Șipote Județul Iași,  
înruniti în ședință ordinara la data de 29.08.2019  
HOTĂRĂSC :**

**Art.1** Începând cu data emiterii prezentei hotărâri se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice ,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre ale autorității deliberative,hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T,comuna Șipote,,județul Iași ,conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.**Orice alte prevederi contrare anexei parte integrantă la prezenta hotărâre se modifică/completează de drept.

**Art.3.**Orice alte prevederi necuprinse în anexa parte integrantă din prezenta hotărâre se va completa/prelua în funcție de situația de fapt și de drept din legislația specifică domeniului de activitate/actele administrative.

**Art.4** Împotriva prezentei hotărâri se poate face contestație de cei interesați în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5** Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către primarul,viceprimarul,secretarul general al unității administrative teritoriale și personalul din cadrul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șipote ,județul Iasi conform prevederilor legale ,care reglementează acest aspect.

**Art.6** Prezenta va fi comunicată în termen legal ,de către secretarul general personalului aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șipote ,județul Iasi .

**Art.7** Prezenta hotarare se va comunica Instituției Prefectului –judetul Iasi ,primarului comunei Șipote , și va fi adusă la cunostința publică ,conform prevederilor legale ,care reglementează acest aspect.

Președinte de ședință,  
Consilier,  
Nicuriuc Ionel



Contrasemneză,  
Secretarul general al Comunei Șipote  
Ursu Mariana

ROMANIA  
JUDEȚUL IASI  
COMUNA SIPOTE

ANEXA  
La H.C.L nr. 75 din 29.08.2019

**Cuprinzând măsurile metodologice ,organizatorice,termenele și circulația proiectelor de hotărâre ale autorității deliberative,/hotărârilor propuse/ adoptate la nivelul U.A.T, comuna Sipote ,județul Iasi**

**Art. 1** – Noțiunea de administrație publică, în accepțiunea formal - organică, evocă următoarele autorități publice: președintele României, Guvernul, Ministerele și alte organe subordonate Guvernului, Prefectul, organe autonome locale (Consiliul Județean, Consiliul Local, Primarul ) și instituții subordonate acestuia.

**Art. 2** – În sens material - funcțional, noțiunea de administrație publică evocă acte juridice și operațiuni materiale prin care se execută legea, fie prin emiterea de norme subsecvente (organizarea executării legii), fie prin organizarea sau, după caz, prestarea directă a serviciilor publice.

**Art. 3** – Organizarea și funcționarea autorităților administrației publice locale, precum și alegerea acestora sunt reglementate de Constituția României și de prevederi legale specifice Ordonanței Guvernului nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ, Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale ,adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985,e.t.c.)

**Art. 4.** Autoritățile administrației publice locale prin care se realizează autonomia locală în comune sunt Consiliile Locale, ca autoritatea deliberativă și Primarii ca autoritatea executivă.

**Art. 5.(1)** Autoritățile administrației publice, fiecare în domeniul lor de activitate, sunt în serviciul cetățenilor pentru satisfacerea cerințelor vieții sociale, prin aplicarea corectă a legilor și dispozițiilor legale.

(2) Autoritățile administrației publice locale exercită, în condițiile legii, competențe exclusive, competențe partajate și competențe delegate.

(3) Autoritățile administrației publice locale administrează sau, după caz, dispun de resursele financiare, precum și de bunurile proprietate publică sau privată ale comunelor, în conformitate cu principiul autonomiei locale

(4) Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

(5) Acest drept se exercită de consiliile locale și primari, precum și de consiliile județene, autorități

ale administrației publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

(6) Autonomia locală este numai administrativă și financiară, fiind exercitată pe baza și în limitele prevăzute de lege.

(7) Autonomia locală privește organizarea, funcționarea, competențele și atribuțiile, precum și gestionarea resurselor care, potrivit legii, aparțin comunei, orașului, municipiului sau județului, după caz.

(8) Controlul administrativ și controlul financiar al activității autorităților administrației publice locale se exercită în limitele și în condițiile prevăzute de lege.

(9) **În conformitate cu prevederile:**

a) **art. 1 alin (2) din anexa nr. 1 la Codul administrativ, art.123 alin(3)** din Ordonanța Guvernului nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ primarul și președintele de ședință investesc cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise sau adoptate în exercitarea atribuțiilor care le revin potrivit legii.

b) **art.84 din** Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative , republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art 1 alin (2) din anexa nr. 1 la Codul administrative,

**Art.6.** În conformitate cu prevederile art 154 din **Ordonanța Guvernului nr. 57/03 iulie 2019 privind Codul administrative** „**Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual constituie o structura functionala cu activitate permanenta ,denumita primaria comunei** ,care duce la indeplinire Hotararile Consiliul local si dispozitiile primarului ,solutionand problemele curente ale colectivitatii locale.

**Art.7.** Comunele au câte un primar și un viceprimar aleși în condițiile legii

**Art.8. (1) Primarul indeplineste o functie de autoritate publică.**

(2) În conformitate cu prevederile legale în vigoare primarul are atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului , in condițiile legii, atribuții referitoare la bugetul local, atribuții referitoare la relația cu consiliul local, atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor , d e interes local , precum și alte atribuții stabilite în lege .

(3) Primarul asigura respectarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale cetatenilor, a prevederilor Consitutiei precum si punerea in aplicare a legilor ,a decretelor Presedintelui Romaniei , a Ordonantelor Guvernului ,a hotarilor Consiliului local ;primarul dispune masurile necesare si acorda sprijin pentru aplicarea ordinelor si instructiunilor cu caracter normativ ale ministrilor ,ale celorlalti conducatori ai autoritatilor administratiei publice centrale,ale prefectului ,precum si a hotararilor consiliului Judetean ,in conditiilor legii.

(4) Primarul reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție ;

(5) Primarul conduce serviciile publice locale

(6) Îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului

**Art.9.(1) Viceprimarul este subordonat primarului** și înlocuitorul de drept al acestuia ,care îi poate delega atribuțiile sale.

(2) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

(3) Viceprimarul este înlocuitorul de drept al primarului îndeplinind atribuțiile sale, în funcție de situația de fapt și de drept în speță {ex:semnează actele administrative(dispoziții,adeverințe,...e.t.c

(4) În funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță viceprimarul întocmește/semnează Referate de aprobare ,regulamente,anexe,..e.t.c, care stau la baza emiterii/fac parte integrantă din proiectele/hotarârile adoptate de către Consiliul Local.

(5) În funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță viceprimarul face parte din comisii constituite în calitate de președinte/membru.

**Art.10.(1) Potrivit art. 242 din Ordonanța de Orgență nr. 57 din 03 iulie 2019** fiecare unitate administrativ – teritoriala și subdiviziune administrative teritorială are un secretar general salarizat din bugetul local, funcționar public de conducere, cu studii superioare, administrative sau științe politice, ce asigură respectarea principiului legalității, in activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele

din cadrul acestora..Secretarul comunei este functionar public de conducere cu studii superioare juridice sau administrative.Secretarul se bucura de stabilitate in functie.

a) Perioada in care persoana cu studii juridice ocupa functia de secretar al unitatii administrativ teritoriale constituie vechime in specialitate.

b) Secretarul unității administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție

c)Secretarul nu poate fi sot ,sotie sau ruda până la gradul al doilea cu primarul sau cu viceprimarul ,respectiv cu presedintele sau vicepresedintele consiliului județean ,sub sanctiunea eliberării din funcție.

d)Recrutarea,numirea ,suspendarea ,modificarea ,incetarea raporturilor de serviciu si regimul disciplinar ale secretarului general al unitatii /subdiviziunii administrativ –teritoriale in conformitate cu prevederile părții a VI-a , titlul II.

**(2) Secretarul general nității /subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții :**

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

i) poate propune primarului, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;

k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;

m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în situațiile prevăzute la art. 147 alin. (1) și (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) și (2), secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente.

(3) Secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesoriale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu:

a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

b) la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ-teritoriale;

c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competență teritorială se află imobilele defuncților înscrși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.

(4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde:

a) numele, prenumele și codul numeric personal ale defunctului;

b) data decesului, în format zi, lună, an;

c) data nașterii, în format zi, lună, an;

d) ultimul domiciliu al defunctului;

e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidențele fiscale sau, după caz, în registrul agricol;

f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume și adresa la care se face citarea.

(5) Atribuția prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de ofițer de stare civilă, prin dispoziția primarului la propunerea secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(6) Primarul urmărește îndeplinirea acestei atribuții de către secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului sau, după caz, de către ofițerul de stare civilă delegat, în condițiile alin. (5).

(7) Neîndeplinirea atribuției prevăzute la alin. (3) atrage sancționarea disciplinară și contravențională a persoanei responsabile. (8) Secretarii generali ai comunelor și cei ai orașelor unde nu funcționează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părților, următoarele acte notariale:

a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părți, în vederea acordării de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor și orașelor a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale;

b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părți, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată.

**Art.11(1)** Potrivit art. 129 alin(3) lit. "c" din Ordonanța Guvernului nr 57 din 03 iulie 2019 Consiliul Local "aprobă în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora ;

(2) Conform legislației specifice Consiliul Local al comunei Sipote, județul Iași aprobă Statul de funcții și organigrama aparatului de specialitate a primarului respectiv Statul de funcții și organigrama.

**Art.12.(1)** Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele normative prevăzute în Codul administrativ, primarul beneficiază de un aparat de specialitate, pe care îl conduce.

(3) **Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale**, în condițiile legii. Compartimentele funcționale ale acestuia sunt încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

(4) Salariații din aparatul de specialitate a primarului comunei Sipote sunt funcționari publici și personal contractual, iar drepturile și obligațiile sunt cele prevăzute de legislația specifică, care reglementează domeniul de activitate (Ex: ordonanța Guvernului nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, e.t.c.)

(5) Personalul aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sipote, după caz, în funcție de domeniul de activitate, de situația de fapt și prevederile legale în speță:

a) întocmește/semnează rapoarte de specialitate, specialitate pe care le prezintă primarului/Consiliului Local în vederea adoptării hotărârilor.

b) Întocmește și semnează anexele de specialitate, care fac parte integrată din hotărârile Consiliului local, comunică/duce la cunoștința publicului, persoanelor interesate, menționate în actele administrative, în termen legal hotărârile, după caz, și anexele aferente, redactează/tenoredatează proiectele de hotărâre/ hotărârile, după caz, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță, referitoare la domeniul de activitate, colaborând în acest sens, după caz cu autoritățile/persoanele abilitate ;

c) Răspunde de realitatea, calitatea, eficiența, oportunitatea, legalitatea datelor și operațiilor cuprinse în documentele (rapoarte, note de fundamentare, referate, anexe, e.t.c) întocmite în funcție de domeniul de activitate, de situația de fapt și actele normative în speță, în cadrul compartimentului/instituției, în conformitate cu prevederile legale.

d) are obligația de cunoaștere temeinică și operativă a prevederilor actelor normative referitoare la activitatea specifică postului/domeniul de activitate și a altor acte normative specifice activității desfășurate în administrația publică locală, de a-și perfecționa pregătirea profesională teoretică prin studierea legislației în vigoare și să își însușească deprinderile practice necesare executării prerogativelor funcției/postului deținut în cadrul instituției ;

(e) Participă, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță la ședințele consiliului local, prezentând situațiile/informațiile cerute de membrii acestora.

(6) Conform art. 130 primarul numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor publice se face de către primar, prin dispoziție, în condițiile legii .

**Art. 13.(1)** Autoritățile administrației publice locale în comune sunt Consiliile Locale, ca autoritatea deliberativă și Primarii ca autoritatea executivă.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin:

a) primarul emite dispoziții;

b) consiliul local adoptă hotărâri

**Art.14.** Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni.

**Art.15 (1)** Cetățenii pot propune consiliilor locale pe a căror rază domiciliază, spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi inițiată de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot a unității administrativ-teritoriale respective.

(3) Inițiatorii depun la secretarul general al unității administrativ-teritoriale forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul va fi afișat spre informare publică prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale pe pagina de internet a instituției [www.primariasipote.ro](http://www.primariasipote.ro).

(4) Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul unității administrativ-teritoriale.

(5) Listele de susținători vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

(6) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul pe raza unității administrativ-teritoriale respective, al cărei consiliu local urmează să dezbată proiectul de hotărâre în cauză.

(7) După depunerea documentației de către cetățeni și verificarea acesteia de către secretarul unității administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre va urma procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local.

**Art.16.(1)** Redactarea/tehoredactarea proiectelor/hotărârilor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului unității administrativ-teritoriale și al autorităților/instituțiilor serviciilor/birourilor/compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță.

(2) Redactarea/tehoredactarea/semnarea anexelor aferente proiectelor/hotărârilor se face de cei care le propun, autoritățile/instituțiile, serviciile/birourile/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, alte persoane abilitate, în funcție de domeniul de activitate, situația de fapt și prevederile legale în speță.

**Art.17(1)** Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local vor fi însoțite după caz de adrese ale instituțiilor/autorităților publice/de raportul de specialitate al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, anexele care fac parte integrantă din hotărâre ( semnate de către persoana/ compartimentul care le întocmește), referatul de aprobare ale inițiatorului/ inițiatorilor, care vor purta numere de înregistrare, din registrul general de intrare-ieșire, orice alte materiale ce vor fi supuse dezbaterii și analizării în ședințele consiliului local, precum și de raportul comisiei de specialitate a consiliului local.

Proiectele de hotărâri ale consiliului local

(1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) 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 unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale: 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.



(4) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (3), se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

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

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(8) 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.

(9) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (8) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(10) Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (8) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (5), 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.

(2) În cuprinsul hotărârii sunt menționate rapoartele comisiilor de specialitate a consiliului local.

(3) Documentele menționate mai sus stau la baza emiterii hotărârilor rezultând necesitatea, oportunitatea și legalitatea emiterii acestora.

Adoptarea hotărârilor consiliului local

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție 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), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută prevăzută la art. 5 lit. cc) a consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;

f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;

g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;

h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92;

i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(4) Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități: a) prin ridicarea mâinii; b) prin apel nominal

(6) Proiectele de hotărâri/hotărârile înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de documentele conform (art.136 alin (8)) din Codul administrativ.

(7) Inițiatorul proiectului de hotărâre ,după caz,conform prevederilor legale și situației de fapt, solicită personalului aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate din cadrul aparatului primarului, ,autorităților/instituțiilor/persoanelor abilitate în funcție de domeniul de activitate(ex:economic,tehnic,asistență socială,e.tc) întocmirea unui raport/anexă la proiectul de hotărâre propus respectiv la hotărârea adoptată.

(8) Personalul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului,primarul,viceprimarul,autorități /instituții,e.t.c.. în funcție de situația de fapt,prevederile legale în speță, domeniul de activitate(ex:economic,tehnic,asistență socială,e.tc) întocmesc și prezintă un raport de specialitate/anexă, parte integrantă din hotărâre precum și orice alte materiale ce vor fi supuse dezbaterii și analizării în ședințele consiliului local. Documentele menționate stau la baza emiterii hotărârilor rezultând necesitatea, oportunitatea și legalitatea emiterii acestora.

(9) Proiectele de hotărâre, împreună, după caz, cu adresa instituțiilor/autorităților, referatul ea de Aprobare , raportul compartimentului de specialitate, anexa aferentă ce va face parte integrantă din hotărâre precum și orice alte materiale vor fi supuse dezbaterii și analizării în ședințele consiliului local.

(10) Comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local au obligația să se pronunțe și să-și prezinte punctul de vedere într-un raport, prin care avizează proiectul de hotărâre în forma propusă, propune unele modificări și completări sau nu îl avizează. În situația în care proiectul de hotărâre este inițiat de o comisie de specialitate, nu mai este necesară procedura de avizare de către aceasta.

(11) Proiectele de hotărâri se înscriu în ordinea de zi a ședinței, prin menționarea titlului și inițiatorului.

(12) Proiectele de hotărâri înscrise în ordinea de zi, cu anexele/ materialele aferente vor fi puse la dispoziția consilierilor, prin comisiile de specialitate, pentru studiu, conform actelor normative în vigoare.

(13) Dispoziția Primarului comunei Sipote de convocare a ședinței care cuprinde proiectul ordinii de zi se aduce la cunoștință publică prin mijloace specifice de informare a cetățenilor(publicarea la sediul și transmitere spre publicare pe site-ul primăriei,)

(1) Consiliul local se convoacă după cum urmează: a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 133 alin. (1), alin. (2) lit. a) și c); b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 133 alin. (2) lit. b).

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau, în funcție de prevederile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Data ședinței 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, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;  
b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.

(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, ai orașului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată **Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru problem urgent cu majoritate simplă.**

**Art.18(1)** După parcurgerea procedurii conform prevederilor legale, proiectele de hotărâre, anexele aferente, respectiv întreaga documentație vor putea fi dezbătute pe ordinea de zi a ședinței consiliului local însoțit de anexă cu proiectele de hotărâre.

(2) Dezbaterile proiectelor de hotărâri, după caz, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță, poate fi precedată de prezentarea de către inițiator a expunerii de motive, a adreselor instituțiilor/autorităților, rapoartelor/anexelor/documentelor.

(3) În toate cazurile în care raportul comisiei de specialitate cuprinde propuneri de modificare sau completare a proiectului de hotărâre, precum și în cazul în care acesta nu este avizat favorabil, se va da cuvântul președintelui comisiei de specialitate sau secretarului acesteia, pentru a prezenta raportul respectiv.

(4) Pentru dezbaterile generale a proiectului de hotărâre, președintele de ședință, după caz, dă cuvântul, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță consilierilor în ordinea înscrierii la cuvânt, primarului, viceprimarului, personalului aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sipote.

(6) Propunerile de amendare a proiectelor de hotărâre făcute în timpul dezbaterilor, precum și cele cuprinse în rapoartele, vor fi soluționate prin vot, după care se vor opera modificările necesare.

**Art.19.(1)** După terminarea dezbaterilor generale și soluționarea prin vot a amendamentelor, în situația în care proiectul de hotărâre a suferit modificări esențiale, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță se va solicita punctul de vedere, după caz, al primarului, viceprimarului, secretarului comunei personalului aferent compartimentului de resort care a întocmit raportul de specialitate/anexa, documentația de specialitate, cu privire la acele modificări.

(2) Punctul de vedere de specialitate al compartimentului de resort va fi prezentat în ședință și va fi consemnat în procesul verbal.

(3) După caz, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță, la cererea consilierilor locali, primarului, viceprimarului, secretarului comunei sau al personalului aferent compartimentelor de resort, se poate solicita amânarea aprobării proiectului de hotărâre până la viitoarea ședință, pentru o mai temeinică analiză a implicațiilor modificărilor și completărilor aduse proiectului de hotărâre.

**Art.20.(1)** Proiectele de hotărâre definitive vor fi supuse spre aprobare pe articole, dacă este cazul, și în ansamblul lor.

(2) Înainte de a se proceda la vot, președintele de ședință va verifica dacă sunt prezenți consilierii în cvorumul cerut de lege, pentru ca ședința să fie legal constituită și să poată fi adoptate hotărârile respective.

(3) În situația în care în sală nu mai sunt prezenți consilierii în numărul necesar pentru adoptarea hotărârilor supuse dezbaterii, votul se va amâna pentru următoarea ședință.

(4) La baza hotărârilor adoptate pe lângă temeiul juridic și legal în funcție de situația de fapt și de

prevederile legale în speță ,după caz, va fi invocată, necesitatea ,oportunitatea ,e.t.c întocmirii actului, de către autoritatea executivă, adresele, rapoartele/referatele/notele de fundamentare /anexele, întocmite/semnate ,inaintate de către personalul aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sipote ,autoritățile/instituțiile/persoanele competente/abilitate,e.t.c...

**(5)** Hotărârile trebuie redactate sub forma unui act normativ, pe articole și, după caz, pe capitole ,secțiuni. Actul are următoarele părți constitutive: titlul și dacă este cazul, preambulul, formula introductivă, partea dispozitivă.

**(6)** La redactarea textului unei hotărâri se poate folosi ca părți componente ale acestuia ,anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri, e.t.c.,. Anexele în funcție de stuația de fapt și prevederile legale în speță sunt întocmite, transmise, redactate/tenoredactate, semnate de către autoritatea executivă, personalul aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sipote ,...respectiv autorități/instituții, persoane abilitate, e.t.c.

**(7)** Pot constitui anexe reglementările ce trebuie aprobate de autoritatea deliberativă cum sunt: regulamente, statute, metodologii, norme cu caracter tehnic, e.t.c.

**Art.21.**(1) Hotărârile se adoptă de către consiliul local cu respectarea dispozițiilor art. 139 din OG nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ.

(2) Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

(3) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;

c) electronic

(4) 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 excepțiile prevăzute de lege.

(5) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(6) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele da sau nu.

(7) 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 opțiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (8).

(8) Abținerile se numără la voturile împotriva.

(9) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acesteia.

(10) Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

(11) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe

**Art.22.** (1) Hotărârile se semnează, contrasemnează , numerotează, datează.

**(2)** După semnarea hotărârilor de către președinte și contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrative-teritoriale, acestea vor fi înregistrate într-un registru special, în ordinea adoptării lor, începând de la numărul 1 în fiecare an.

**(3)** Registrul de înregistrarea hotărârilor va cuprinde: numărul și data adoptării hotărârii, titlul hotărârii,....

(4) Înregistrarea hotărârilor se va face prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrative-teritoriale .

(5) La sfârșitul fiecărui an registrul special de înregistrare a hotărârilor va fi închis printr-un proces verbal încheiat de către secretarul comunei în care se va consemna data începerii și încheierii înregistrărilor și numărul de hotărâri înregistrate.

**Art.23.(1)** După semnare și înregistrate hotărârea, după caz anexa aferentă va fi multiplicată și transmisă compartimentelor, instituțiilor și persoanelor care trebuie să le cunoască sau care sunt chemate să le ducă la îndeplinire.

(2) Transmiterea hotărârilor și dispozițiilor către prefect se va face de către secretarul general al unității prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respective emiterii conform art 196 și 197 din Codul administrativ .

(3) Hotărârile adoptate fără să fie contrasemnate de către secretarul general al unității , vor fi transmise prefectului, însoțite de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate și vor fi înregistrate într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr. 1.

Actele administrative cu caracter normativ

(1) Hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) În unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunoștință publică atât în limba română, cât și în limba minorității respective.

Actele administrative cu caracter individual

(1) Comunicarea hotărârilor și dispozițiilor 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 și dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(3) În unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter individual se comunică, la cerere, și în limba minorității respective.

**Art.24.(1)** Hotărârile originale, după caz anexele aferente împreună cu documentația , eferatele de aprobare și rapoartele de specialitate pe baza cărora au fost adoptate, vor fi păstrate într-un dosar special, respectiv cu lucrările ședinței din luna aferentă.

(2) La dosarul cu lucrările ședinței consiliului local se vor depune Hotărârile, anexele aferente, documentele ,.....e.t.c, care au fost dezbătute în ședința respectivă.

**Art.25.(1)Hotărârile Consiliului Local** sunt supuse controlului de legalitate al prefectului în condițiile legii care îi reglementează activitatea conform prevederilor art 225.

(2)**Hotărârile Consiliului Local** se comunică în mod obligatoriu prefectului județului, Primarului, conform prevederilor legale, care reglementează acest aspect, după semnarea lor. Transmiterea hotărârilor către Instituția Prefectului județul Iasi și primarului se va face de către secretarul comunei

(3) Secretarul general al unității administrative teritoriale, va organiza comunicarea și sistemul de urmărire a hotărârilor consiliului local către cei interesați.

(4) Autoritățile administrației publice locale, instituțiile și serviciile publice cărora li se stabilesc

răspunderi prin hotărârile consiliului local, au obligația să informeze consiliul local la termenele stabilite.

**(5)** Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștința publică, iar cele individuale, de la data comunicării. După caz, în funcție de situația de fapt și prevederile legale sunt aduse la cunoștința publică (prin afișare la sediul instituției și prin transmitere spre publicare pe site-ul primăriei) și comunicate persoanelor interesate de către personalul aferent compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate, conform prevederilor legale care reglementează acest aspect în funcție de domeniul de activitate la care se referă actul emis. Comunicarea hotărârilor referitoare la activitatea personalului, din cadrul aparatului de specialitate al primarului se va face de către secretar.

**Art.26(1)** La elaborarea hotărârilor se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior.

**(2)** Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului Local nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

**Art.27.** Hotărârile/anexele aferente, în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță pot fi modificate/completate/abrogate, conform prevederilor legale, care reglementează domeniul de activitate.

**Art.28.** Orice alte prevederi contrare prezentului regulament se modifică/completează de drept. Prezentul regulament va fi completat și modificat în funcție de prevederile cuprinse în actele normative ce vor apărea după adoptarea lui.

**Art.29.** Orice alte prevederi necuprinse în prezentul Regulament se vor completa /prelua în funcție de situația de fapt și de drept din legislația specifică domeniului de activitate, actele administrative, e.t.c,

**PRESEDINTE DE SEDINTA  
CONSILIER  
Nicuriuc Ionel**



**SECRETAR,  
Ursu Mariana**