**Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 65 din 18.08.2022**

**REGULAMENT**

**PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL BĂLȚAȚI**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

În conformitate cu prevederile legii nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, autoritățile administrației publice locale stabilesc regulamente proprii privind aplicarea acestor norme.

**Art. 1** Proiectele hotărârilor de consiliul elaborate la nivel UAT Bălțați se adoptă pentru reglementarea activităților de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege numai în domeniile în care exista atribuții legale.

**Art.2** La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vederea caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și a altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se afla în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

**Art.3** Reglementările cuprinse în proiectele hotărârilor Consiliului local nu pot contraveni Constituției României și altor acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

**Art.4** În preambulul proiectului de hotărâre, adoptat de Consiliul Local al comunei Bălțați, se menționează pe lângă temeiurile juridice și temeiul legal.

**Art.5** În vederea intrării lor în vigoare, proiectele de hotărâre adoptate la nivelul UAT Bălțați se aduc la cunoștință publică, în condițiile OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin publicare pe pagina de internet.

**Art.6** Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local al comunei Bălțați adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

**Art.7** (1) Hotărârile Consiliului Local al comunei Bălțați se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile OUG 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, 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 cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

**Art.8** Hotărârile Consiliului Local al comunei Bălțați se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior, cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri.

**CAPITOLUL II**

**ELABORAREA, REDACTAREA, TERMENELE, CIRCULAȚIA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**Art.9** Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

**Art.10** În elaborarea proiectelor de hotărâri se parcurg următoarele etape:

1. stabilirea obiectului și scopului reglementării;
2. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
3. culegerea, selectarea, prelucrarea și analizarea informațiilor;
4. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitatea de înfăptuire.

**Art.11** (1) Elaborarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul Secretarului General al comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălțați. Secretarul General, verifică dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate în conformitate cu actele normative în vigoare.

(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;

b) se vor folosi cuvintele în întelesul 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 permisa prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;

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

**Art.12** (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a. antet - România, Județ Iași, Consiliul Local al Comunei Bălțați;

b. titlul proiectului de hotărâre - cuprinde denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ privind…..). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere;

c. formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al Comunei Bălțați);

d. preambulul - enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, temeiurile legale și juridice precum și avizele comisiilor de specialitate. După preambul se introduce cuvântul “HOTĂRĂȘTE: “.

e. partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre;

f. atestarea autenticității proiectului de hotărâre se face prin semnare de către inițiator.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe. Dacă Proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia “Articol unic”.

(3) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau fraza, dar, dacă acest lucru nu este posibil, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgula. Alineatul se evidențiază. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

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

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

a) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

b) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinirea a prevederilor înscrise în hotărâre.

**Art.13** (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente ale acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

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

(4) Textul – cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

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

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numeroteză cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea “Anexa nr. \_\_\_\_\_\_la Proiectul de hotărâre”.

**Art.14** După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

**Art.15** (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normative a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizual, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma “Se modifică și va avea următorul cuprins”, urmată de redactarea noului text.

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

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

**Art.16** 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.17** (1) Completarea unei 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 …. /alin…. se introduce un nou articol/alin…, cu 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.18** (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 poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

(5) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputând fi repuse în vigoare.

**Art.19** (1) Proiectul de hotărâre trebuie să fie însoțit de referatul de aprobare, întocmit de inițiator, în care se va arăta succint:

a. cerințele care justifică intenția 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 comunalui;

c. mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterior în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre se semnează de inițiator.

**Art.20** Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare al acestuia, de alte documente de prezentare și motivare se înregistrează la Secretarul General al comunei.

**Art.21** (1) Primarul împreună cu secretarul general solicită compartimentului/ compartimentelor de resort din aparatul de specialitate, în atribuțiile căruia/ cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, elaborarea raportului, cu precizarea datei de depunere a acestuia, dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) În vederea întocmirii raportului, se transmit copii ale proiectului de hotărâre și ale referatului de aprobare.

(3) Prin raportul compartimentului/ compartimentelor de specialitate se asigură fundamentarea și corectitudinea din punct de vedere legal a proiectului de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Local al Comunei Bălțați.

**Art.22** Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și raportul compartimentului/ compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se înaintează comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Bălțați, pentru studiu și analiză, de către Primar împreună cu Secretarul General al comunei Bălțați.

**Art.23** Comisia de specialitate, căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.22, va elabora un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului și îl va transmite Secretarului General, care, dispune măsurile corespunzătoare înaintării către consilierii locali și inițiator.

**Art.24** Secretarul General al comunei, întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:

a. proiectul de hotărâre;

b. referatul de aprobare;

c. raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

d. avizul, sau după caz, avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local;

e. alte documente prevăzute de legislația specială.

**Art.25** (1) Secretarul General al comunei avizează proiectul de hotărâre, în sensul în care acesta este însoțit de toate documentele prevăzute la art. 24 punctele b-e.

**Art.26** (1) Secretarul General al comunalui prezintă Primarului comunei proiectul ordinii de zi, în vederea definitivării acesteia și convocării ședinței.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care sunt însoțite de documentele prevăzute la art. 24 punctele b-e.

**Art. 27**  (1) Cetăţenii pot propune consiliului local, spre dezbatere şi adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulţi cetăţeni cu drept de vot, dacă acesta este susţinut prin semnături de cel puţin 5% din populaţia cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială Bălțați.

(3) Iniţiatorii depun la secretarul general al comunei Bălțați forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afişează spre informare publică prin grija secretarului general.

(4) Iniţiatorii asigură întocmirea listelor de susţinători pe formulare puse la dispoziţie de secretarul general.

(5) Listele de susţinători cuprind numele, prenumele şi domiciliul, seria şi numărul actului de identitate şi semnăturile susţinătorilor.

(6) Listele de susţinători pot fi semnate numai de cetăţenii cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială Bălțați, al cărei consiliu local urmează să dezbată proiectul de hotărâre în cauză.

(7) După depunerea documentaţiei şi verificarea acesteia de către secretarul general, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local.

**CAPITOLUL III**

**DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**Art.28** (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ, care urmează a se discuta în ședintele consiliului local, se aduc la cunoștință locuitorilor comunei cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiza, avizarea și adoptarea lor, printr-un anunț afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr 52/2003 privind transparență decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, și prin publicarea pe pagina de internet.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către Consiliul local;

b) textul complet al proiectului de hotărâre;

c) termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

(4) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare Consiliului Local numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

**Art.29** (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri cu aplicabilitate generală, aceasta se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizată.

(2) 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.

(3) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și experţii şi/sau specialiştii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a studiului de impact şi/sau de fezabilitate, după caz, şi a proiectului de act normativ, precum și reprezentanții autorităților publice sau ai asociației legal-constituite, care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează în minută și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului de hotărâre.

(5) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre, vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât acestea să se refere la forma proiectului de hotărâre, care va fi transmis spre avizare compartimentului/ compartimentelor de resort.

(6) Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare se transmite spre avizare compartimentului/compartimentelor de specialitate, în termen de maximum 5 zile de la primirea proiectului de hotărâre în forma finală de la inițiator.

**CAPITOLUL IV**

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

**Art.30** Primarul comunei Bălțați, primind proiectul ordinii de zi de la Secretarul General, asigură definitivarea ordinii de zi a ședinței consiliului local și dispune convocarea consilierilor locali.

**Art.31** Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în sedința ordinară a consiliului local, Secretarul General al comunei va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței ordinare prin e-mail sau în scris, iar pentru sedințele extraordinare în termen de 3 zile sau imediat, dacă sedința extraordinară este convocată de îndată. Proiectele de hotărâri sunt însoțite de:

a. referatele de aprobare;

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

c. avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate.

d. alte documente prevăzute de legislația specială.

**Art.32** (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale și pe articole.

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

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

(5) 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, dar care să nu afecteze structura de ansamblu a proiectului.

(6) 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 prin vot deschis asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unor amendamente exclude acceptarea celorlalte.

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

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

**Art.34** (1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepţie 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 de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în funcţie următoarele hotărâri ale consiliului local:

a) hotărârile privind bugetul local;

b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condiţiile legii;

c) hotărârile prin care se stabilesc impozite şi taxe locale;

d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare judeţeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;

e) hotărârile privind organizarea şi dezvoltarea urbanistică a localităţilor şi amenajarea teritoriului;

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

g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;

h) hotărârile asupra participării cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele şi în interesul locuitorilor comunalui Bălțați, la înfiinţarea, funcţionarea şi dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local sau județean, în condiţiile legii;

i) alte hotărâri necesare bunei funcţionări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

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

(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalităţi:

a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de preşedintele de şedinţă.

(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 excepţiile 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 opţiunii 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 opţiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (8).

(10) Abţinerile se numără la voturile împotrivă.

(11) Dacă pe parcursul desfăşurării şedinţei nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, preşedintele de şedinţă amână votarea până la întrunirea acesteia.

(12) Dacă în urma dezbaterilor din şedinţa consiliului local se impun modificări de fond în conţinutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali şi cu acordul majorităţii consilierilor locali prezenţi, preşedintele de şedinţă retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către iniţiator şi de către compartimentele de specialitate.

(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiaşi şedinţe.

**Art.35** (1) Dezbaterile din cadrul ședintelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședintă și Secretarul General al comunei, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate. Se întocmește și minuta ședinței publice, care va avea aceiași semnatari ca procesul-verbal al ședinței.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliul local, Secretarul General supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exact a opiniilor exprimate în ședința anterioară prin motivare scrisă.

(3) Minuta se afișează în termen de 10 zile calendaristice de la data ședinței publice, iar o copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la terminarea ședinței în care este aprobat, la sediul consiliului local și pe pagina de internet, prin grija Secretarului General prin intermediul Compartimentului Secretariat, Arhivare, Relații cu Publicul.

**Art.36** După semnarea hotărârilor adoptate în ședință, Secretarul General, prin Compartimentul Secretariat, Arhivare, Relații cu Publicul, asigură:

a. înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic;

b. comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, Instituției Prefectului județul Iași.

**Art.37** (1) În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, Secretarul General al comunei, prin Compartimentul Secretariat, Arhivare, Relații cu Publicul, va asigura, după caz:

a. aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ

b. transmiterea hotărârilor la instituțiile sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire

c. transmiterea hotărârilor persoanelor, dacă hotărârea se referă la acestea.

**Art.38** Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face prin publicarea acestora pe pagina de internet, cu respectarea OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.39** Hotărârile cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual se publică, prin grija Secretarului General al comunei, prin intermediul Compartimentului Secretariat, Arhivare, Relații cu Publicul, pe pagina de internet a instituției, în Monitorul Oficial Local, în format “pdf” editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentelor intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

**Art.40** (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliul local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării 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), se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din propria inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap VI din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

**CAPITOLUL V**

**DISPOZIȚII FINALE**

**Art.41** Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte, care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se păstrează la dosarul ședinței în care a fost dezbătut și adoptat proiectul de hotărâre.

**Art.42** Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii.

**Art.43** 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.

**Art.44** Orice alte prevederi contrare prezentului regulament încetează de drept.

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ, Contrasemnează pentru legalitate,**

**Consilier local, SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI Ioan FILIP Cons. jur. Mihaela AMARIEI**