



ANEXA LA H.C.L nr.15/25.02.2021_____

REGULAMENT PROPRIU
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri
ale Consiliului local Ion Neculce

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - (1) Consiliul local are inițiativă și hotărâre, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul local adoptă hotărâri - acte administrative cu caracter normativ sau individual, în limitele stabilite prin Constituția României sau lege și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art. 2 - (1) Hotărârile Consiliului Local se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu dispozițiile: Constituției României, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, 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 sau de la același nivel cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

Art. 3 - Hotărârile consiliului local 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
INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL
PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 4 - (1) Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, proiectele de hotărâre pot fi inițiate de primar, de consilieri locali individual sau în grup și de cetățeni.

(2) Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al comunei Ion Neculce și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 5 - În elaborarea proiectelor de hot rări cu caracter normativ se parcurg urm toarele etape:

- a) stabilirea obiectului i scopul reglement rii;
- b) stabilirea actelor normative care reglementeaz problematica respectiv i abilitatea consiliului local s stabileasc m suri pentru aplicarea lor;
- c) culegerea i selectarea informațiilor;
- d) prelucrarea i analizarea informațiilor;
- e) elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop i posibilitate de înfaptuire;

Art. 6 - (1) Redactarea unui proiect de hot räre se face de c tre inițiator în conformitate cu normele de tehnic legislativ , cu sprijinul secretarului general al comunei i al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie s verifice dac proiectele de hot rări au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnic legislativ pentru elaborarea actelor normative, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare,

(2) La redactarea unui proiect de hot räre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text i stil:

- a) proiectul de hot räre trebuie redactat într-un limbaj i un stil juridic specific normativ, concis, clar i precis, care s exclud orice echivoc;
- b) se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba român , cu evitarea regionalismelor;
- c) este interzis folosirea neologismelor, dac exist un sinonim de larg r spândire în limba român ;
- d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicarea în text, la prima folosire;
- e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativ ;
- f) nu este permis prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- g) referirea în proiectul de hot räre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a num rului sau a titlului i a datei public rii acestui act sau numai a categoriei juridice i a num rului, dac astfel orice confuzie este exclus .

Art. 7 - (1) P rțile constitutive ale unui proiect de hot räre se structureaz astfel:

- a) **antet** - România, Județul Iasi, Consiliul Local al comunei Ion Neculce;
- b) **titlul proiectului de hot räre** - trebuie s cuprind denumirea proiectului de hot räre, precum i obiectul reglement rii exprimat sintetic (*Proiect de hot räre privind ...*). Se interzice ca denumirea proiectului de hot räre sa fie aceea i cu cea a altui proiect de hot räre în vigoare. În cazul în care prin hot räre se modific ori se completeaz o alt hot räre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hot rării avuta în vedere.
 - c) **formula introductiv** - cuprinde denumirea autorit ții emitente (*Consiliul Local al comunei Ion Neculce, județul Iasi, întrunit în edința public ordinar /extraordinar /extraordinar convocat de îndat , în data de ...*).
 - d) **preambul** - enunț în sintez , scopul i dup caz, motivarea proiectului de hot räre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. În preambul se menționeaz referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Ion Neculce, precum i temeiurile juridice pe baza i în executarea c rora proiectul de hot räre a fost inițiat. Dac se invoc ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autorit țile administrației publice centrale i care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conform cu originalul, odat cu proiectul de hot räre.
 - e) **partea dispozitiv** - reprezint conținutul propriu-zis al proiectului de hot räre.
 - f) **atestarea autenticit ții** - proiectul de hot räre se semneaz de c tre inițiator i se avizeaz pentru legalitate de c tre secretarul general al comunei, se dateaz i se numeroteaz . Secretarului general al comunei îi revine i sarcina de a verifica dac proiectul de hot räre este

conform cu prevederile legale, dac se integreaz organic în sistemul legislației i dac nu dep e te competența consiliului local.

2) Elementul structural de baz al p rții dispozitive îl constituie **articolul**. Acesta se numerează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfâr itul hot rării, cu **cifre arabe**. Dac proiectul de hot râre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "*Articol unic*".

(3) **Alineatul** este o sub diviziune a articolului, care de regul este constituit dintr-o singur propoziție sau fraz , dar dac acest lucru nu este posibil se pot ad uga noi propoziții sau fraze, separate prin punct i virgul . Alineatul se evidențiaz printr-o u oar retragere de la alinierea textului pe vertical . În hot rările cu o anumit întindere, dac un articol are unul sau mai multe alineate, acestea se numerează la începutul fiec ruia cu cifre arabe cuprinse în parantez .

(4) **Enumer rile** în textul unui articol sau alineat se prezint distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc i nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

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

a) caracterul hot rării (normativ sau individual);

b) denumirea autorit ților, instituțiilor i persoanelor interesate de conținutul hot rării, pentru a se asigura comunicarea lor;

c) denumirea celor stabiliți s asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hot râre i s informeze periodic consiliul local cu rezultatele obținute în urma aplic rii ei.

Art. 8 - (1) La redactarea textului unui proiect de hot râre se pot folosi, ca i p rți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprim ri cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

(3) Anexa trebuie s aib un temei-cadru în corpul hot rării i s se refere exclusiv la obiectivul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie s fac , în finalul sau, mențiunea c anexa face parte integrant din proiectul de hot râre; dac sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceea i mențiune, însoțit de nominalizarea expres a tuturor anexelor.

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

(6) Dac sunt mai multe anexe, acestea se numerează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hot râre vor purta antetul acesteia precum i mențiunea „Anexa nr.....la Hot rârea nr.....din.....”.

Art. 9 – Dup intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hot rări pot surveni unele evenimente, precum: **modificarea, completarea, revocarea/încetarea** aplicabilit ții.

Art. 10 - (1) **Modificarea** const în schimbarea expres a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nou formulare. Pentru exprimarea normativ a intenției de modificare se nominalizeaz expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hot râre se formuleaz utilizându-se sintagma "*Se modific art.....din H.C.L nr..... care va avea urm torul cuprins:*", urmat de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hot rări este admis numai dac nu se afecteaz concepția general sau caracterul unitar al acestora, ori dac nu prive te întreaga sau cea mai mare parte a reglement rilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nou reglementare, urmând s fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modific sau se completeaz o alt hot râre, articolele se numerează cu **cifre romane**, p strându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art. 11 - Reglement rile de modificare i completare se încorporeaz în actul de baz la data intr rii lor în vigoare, identificându-se cu acestea, iar intervențiile ulterioare de modificare sau

completare vor fi raportate tot la actul de baz .

Art. 12 - (1) **Completarea** unei hot rârî const în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții i ipoteze suplimentare, care se adaug elementelor structurate existente prin utilizarea urm toarei formule de *exprimare*: "*Dup articolul/alin..... se introduce un nou articol/alineat, care va avea urm torul cuprins:*

(2) Actul de completare poate s dispun renumerotarea articolelor actului completat i republicarea lui, sau ca acestea s dobândeasc num rul structurilor corespunz toare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 13 - **Revocarea/încetarea** aplicabilit ții unei hot rârî const în retractarea actului administrativ valid i presupune o manifestare de voinț subsecvent celei care a dat na tere actului, prin care se pune cap t, se înl tur sau înceteaz efectele acestui act.

Art. 14 - (1) Prevederile cuprinse într-o hot rârî, contrare unei reglement ri de acela i nivel sau de nivel superior, vor fi revocate.

(2) Revocarea poate fi total sau parțial .

(3) În cazul revocarilor parțiale, intervenite succesiv, ultima revocare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele r mase în vigoare.

(4) Revocarea unei hot rârî, parțial sau total , are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(5) Revocarea poate fi dispus , de regul , printr-o prevedere distinct în finalul unei dispoziții care reglementeaz o anumit problematic , dac aceasta afecteaz reglement ri conexe anterioare.

Art. 15 - (1) Proiectele de hot rârî trebuie s fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care se vor ar ta succint:

a) cerințele care justific intervenția normativ , atât din punct de vedere al legalit ții i al oportunit ții, cât i al eficienței i eficacit ții;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglement rii precum i, dup caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse în preg tirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evalu ri statistice, speciali tii consultați i alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obținute i, dup caz, influența acestora asupra proiectelor;

e) mențiuni, dup caz, dac se impune modificarea, completarea/revocarea/încetarea aplicabilit ții sau abrogarea unor hot rârî anterioare în materia respectiv de c tre consiliul local.

(2) Referatele de aprobare ale proiectelor de hot rârî se semneaz de inițiatori.

(3) Proiectele de hot rârî i referatele de aprobare ale acestora se redacteaz în conformitate cu normele de tehnic legislativ .

Art. 16 - (1) Proiectele de hot rârî ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora i de alte documente de prezentare i de motivare se înregistreaz i se transmit de secretarul general al comunei Ion Neculce:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analiz rii i întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii i întocmirii avizelor.

(2) Nominalizarea compartimentelor de resort i a comisiilor de specialitate c rora li se transmit proiectele de hot rârî ale consiliului local, precum i celelalte documente, se face de c tre primar împreun cu secretarul general al comunei Ion Neculce.

(3) Odat cu transmiterea proiectelor de hot rârî se comunic i data de depunere a rapoartelor i a avizelor, avându-se grij ca rapoartele compartimentelor de resort s poat fi transmise i comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

(4) Dup examinarea proiectului de hot rârî, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, dup caz, respingerea proiectului.

(5) Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei Ion Neculce, care

dispune m surile corespunz toare înainte rii lui c tre consilierii locali i c tre inițiatori, dup caz, cel mai târziu în ziua edinței.

(6) Fiecare proiect de hot rârre înscris pe ordinea de zi a edinței consiliului local este supus dezbaterii numai dac este însoțit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare i 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 prev zute de legislația special .

(7) Secretarul general al comunei Ion Neculce asigur îndeplinirea condițiilor de la alin. (6) i aduce la cuno tința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(8) Rapoartele i avizele prev zute la alin. (6) trebuie întocmite în termenul prev zut la alin. (3), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hot rârre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a edințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hot rârre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a edințelor extraordinare. În situația edințelor extraordinare convocate de îndat , rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedur de urgenț , cel târziu odat cu proiectul hot rârrii.

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

Art. 17 - (1) Pentru proiectele de hot rârri care au în vedere operațiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, inițiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art. 14 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern i controlul financiar preventiv, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare.

(2) Viza sau refuzul de viz se va acorda în termen de 3 zile de la prezentarea proiectului de hot rârre.

(3) Refuzul de viz va trebui s fie în toate cazurile motivat în scris.

Art. 18 - (1) Proiectele de hot rârri însoțite de referatele de aprobare i raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorit ților i instituțiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcție de obiectul reglement rii, care au obligația s analizeze i s comunice inițiatorului eventuale observații i propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum i pe site-ul prim riei.

(2) Autorit țile i instituțiile publice interesate pot s comunice în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hot rârri supuse dezbaterii publice, în termen de 10 zile de la publicarea unui anunț însoțit de proiectul de hot rârre pe site-ul propriu.

(3) Dup obținerea punctelor de vedere ale autorit ților i instituțiilor publice, c rora li s-a comunicat proiectul de hot rârre, a propunerilor, sugestiilor i opiniilor cet ținilor, inițiatorul definitivaz proiectul de hot rârre. La operațiunea de definitivare poate participa i conduc torul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 19 - (1) Dup definitivare proiectele de hot rârre se prezint de îndat secretarului general al comunei însoțite de documentele prev zute la art. 16 alin (6).

(2) Secretarul general al comunei transmite proiectele de hot rârri i celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile c rora se încadreaz obiectul reglementarilor propuse în vederea aviz rii.

Art. 20 - (1) Proiectele de hot rârri însoțite de documentele prev zute la art. 16 alin. (6), lit. a), b) i d) se prezint secretarului general al comunei în vederea aviz rii pentru legalitate, în conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a) din *O.U.G.* nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de form i de fond pentru fiecare proiect de hot rârre, inclusiv respectarea normelor de tehnic legislativ , prev zute

de Legea nr. 24/2000, republicat , cu modific rile i complet rile ulterioare.

(3) Daca în urma analizei, secretarul general al comunei constat nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hot rre i celelalte documente pentru a fi ref cute în concordanț cu propunerile i observațiile primite.

(4) În termen de 2 zile de la primire, inițiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hot rre reformulat în mod corespunz tor.

(5) În situația în care între inițiator i secretarul general al comunei care avizeaz proiectul de hot rre exist puncte de vedere diferite, proiectul de hot rre va fi avizat cu obiecții, care vor fi anexate i prezentate în edința ordinar a Consiliului Local.

(6) În situația în care avizul secretarului general al comunei este nefavorabil, acesta trebuie emis în scris i motivat.

Art. 21 - Secretarul general al comunei prezint primarului proiectele de hot rri însoțite de documentele prev zute la art. 16 alin. (6), lit. b), c) si d) în vederea însu irii i includerii lor pe ordinea de zi a edinței ordinare a Consiliului Local.

CAPITOLUL III DEZBATEREA PUBLIC A PROIECTELOR DE HOT RRI

Art. 22 - (1) Proiectele de hot rri cu caracter normativ care urmeaz a se discuta în edințele Consiliului Local se aduc la cuno tința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiz , avizare i adoptare, printr-un anunț înserat pe site-ul prim riei i afi at la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizional în administrația public , cu modific rile i complet rile ulterioare.

(2) Anunțul trebuie s cuprind :

a) referatul de aprobare privind necesitatea adopt rii proiectului de hot rre de c tre consiliul local;

b) textul complet al proiectului de hot rre;

c) termenul limit , locul i modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hot rre.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hot rre cu relevanț asupra mediului de afaceri se transmite de c tre inițiator asociațiilor de afaceri i altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4) Primarul comunei desemneaz o persoan din cadrul instituției, responsabil pentru relația cu societatea civil , care s primeasc propunerile, sugestiile i opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hot rre propus.

(5) Proiectul de hot rre cu caracter normativ se transmite spre analiz i avizare autorit ților publice interesate numai dup definitivare, pe baza observațiilor i propunerilor formulate.

Art. 23 - (1) Dac o asociație legal constituit sau o alt autoritate public a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea public a proiectelor de hot rri cu aplicabilitate general , acestea se organizeaz în cel mult 10 zile de la publicarea datei i locului unde urmeaz s fie organizate.

(2) Printre proiectele de hot rri cu aplicabilitate general , care fac obiectul dezbatelor publice, se enumer : aprobarea bugetului local al comunei Ion Neculce, aprobarea strategiei de dezvoltare economico-social a comunei, aprobarea impozitelor i taxelor locale, aprobarea PUG/PUZ, etc.

(3) Proiectele de hot rri în cazul c rora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evit rii unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adopt rii în procedura de

urgent prevăzut de prevederile în vigoare.

(4) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorităților publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

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

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

(7) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, refăcut conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maxim 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în formă finală.

(8) În situația în care între inițiator și compartimentul de specialitate avizator există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecțiuni, care vor fi anexate și prezentate în cadrul edinței ordinare a consiliului local.

Art. 24 - (1) Anunțul privind edința publică, se afișează la sediul primăriei într-un spațiu accesibil publicului și se înserează pe site-ul propriu cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare. Acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în edința publică și va conține data, ora și locul de desfășurare a edinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la edința publică sunt în sarcina persoanei responsabile pentru relația cu societatea civilă.

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

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

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA CONVOCAREA CONSILIULUI LOCAL ȘI PROIECTUL ORDINII DE ZI

Art. 25 - (1) Consiliul local se convoacă după cum urmează :

a) prin dispoziția primarului - edințele ordinare și în cazul edințelor extraordinare, cele convocate de primar sau la solicitarea prefectului pentru adoptarea unor măsuri imediate de gestionare a situațiilor de criză sau de urgență ;

b) prin convocare semnată de către consilierii locali în cazul convocării în edință extraordinară de către cel puțin o treime din numărul consilierilor în funcție.

(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 comunei Ion Neculce, 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 edinței consiliului local precizat 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, republicat, cu modificările ulterioare, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru edințele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru edițiile extraordinare.

(4) în caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ediția extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ediție :

a) data, ora și locul desfășurării;

b) proiectul ordinii de zi;

c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

e) indicarea comisiilor de specialitate care le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;

f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6) Secretarul general al comunei transmite prefectului, sub semnătură sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru edițiile care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204 alin. (2) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(7) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ediției.

Art. 26 - (1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei și 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 condițiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 16 alin. (6).

(3) Proiectul ordinii de zi a ediției consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, 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 publice și de utilitate publică în comun, precum și orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a ediției consiliului local se aduce la cunoștința locuitorilor comunei prin afișare la sediul instituției, prin afișarea pe pagina de internet a instituției sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 16 alin. (6) sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 16 alin. (6).

(6) Ordinea de zi a ediției 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 condițiile prevăzute la alin. (6), nu se acordă indemnizația convenită consilierilor locali pentru ediția respectivă.

CAPITOLUL V

DEZBATEREA ȘI ADOPTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 27 - (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) În situația în care o propunere sau un proiect de hotărâre sunt înscrise pe ordinea de zi a edinței consiliului local fără avizul secretarului general al comunei, președintele de edință va solicita inițiatorului să motiveze lipsa acestuia pentru a da posibilitatea consilierilor să voteze în cunoștință de cauză.

(3) **Nu ține loc de aviz de legalitate** eventuala intervenție a secretarului general al comunei în timpul dezbaterilor consiliului local, la cererea consilierilor locali.

Art. 28 - (1) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul în care documentele arătate la alin. (1) au fost studiate de toți consilierii, la propunerea președintelui și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

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

(4) Dezbaterile proiectelor de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată.

(5) Președintele de edință este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de care ori acesta o solicită.

(6) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(7) Președintele de edință are dreptul să limiteze durata lucrurilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului.

(8) Președintele de edință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(9) Președintele de edință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistază dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(10) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenți la edință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

(11) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii locali, precum și ceilalți inițiatori prezenți la edință putând formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(12) Sinteza dezbaterilor din edințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de edință și de secretarul general al comunei.

(13) Președintele de edință, împreună cu secretarul general al comunei își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(14) La începutul fiecărei edințe, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul-verbal al edinței anterioare. Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul edinței curente a consiliului local, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în edința anterioară.

(15) Procesul-verbal semnat de președintele de edință și de către secretarul general al comunei, precum și documentele care au fost dezbătute în edința anterioară se depun într-un dosar special al edinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de edință și de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(16) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al edinței, secretarul

general al comunei afi eaz la sediul prim riei i public pe pagina de internet a instituției o copie a procesului -verbal al edinței.

Art. 29 - (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adopt hot rări, cu majoritate absolut sau simpl , dup caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hot rările privind dobândirea sau înstr inarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adopt de consiliul local cu majoritatea calificat definit la art. 5 lit. dd) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, de dou treimi din num rul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adopt cu majoritatea absolut a consilierilor locali în funcție, prev zut la art. 5 lit. cc) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, urm toarele hot rări ale consiliului local:

- a) hot rările privind bugetul local;
- b) hot rările privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hot rările prin care se stabilesc impozite i taxe locale;
- d) hot rările privind participarea la programe de dezvoltare județean , regional , zonal sau de cooperare transfrontalier ;
- e) hot rările privind organizarea i dezvoltarea urbanistic a localit ților i amenajarea teritoriului;
- f) hot rările privind asocierea sau cooperarea cu alte autorit ți publice, cu persoane juridice române sau str ine;
- g) hot rările privind administrarea patrimoniului;
- h) hot rările privind exercitarea atribuțiilor prev zute la art. 92 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

i) alte hot rări necesare bunei funcțion ri a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare i funcționare a consiliului local.

(4) Votul consilierilor locali este individual i poate fi deschis sau secret. (5)

Votul deschis se exprim prin oricare din urm toarele modalit ți:

- a) prin ridicarea mâinii;
- b) prin apel nominal, efectuat de pre edintele de edinț ;
- c) electronic.
- d) prin email, SMS, Posta Romana sau prin alte cai de comunicare.
- e) prin buletin de vot la distanta.

(6) Consiliul local poate stabili ca unele hot rări s fie luate prin vot secret. Hot rările cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prev zute de lege.

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

(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie s fie f r echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regul , cuvintele da sau nu.

(9) Buletinele de vot se introduc într-o urn . La num rarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimat opțiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prev zute la alin. (8).

(10) Abținerile se num r la voturile împotriv .

(11) Dac pe parcursul desf ur rii edinței nu este întrunit majoritatea legal necesar pentru adoptarea proiectului de hot râre, pre edintele de edinț amân votarea pân la întrunirea acesteia.

(12) Dac în urma dezbaterilor din edința consiliului local se impun modific ri de fond în conținutul proiectului de hot râre, la propunerea primarului, a secretarului general sau a consilierilor locali i cu acordul majorit ții consilierilor locali prezenți, pre edintele de edinț transmite proiectul de hot râre, în vederea reexamin rii de c tre inițiator i de c tre compartimentele de specialitate.

(13) Proiectele de hot rări respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleia i edințe.

Art. 30 - (1) Dup desf urarea edinței, hot rările consiliului local se semneaz de c tre pre edintele de edinț i se contrasemneaz , pentru legalitate, de c tre secretarul general al

comunei Ion Neculce.

(2) În cazul în care preedintele de edință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la edință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

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

CAPITOLUL VI COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOȘTINȚĂ ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art. 31 - (1) Secretarul general al comunei Ion Neculce, comunică hotărârile prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

(3) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al comunei și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei Ion Neculce.

(5) Hotărârile se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial Local.

Art. 32 - (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

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

Art. 33 - (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. 34 - (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin. (1) aceasta se va putea face numai în baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie 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 făcută în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 35 - Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se prezintă la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 36 - (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare ori revocare a acestora.

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

(3) Primarul va lua măsurile pentru susținerea în fața instanțelor de judecată a prevederilor actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art. 37 - Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Întocmit, Secretar general al comunei Ion Neculce,
Grosu Gheorghe**

**Președintele de ședință,
Consilier local, Vasile**

.....

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Ion Neculce,
Grosu Gheorghe**

.....