JUDEȚUL TULCEA

COMUNA OSTROV

CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr 5 din 27.01.2022

privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei de competență a primarului și a Consiliului Local Ostrov

Consiliul Local Ostrov, întrunit în şedinţa publică ordinară în data de …27.01.2022.;

Având în vedere Referatul de specialitate nr5/…12.01.2022. al Secretarului General al Comunei Ostrov din care rezultă necesitatea aprobării unui Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice , termenele si circulația proiectelor de acte normative in cadrul sferei de competenta a primarului si a Consiliului local Ostrov spre adoptăre, proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Ostrov,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Ostrov şi proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Ostrov în acest sens;

Ţinând cont de prevederile:

- art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicătă, cu modificările şi completările ulterioare,

- dispoziţiile art.121 alin.1 şi alin.2 din Constituția României, republicătă si ale OUG 57/2019,

- art. 3 paragraful 2 din Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptătă la Strasbourg pe 15 octombrie 1985,

- art.21, art.24 şi art.28 din Legea cadru a descentralizării nr.195/2006,

- referatul de aprobare al primarului comunei Ostrov, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. …….. din …….., calitate acordată de prevederile art. 211 din Ordonanța urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local al comunei Ostrov aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. ……….. din27.01.2022

În temeiul prevederilor art. art. 138 alin (3), art. 135 alin (6, 7, 8), art. 139 din Ordonanța urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Ostrov spre adoptăre, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** **-** Prezenta se comunică Instituției Prefectului-Judeţul Tulcea, primarul comunei Ostrov, aparatului de specialitate al primarului şi se aduce la cunoştinţă publică prin grija secretarului comunei Ostrov

**Art.3.** - Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Primarul comunei Ostrov şi Secretarul General al comunei Ostrov

**Art.4.** - Cu drept de contestaţie la instanţa de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004

Adoptătă la data de 27.01.2022

Nr. Consilieri aleşi: 11

Nr. Consilieri prezenţi: 9

Nr.voturi “pentru”: 9

Nr. Voturi “contra”:\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_

Nr.Voturi “abţineri”:\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

**PREȘEDINTE DE SEDINŢĂ CONTRASEMNEAZĂ**

**……………………………….. SECRETAR GENERAL**  **…………………………………….**

**JUDETUL TULCEA Anexa la Hotararea nr. 5 din 27.01.2022**

**COMUNA OSTROV**

**CONSILIUL LOCAL**

**Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative**

**CAP. I DISPOZIȚII GENERALE**

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

**Art. 1** Actele normative elaborate la nivelul UAT Ostrov se adoptă ori se emit pentru reglementărea activităților de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege numai în domeniile în care există atribuții legale.

**Art. 2** La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri sau dispozițiilor se va avea în vedere 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 hotărârile Consiliului local precum și cele cuprinse în dispozițiile primarului nu pot contraveni Constituției Romaniei și altor acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

**Art. 4** În formula introductivă a proiectului de act normativ adoptăt sau emis de autoritățile administrației publice locale, se menționeaza pe lângă temeiurile juridice (emitentul, denumirea proiectului, etc.) și temeiul legal din Ordonanța urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Art. 5** În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptăte la nivelul Comunei Ostrov se aduc la cunoștința publică, în condițiile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ prin publicare pe site-ul primăriei și afișare la sediul acesteia.

**Art. 6** Parlamentul, Guvernul și celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale stabilesc, în aplicărea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență.

**Art. 7** Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local Ostrov adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale iar primarul şi președințele consiliului judeţean emit dispoziţii (art.196 din Codul administrativ)

**Art. 8** (1) Hotărârile Consilului Local Ostrov se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 sau de 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. 9** 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.

**CAP. II MĂSURI METODOLOGICE**

**Art. 10** (1) Consiliul local Ostrov se întrunește in ședințe ordinare, extraordinare și de îndată.

(2) Întrunirea Consiliului local în ședința ordinară, lunar, reprezintă regulă, iar întrunirea în ședință extraordinară sau de îndată, excepția.

(3) Ședințele ordinare ale Consiliului local se desfășoară de regulă în ultima saptamana din luna, în cazuri motivate și justificate ședințele ordinare pot fi convocate de către primar și în alte zile.

**Art. 11** (1) Inițiativa convocării consiliului local în ședință, cel puţin o dată pe lună, o are exclusiv primarul în cazul ședinței ordinare, în cazul ședinței extraordinare primarul, prefectul sau cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului, iar în cazuri care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru gestionarea situațiilor de criză sau de urgenţă, prefectul poate solicita primarului convocarea unei şedinţe extraordinare (de îndată) a consiliului local.

(2) În toate cazurile, convocarea Consiliului local în ședință se face de către primar, prin intermediul secretarului general al comunei Ostrov.

**Art. 12** (1) Consilierii locali pot solicita primarului și nu secretarului general al comunei, convocarea consiliului local în ședință extraordinară, însă nu pot convoca deliberativul în ședință.

(2) Cererea de convocare a consiliului local este atribut atât al primarului cat și al prefectului sau o treime din consilierii locali, iar convocarea efectivă este atributul exclusiv al primarului.

(3) Primarul este singurul subiect abilitat de legiuitor să convoace ședințele consiliului local, iar secretarul general al comunei concretizează manifestarea de voință a primarului.

**Art. 13** (1) Consilierii locali nu pot convoca și nici nu pot cere primarului convocarea consiliului local în ședință de îndată, ci pot doar solicita convocarea consiliului local în ședință extraordinară.

(2) Primarul are dreptul exclusiv de a convoca in ședința consiliului local indiferent de caracterul ședinței, acest drept de convocare fiind și o obligație a acestuia .

(3) Primarul pariticipă la ședințele Consiliului local și are dreptul să-și exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi.

Punctul de vedere al primarului se consemnează în mod obligatoriu în procesul verbal de ședință.

**CAP. III MĂSURI ORGANIZATORICE**

**Art. 14** Ședințele consiliului local (ordinare, extraordinare, de îndată) precum și ședințele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului se desfășoară de regulă în sala de ședințe din cadrul instituției primăriei Ostrov.

**Art. 15** (1) Convocarea ședințelor Consiliului local, se poate face în scris prin e-mail, sms, telefonic, prin intermediul secretarului general cu cel puțin 5 zile înaintea ședințelor ordinare și cel puțin 3 zile înaintea ședințelor extraordinare. În caz de forţă majoră şi/sau de maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru şedinţa extraordinară, se face de îndată.

(2) Primarul va preciza în dispoziția de convocare: data, ora, locul desfășurării, proiectul ordinii de zi, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi.

(3) Invitația de ședința preia o parte din dispoziția primarului și se transmite consilierilor prin grija secretarului general al UAT prin sms, e- mail, telefonic sau prin convocator de ședință cu mențiunea că materialele de ședință pot fi studiate în sala de ședințe a consiliului local, fiind puse la dispoziție înaintea începerii ședințelor pe comisii cu invitaţia de a formula şi depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(4) Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi (însoțite de expuneri de motive, referate, adrese, rapoartele compartimentelor/comisiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului) sunt puse la dispoziția președinților (secretarilor) de comisii în sala de ședințe odată cu începerea ședințelor pe comisii.

(5) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local se aduce la cunoştinţa locuitorilor comunei prin mass-media, prin afişarea pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.

**Art. 16** La începerea ședințelor pe comisii din cadrul consiliului local prin grija secretarului general se pun la dispoziția președinților de comisii și consilierilor, proiectele, materialele ce se vor dezbate și informațiile necesare desfășurării ședinței pe comisii.

**Art. 17** (1) Președinții pe comisii vor comunica inițiatorului (lor) proiectelor, prin grija secretarului general al comunei data și ora desfășurarii ședinței pe comisii în vederea susținerii și dezbaterii proiectului respectiv.

(2) Ședințele pe comisii se desfășoară astfel încât cu cel puțin 24 ore înaintea ședinței consiliului local să fie transmise avizele pentru proiectele de hotărâri inițiatorului și compartimentelor de specialitate.

(3) În situația în care avizul este favorabil se pot formula sugestii, propuneri, amendamente motivate în scris, fundamentate, asumate și cu indicarea sursei de finanțare (unde este cazul)

(4) În situația în care amendamentele formulate, propunerile și sugestiile nu respectă prevederile alin. 2 și 3, acestea sunt respinse și nu se mai dezbat în ședința consiliului local.

(5) În situația în care inițiatorul proiectului, în urma dezbaterilor își însușește o parte dintre propuneri (amendamente) și consideră necesară introducerea lor în proiectul de hotărâre, va menționa acest lucru într-un referat anexă și va modifica în mod corespunzător proiectul de hotărâre, respectiv anexele acestuia.

**CAP. IV ELABORAREA, REDACTAREA, TERMENELE, CIRCULAȚIA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**Art. 18** Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

**Art. 19** În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

a. stabilirea obiectului si scopului reglementării;

b. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;

c. culegerea și selectarea informațiilor;

d. prelucrarea și analizarea informațiilor;

e. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de înfăptuire.

**Art.20** **(1)** Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(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 cuvinte în întelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

c. este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă raspândire în limba română;

d. exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;

e. utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;

f. nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;

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

**Art.21** **(1)** Părțile Constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a. **antet** – România, Judetul Tulcea, Consiliul Local al comunei Ostrov ;

b. **titlul proiectului de hotărâre** – trebuie să cuprindă 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 Ostrov), denumirea proiectului de hotărâre, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.

d. **preambul** – enuntă în sinteză, scopul și dupa caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționeaza și avizele comisiilor de specialitate. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care sunt conforme cu prevederile Constituției și cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislației, și dacă nu depășește competența consiliului local.

e. **partea dispozițivă a actului normativ** - reprezintă conţinutul propriu-zis al hotărârii, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia

**(2)** Elementul structural de baza al Părții dispozițive îl constituie **articolul.** Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul pâna la sfârsitul 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 adauga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumita întindere, dacă un articol are doua sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

**(4)** **Enumerarile** 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, sși persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

b. denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic primarul comunei cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

**Art.22** **(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 sa aiba 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 sau, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre; dacă este însoțită de mai multe anexe se face nominalizarea expresa a tuturor acestora.

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

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

**Art.23** Dupa intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

**Art. 24 (1)** Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică 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 noua reglementare, urmând sa fie în întregime abrogate.

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

**Art. 25** (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții si 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 sa dobândeasca numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

**Art. 26**. 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.27** (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totala sau părțială.

(3) În cazul abrogarilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele ramase în vigoare.

(4) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(5) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afecteaza reglementări conexe anterioare.

**Art.28** (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însotite de referate de aprobare, expuneri de motive, rapoarte ale compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, avize cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local, alte documente prevăzute de legislaţia specială, întocmite de inițiatori, în care se vor arata succint:

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

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

c) referiri la avizele obținute de la comisiile de specialitate ale consiliului local si compartimentele de specialitate din cadrul aparatului primarului, și după caz, influența acestora asupra proiectelor;

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

(2) Referatele de aprobare, expunerile de motive la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori.

**Art. 29** (1) Inițiatorii proiectelor de hotărâri vor solicita, înainte de data ținerii ședinței consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate a primarului – în atribuțiile căruia se încadrează obiectul reglementărilor propuse, elaborarea – în termenul de 10 de zile de la înregistrarea proiectului, a raportului compartimentului de resort, cu excepția cazurilor în care sunt convocate ședințe extraordinare sau de îndată;

(2) În vederea emiterii raportului, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referat de aprobare (expunerea de motive).

(3) În cazul în care s-au cerut rapoarte de la doua ori mai multe compartimente de resort acestea vor elabora un raport comun.

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea și corectitudinea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

**Art. 30** Proiectele de hotărâri însoțite de expunerile de motive și rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se vor depune de inițiatori la secretarul comunei – cu cel puțin 10 de zile și cel mult 30 zile înainte de data desfășurării ședinței ordinare a 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 şedinţelor extraordinare, iar în situația şedinţelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgenţă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

**Art.31** Proiectele de hotărâri însoțite de expunerile de motive și raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se publică concomitent, prin grija secretarului, pe site-ul primăriei, se afișează la sediul instituției si se transmit pe e-mail, sms, membrilor consiliului local pentru studiu și analiză, totodată transmițându-se și instituțiilor interesate.

**Art.32** După obținerea punctelor de vedere ale autorităților deliberative (consilieri locali) și instituțiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul, a propunerilor, sugestiilor și opiniilor cetățenilor, inițiatorul definitivează proiectul de hotărâre. La operațiunea de definitivare poate participa și conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care a întocmit raportul de specialitate.

**Art. 33** După definitivare secretarul comunei transmite prin e-mail, sms și publică pe site–ul instituției proiectele de hotărâri și celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadreaza obiectul reglementărilor propuse în vederea avizării cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a ședinței consiliului local.

**Art.34** (1) Comisia de specialitate careia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.33, va elabora, raportul de avizare și îl va transmite prin grija secretarului inițiatorului (lor) proiectului (lor).

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei cu cel puțin 48 ore înaintea datei de desfășurare a ședinței ordinare a consiliului local.

**Art. 35** Secretarul comunei întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:

a) proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului;

b) referat de aprobare, expunerea de motive ;

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

d) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local.

**Art.36** (1) Secretarul comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dacă, în urma analizei, secretarul comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refacute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

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

**Art.37** Secretarul comunei prezintă primarului comunei proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. 35 lit. a), b), c) si d) în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local.

**CAP. V DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**Art. 38** (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunt afișat la sediu într-un spatiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare și prin publicare pe site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a) expunerea de motive 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 interesati pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Persoana desemnată de primarul comunei din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus este secretarul comunei.

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

**Art. 39** (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, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumeră:

1. adoptarea bugetului local al comunei Ostrov și stabilirea impozitelor şi taxelor locale,
2. aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Ostrov,
3. aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiective de investiții/organizarea şi dezvoltarea urbanistică şi amenajarea teritoriului,
4. administrarea patrimoniului, concesionarea prin licitație publică a unor spații aflate în domeniul public al comunei Ostrov,
5. aprobarea Planului privind gestionarea deșeurilor în comuna Ostrov,
6. aprobarea Sistemului integrat de management al deșeurilor solide în comuna Ostrov,
7. contractarea de împrumuturi, în condiţiile legii,
8. înfiinţarea, funcţionarea şi dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local sau judeţean, în condiţiile legii,
9. participarea la programe de dezvoltare judeţeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
10. asocierea sau cooperarea cu alte autorităţi publice, cu persoane juridice române sau străine;
11. alte hotărâri necesare bunei funcţionări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local

(3) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedură de urgență prevăzută de reglementările 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 autorității publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele de şedinţă şi de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale și se transmit împreuna cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

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

(7) Dupa definitivare, originalul proiectului de hotărâre însotit de referatul de aprobare, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 2 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală de la inițiator.

**Art.40** (1) Caracterul public al şedinţelor consiliului local este dat de:

a) accesul celor interesaţi, în condiţiile legii, la procesele - verbale ale şedinţelor consiliului local;

b) accesul celor interesaţi, în condiţiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum şi la instrumentele de prezentare şi de motivare a acestora;

c) posibilitatea cetăţenilor cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea/subunitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la şedinţele consiliului local şi/sau de a le urmări pe internet, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(2) Anunțul privind ședința publică se afisează la sediul consiliului local într-un spatiu accesibil publicului, 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 ședința publică, și va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(3) Invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabile pentru relația cu societatea civilă.

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

(5) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotarât vot secret, va fi afișată la sediul consiliului local.

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

**Art. 41** Primarul comunei Ostrov, primind proiectele de hotărâri, rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate, va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali și a invitaților a căror prezență este necesară pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

**Art.42** Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul comunei va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței prin sms, e-mail sau în scris. Proiectele de hotărâri vor fi 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;

**Art. 43** (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Art. 44** (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

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

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

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

(5) Președintele de ședința poate supune consiliului spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

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

(7) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinarii 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.

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

(9) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora 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, în afară de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

(10) 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. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot. Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opţiunii se folosesc, de regulă, cuvintele da sau nu.

**Art. 45** (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul sau.

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

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

**Art. 46** (1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și secretarul comunei, care își asumă, prin semnatură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecarei ședințe de consiliu local, secretarul supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceara menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară prin motivare scrisă .

(3) Procesul-verbal si documentele care au fost dezbatute în ședința se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat si sigilat de președințele de ședința si de secretarul comunei, dupa aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la terminarea ședinței la sediul consiliului local si, dupa caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului comunei

**Art. 46** Dupa semnarea hotărârilor adoptăte în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului comunei se va asigura:

a) înregistrarea si numerotarea hotărârilor în registrul special de evidenta, în cadrul anului calendaristic;

b) comunicarea hotărârilor de îndata, dar nu mai târziu de 10 zile lucratoare de la data adoptării, prefectului judetului, pentru a-si exercita atributul prevăzut in Partea IV, Titlul I: Prefectul şi subprefectul la art.249 alin.(4) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Art. 47** Hotărârile şi dispoziţiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică.

**Art. 48** În termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale către prefect, secretarul comunei va asigura, dupa caz:

a) aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ;

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

c) prezentarea în ședința ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificarii sau revocarii. Consiliul local se va pronunta prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

**Art. 49** (1) Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, însotite de referatele de aprobare, se face, prin publicărea acestora pe site-ul consiliului local, cu respectarea dispozițiilor art.197 si 198 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Art. 50** (1) Dupa intrărea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificarii, completarii, abrogarii, suspendarii si republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri prîntr-unul din procedeele prevăzute la alin.(1) aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local si cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie Inițiativa, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap.VI din Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

(3) Orice interventie asupra unei hotărâri a consiliului local facuta în condițiile prevăzute la alin. (1) si (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

**CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 51** Referatele de aprobare si avizele originale, variantele si formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum si originalul hotărârii se pastreaza de către secretarul comunei.

**Art. 52** Prezentul regulament poate fi modificat si/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, si cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

**PREȘEDINȚE DE SEDINŢĂ CONTRASEMNEAZĂ**

**………………………................ SECRETAR GENERAL**

 **SPÂNACHI NICULAE**