

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 46
./2021...¹

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată ²⁾	..22.../..06.../.. ..2021..	
2	Comunicarea către primar ²⁾	..22.../..06.../.. ..2021..	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	..23.../..06.../.. ..2021..	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾⁺⁵⁾	/...../..	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	/...../..	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	/...../..	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."
- 2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."
- 3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .
- 4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."
- 5) Art. 199 alin. (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."
- 6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."
- 7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ CUCUTENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 47 din 22.06.2021

privind neasumarea responsabilității organizării și derulării procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru pentru achiziția produselor aferente Programului pentru școli al României pentru anul școlar 2021-2022 și a contractelor/acordurilor-cadru de prestare a serviciilor pentru derularea măsurilor educative, la nivelul Comunei Cucuteni, județul Iași

Consiliul local al comunei Cucuteni, județul Iași, întrunit în ședință ordinară la data de 22.05.2021 conform dispoziției primarului comunei nr. 62 din 17.06.2021 și a convocatorului nr. 8253 din 17.06.2021 ;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 52/2019 privind modificarea și completarea H.G. nr. 640/2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2017 – 2023 și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2017 – 2018;

Având în vedere Hotărârii Guvernului nr. 533/2018 privind stabilirea bugetului pentru implementarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023 pentru anul școlar 2018-2019, precum și modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 640-2017 pentru aprobarea Programului pentru școli României în perioada 2017-2023 și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2017-2018;

Având în vedere Adresa Consiliului Județean Iași nr. 19462 din 09.06.2021 cu adoptarea unei hotărâri cu privire la asumarea/neasumarea responsabilității organizării și derulării procedurilor de atribuire a contractelor-acordurilor-cadru pentru achiziția produselor aferente Programului pentru școli al României

Având în vedere referatul de aprobare nr. 8249 din 10.06.2021 la proiectul de hotărâre inițiate de primar ;

Având în vedere referatul de specialitate nr. 8250 din 10.06.2021 a responsabilului de achiziții publice;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate programe de dezvoltare economico-sociale , buget finanțe administrarea domeniului public și privat al comunei , juridică și de disciplină transmis cu adresa nr. 8259 din 22.06.2021 pentru proiectul de hotărâre;

In temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin.(1) lit."a" din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Neasumarea responsabilității organizării și derulării procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru pentru achiziția produselor aferente Programului pentru școli al României pentru anul școlar 2021-2022 și a contractelor/acordurilor-cadru de prestare a serviciilor pentru derularea măsurilor educative, la nivelul Comunei Cucuteni, județul Iași.

Art.2. Secretarul unității administrativ-teritoriale va înainta copie de pe prezenta primarului comunei, Instituției Prefectului județului Iași pentru verificarea legalității, Consiliului Județean Iași și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariacucuteni.ro

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

CONSILIER

TUDOREL ANIȚOAEI

CONTRASEMNAT PENTRU EGALITATE
SECRETAR GENERAL AL UAT
ECATERINA-IRINA CARARE

Adoptată în ședința din data de 22.06.2021 cu un număr de 9 voturi pentru 0 împotrivă 0 abțineri din numărul de 9 consilieri prezenți
cîm numărul total de 9 consilieri în funcție

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 47...
.../2021/...¹

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹) s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată ²	22.06.2021	
2	Comunicarea către primar ³)	22.06.2021	
3	Comunicarea către prefectul județului ³)	23.06.2021	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴) ⁺⁵)	/...../.....	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴) ⁺⁵)	/...../.....	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶) sau produce efecte juridice ⁷), după caz	/...../.....	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."
- 2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."
- 3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .
- 4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."
- 5) Art. 199 alin. (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."
- 6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică."
- 7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."



ROMANIA
JUDETUL IASI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ CUCUTENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 48 din 22.06.2021

Privind aprobarea „Regulamentului cuprinzând măsuri metodologice, organizatorice, termene și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative”

Consiliul local al comunei Cucuteni, județul Iași, întrunit în ședință ordinară la data de 22.06.2021, conform Dispoziției primarului comunei nr. 62 din 17.06.2021 și a convocatorului nr. 8253 din 17.06.2021;

Având în vedere prevederile art. 129 alin. (2) lit. a) și alin.(3) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (2) lit. b) din Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic publicată în M. Of. nr. 555/2019;

Având în vedere prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere referat de aprobare nr. 8239 din 27.05.2021, proiectul de hotărâre privind **„Regulamentului cuprinzând măsuri metodologice, organizatorice, termene și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative”**, inițiate de primarul comunei;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 8240 din 27.05.2021 la proiectul de hotărâre privind **„Regulamentului cuprinzând măsuri metodologice, organizatorice, termene și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative”**;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate programe de dezvoltare economico-sociale , buget finanțe administrarea domeniului public și privat al comunei , juridică și de disciplină transmis cu adresa nr. 8259 din 22.06.2021 pentru proiectul de hotărâre;

In temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin.(1) lit.”a” din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE

ART. 1. (1) Se aprobă **Regulamentul cuprinzând măsuri metodologice, organizatorice, termene și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative** astfel cum este prevăzut în anexa la prezentul proiect de hotărâre.

(2) Anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

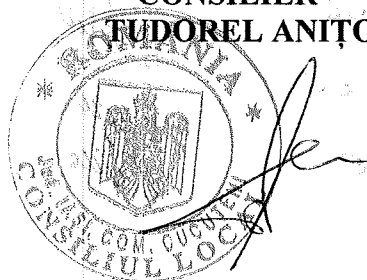
ART. 2. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, orice prevedere contrară acesteia este considerată abrogată.

ART. 3. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentei hotărâri atrage de partea celor vinovați răspunderea materială, civilă, administrativă, disciplinară, contravențională sau penală, după caz.

Art.4. Secretarul unității administrativ-teritoriale va înainta copie de pe prezenta primarului comunei, Instituției Prefectului județului Iași pentru verificarea legalității.

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CONSILIER**

TUDOREL ANIȚOAEI



**CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL UAT CUCUTENI
ECATERINA-IRINA CARARE**

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Ecaterina-Irina Carare, the General Secretary of the Local Council of Cucuteni.

Adoptată în ședința din data de 22.06.2021 cu un număr de 9 voturi pentru 0 împotrivă 0 abțineri din numărul de 9 consilieri prezenți din numărul total de 9 consilieri în funcție

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 48

...../.....¹

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹) s-a făcut cu majoritate ☒ simplă ☐ absolută ☐ calificată ²	... 22 ... / ... 06 ... /... 2021 ...	
2	Comunicarea către primar ³)	... 22 ... / ... 06 ... /... 2021 ...	
3	Comunicarea către prefectul județului ³)	... 23 ... / ... 06 ... /... 2021 ...	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴) ⁺⁵)	/..... /.....	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴) ⁺⁵)	/..... /.....	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶) sau produce efecte juridice ⁷), după caz	/..... /.....	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."

2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."

3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .

4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."

5) Art. 199 alin. (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."

6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."

7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."



ROMANIA
JUDETUL IASI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ CUCUTENI
CONSILIUL LOCAL

Anexă la Hotărâre nr. 48 din 22.06.2021

**Regulamentul cuprinzând măsuri metodologice, organizatorice, termene și circulația
proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative**

CAPITOLUL I

DISPOZITII 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 Actele normative elaborate la nivelul Consiliului Local Cucuteni se adoptă pentru reglementarea 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 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 află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

Art. 3 Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului local Cucuteni precum și cele cuprinse în dispozițiile primarului nu pot contraveni Constituției României 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 adoptat, se menționează pe lângă temeiurile juridice (emitentul, denumirea proiectului, etc.) și temeiul legal din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptate la nivelul Comunei Cucuteni se aduc la cunoștința publică, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin publicare pe site-ul comunei (Monitorul Oficial Local) și afisare la sediul acesteia.

Art. 6 - (1) Hotărârile Consiliului Local Cucuteni se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și 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. 7 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

MĂSURI METODOLOGICE

Art. 8 (1) Consiliul local Cucuteni se întrunește **în sedințe ordinare** și **în sedințe extraordinare**.

(2) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei Cucuteni ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, se face **de îndată**.

(3) Întrunirea Consiliului local în ședință ordinară se realizează lunar și reprezintă regula, iar întrunirea în ședința extraordinară sau de îndată, excepția.

(4) Sedințele ordinare ale Consiliului local Cucuteni se desfășoară de regulă în ultima zi de marți a lunii de la ora 10:00, în cazuri motivate și justificate sedințele ordinare pot fi convocate de către primar și în alte zile .

Art. 9- (1) Inițiativa convocării Consiliului Local la lucrările ședinței ordinare este deținută exclusiv de primarul Comunei Cucuteni. În cazul ședințelor extraordinare inițiativa convocării este deținută de:

a).primar

b).cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție;

c) primar, ca urmare a solicitării venite din partea prefectului.

(2) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 133 alin. (1), alin. (2) lit. a) și c) din Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 133 alin. (2) lit. b) din Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

(2) În toate cazurile, lucrările de secretariat pentru convocarea Consiliului local în ședințe ordinare, extraordinare sau de îndată se realizează prin intermediul secretarului general al Comunei Cucuteni.

Art. 10 - (1) Consilierii locali nu pot convoca și nici nu pot cere primarului convocarea Consiliului Local în ședință de îndată.

(2) Primarul are dreptul exclusiv de a convoca în ședință Consiliul Local indiferent de caracterul ședinței, acest drept de convocare fiind și o obligație a acestuia .

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

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

CAPITOLUL III

MĂSURI ORGANIZATORICE

Art. 11 Ședințele consiliului local precum și ședințele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local se desfășoară de regulă în sala de ședință din sediul Primăriei Cucuteni din sat Cucuteni, comuna Cucuteni, județul Iași.

Art. 12 - (1) Convocarea ședințelor Consiliului local, se poate realiza în scris, prin e-mail, telefonic prin intermediul secretarului general al comunei. În cazul ședințelor de îndată convocare se realizează prin sms sau telefonic, prin intermediul secretarului general al comunei sau a consilierului juridic (în baza dispoziției scrise sau verbale a primarului Comunei Cucuteni).

(2) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

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

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

(3) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei Cucuteni ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, se face de îndată.

(4) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a) data și ora desfășurării;
- b) modalitatea de desfășurare (în cazul în care se desfășoară prin intermediul unei platforme electronice);
- c) locul desfășurării, în cazul ședințelor desfășurate cu participarea fizică a consilierilor locali, sau aplicațiile electronice folosite, în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electronice;
- d) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- e) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- f) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri
- g) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art. 13 În cazul ședințelor de consiliu convocate de îndată proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi (însoțite de rapoartele de aprobare ale inițiatorilor, referate, adrese, rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului) sunt puse la dispoziția președinților (secretarilor) de comisii la începutul lucrărilor ședințelor pe comisii.

Art. 14 - (1) Presedinții pe comisii vor comunica inițiatorului (lor) proiectelor, prin grija secretarului general al comunei data și ora desfășurării 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 dezbate 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.

CAPITOLUL IV

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

Art. 15 Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

Art. 16 În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

- a). stabilirea obiectului și 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 îndeplinire.

Art. 17 - (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se realizează de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general 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 înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;
- c). exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
- d). utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
- e). este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- f). 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.18 (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- a. antet – România, Județul Iași, Comuna Cucuteni, Consiliul Local al comunei Cucuteni ;
- b. titlul proiectului de hotărâre – trebuie sa 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 Cucuteni), denumirea proiectului de hotărâre, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.
- d. preambul – enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul preceda formula introductivă. În preambul se menționează și avizele comisiilor de specialitate. De asemenea 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 și care nu depășesc sfera de competență a Consiliului Local.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerează 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 frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga 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 anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alinee, acestea se numerează 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 îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic primarul comunei cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

Art. 19 (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca parti componente a 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; iar în cazul în care sunt mai multe anexe să nominalizeze expres toate anexele.

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

Art. 21 - (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuiu sau mai multor articole ori alineate, dându-le o noua 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 aprobă modificare Hotărârii nr.....din data.....cu privire la 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. 22. 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. 23 - (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. 24- (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementari 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 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 problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

Art. 25 În cuprinsul proiectelor de hotărâri se vor arăta 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 și referatele de specialitate ale compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

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

Art. 26 -(1) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

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

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

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

(4) Referatele de specialitate și rapoartele de aprobare la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art. 27 Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente,

potrivit prevederilor art. 26, se face de către primar împreună cu secretarul general al comunei.

Art. 28 Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora. Astfel în cazul ședințelor ordinare transmiterea rapoartelor de aprobare și de referatelor compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se va realiza – cu cel puțin 10 de 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 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.

Art. 29 Proiectele de hotărâri însoțite de rapoartele de aprobare și de referatul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se transmit comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse în vederea avizării cu cel puțin 3 zile înaintea datei de desfășurare a ședinței Consiliului Local.

Art. 30 - (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art. 29, va elabora avizul și îl va transmite prin grija secretarului general al comunei inițiatorului (lor) proiectului (lor).

(2) Avizul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul general al comunei cu cel puțin 24 ore înaintea datei de desfășurare a ședinței ordinare a consiliului local.

Art. 31 (1) Secretarul general al comunei întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(2) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (1) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art. 32 (1) Secretarul general al 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 general al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

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

Art. 33 Secretarul general al comunei prezintă primarului comunei proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. 33 lit. a), b), c) și d) în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a sedinței ordinare a consiliului local.

CAPITOLUL V

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 34 -(1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se dezbate în ședințele Consiliului Local se aduc la cunostința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț afișat la sediu într-un spațiu 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 interesați 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 general al 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. 35 -(1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a solicitat 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 dezbatelor publice, se enumeră: adoptarea bugetului local al comunei Cucuteni, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei

Cucuteni, aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiective de investitii, concesionarea prin licitatie publică a unor spații aflate în domeniul public al comunei Cucuteni, aprobarea Master – Planului privind gestionarea deseurilor în comuna Cucuteni, aprobarea Strategiei de Dezvoltare Locală de la nivelul Comunei Cucuteni pentru perioada 2021-2027.

(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 procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterile publice 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 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 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) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit 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. 36 -(1) Anunțul privind sesiunea publică se afișează la sediul Consiliului Local într-un spațiu 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 sesiunea publică, și va conține data, ora și locul de desfășurare a sesiunii publice, precum și ordinea de zi.

(2) Punctele de vedere exprimate în cadrul sesiunilor publice au valoare de recomandare.

(3) Minuta sesiunii publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât 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. 37 Primarul comunei Cucuteni, va asigura includerea proiectelor de hotărârâri pe ordinea de zi a sesiunii ordinare a consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali.

Art. 38 Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de Consiliul Local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Cosul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art. 39 - (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 compartimentul de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

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

(6) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. 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.

(7) 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. Acelasi drept îl are și inițiatorul.

(8) 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, afara de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art. 40 - (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art. 41 - (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 general al comunei, care își asuma, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei sesiuni de consiliu local, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul-verbal al sesiunii anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să solicite menționarea exactă a opiniilor exprimate în sesiunea anterioară prin motivare scrisă.

(3) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în sesiună se depun într-un dosar special al sesiunii respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de sesiună și de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile lucrătoare de la terminarea sesiunii la sediul consiliului local și, după caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului general al comunei.

Art. 42 După semnarea hotărârilor adoptate în sesiunea consiliului local, prin grija secretarului comunei se va asigura: 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, prefectului județului Iași, pentru a-și exercita atribuția asupra controlului legalității actelor administrative.

Art. 43 În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general comunei va asigura, după caz :

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

b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/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 sesiunea ordinară a Consiliului Local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art. 44 Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, se realizează prin publicarea acestora pe site - ul Comunei Cucuteni (secțiunea Monitorul Oficial Local), cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Cosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 45- (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor Consiliului Local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, 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 pe 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.

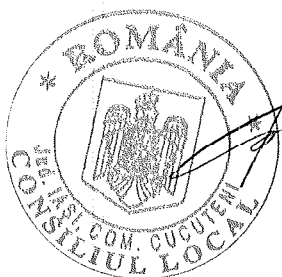
(3) Orice intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local realizată în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 48 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
TUDOREL ANITOAEI**



**CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL UAT CUCUTENI
ECATERINA-IRINA CARARE**