



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL EFORIE

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice și organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează spre adoptare
Consiliului Local al Orașului Eforie

Consiliul Local Eforie,
Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre prezentat de Primarul Orașului Eforie,
- Referatul de aprobare al Primarului Orașului Eforie,
- Raportul SJCAAS,
- Avizul comisiei de specialitate a Consiliului Local Eforie,
- Prevederile art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile art.197 alin5, Anexa nr.1 – Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic, art.1 alin.2 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile art.25 alin.2 din Anexa nr.2 la Ordinul nr.25 din 14 ianuarie 2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, emis de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, publicat în Monitorul Oficial nr.76 din 25 ianuarie 2021.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2), lit.c, alin.6, precum și a art. 139 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Se aproba Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează spre aprobare Consiliului Local al Orașului Eforie, prevăzut în anexa, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Orașului Eforie.

Art.3 - Prezenta hotărâre va fi comunicată instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate prin grija secretarului general al orașului Eforie.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de15..... voturi “pentru”,-..... voturi “împotriva”, din totalul de 17 consilieri în funcție.

Eforie, 29.04.2021

Nr. 66



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL ORAȘ EFORIE
PREOTEASA GABRIEL



R O M Â N I A
JUDEȚUL CONSTANTA
ORAȘUL EFORIE

ANEXA LA HCL NR. 66 din 29.04.2021

REGULAMENT

**privind măsurile metodologice și organizatorice, termenele și
circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează spre adoptare
Consiliului local al orașului Eforie**

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. – Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local al orașului Eforie adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art. 2. – (1) Hotărârile Consiliului Local Eforie se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa 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 afla 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

INITIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA SI CONTINUTUL PROIECTELOR DE HOTARÂRI

Art. 4. – Potrivit prevederilor art. 136 alin(1) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au dreptul să inițieze proiecte de hotărâri: primarul, consilierii locali sau cetățenii.

Art. 5. – 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;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N T A
O R A Ş U L E F O R I E

- d. prelucrarea și analizarea informațiilor;
- e. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de înlăptuire.

Art. 6. – (1) Elaborarea unui proiect de hotărâre se face de către cel care l-a propus în conformitate cu normele de tehnica legislativă, cu sprijinul secretarului general al unității administrativ teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al unității administrativ teritoriale trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica 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. este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
- d. exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
- e. utilizarea verbelor se face, de regulă, 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. 7. – (1) Parțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- a. antet – În stânga sus – Stema UAT, în mijloc: denumire țară, denumire județ, denumire oraș, denumire emitent: Primar/Consiliul local;
- b. subsol – țara, denumire județ, localitate, stradă, număr administrativ, număr de telefon, fax, adresă de e-mail și adresa site-ului web;
- c. titlul proiectului de hotărâre – trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Hotărâre 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.
- d. formula introductivă – cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al orașului Eforie), denumirea proiectului de hotărâre, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.
- e. preambul – enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează și



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N T A
O R A Ş U L E F O R I E

avizele comisiilor de specialitate. Daca se invocă ordine, instructiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritatile administratiei publice centrale si care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

f. partea dispozitiva – reprezintă conţinutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.

g. atestarea autenticitatii –hotărârea se semnează de către iniţiator. Secretarului general al unităţii administrativ teritoriale îi revine şi sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile Constitutiei si cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislatiei şi dacă nu depăşeşte competenţa consiliului local.

(2) Elementul structural de baza al părţii dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerează în continuare, în ordinea din text, de la începutul pâna la sfârşitul hotărârii, cu cifre arabe. Daca 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 propoziţie sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adauga noi propozitii sau fraze, separate prin punct şi virgula. Alineatul se evidentiaza printr-o usoara retragere de la alinierea textului pe verticala. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, 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 si nu prin liniute sau alte semne grafice.

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

a. denumirea autorităţilor, instituţiilor şi persoanelor interesate de conţinutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

b. denumirea celor stabiliţi să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre şi să informeze periodic primarul oraşului cu rezultatele obtinute în urma aplicării ei.

Art. 8. – (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părţi componente a acestuia, anexe care conţin 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 şi să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul – cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, menţiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre; dacă sunt mai multe anexe, în finalul actului normativ se include un articol distinct, cuprinzând aceeaşi menţiune, însoţită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

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



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N T A
O R A Ş U L E F O R I E

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunţate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia, precum şi menţiunea "Anexa nr. _____ la Hotărârea nr. __ din _____".

Art. 9. – După intrarea în vigoare, pe durata existenţei unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art. 10. – (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unui sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifica şi va avea următorul cuprins: ”, urmată de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepţia generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu priveşte 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. 11. – Reglementările de modificare şi completare se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervenţiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art. 12 – (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziţii noi, cuprinzând soluţii şi 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 şi republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoţite de un indice cifric pentru diferenţiere.

Art. 13. – (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de acelaşi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parţială.

(3) În cazul abrogărilor parţiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(4) Abrogarea unei hotărâri, parţială 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 dispoziţii care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

Art. 14. – (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoţite de referate de aprobare, întocmite de iniţiatori, în care se vor arăta succint :



R O M Ȃ N I A
J U D E Ț U L C O N S T A N T A
O R A Ț U L E F O R I E

- 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 orașului;
- c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;
- d) referiri la avizele obținute, și după caz, influența acestora asupra proiectelor;
- e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori precum și de funcționarul public care l-a redactat.

Art. 15. – Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității administrativ teritoriale, compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate și totodată și comisiilor de specialitate în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor, cu menționarea datei de depunere a rapoartelor și a avizelor, astfel încât rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

Art. 16. – Comisiile de specialitate cărora li s-au transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la articolul de mai sus, vor emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

Art. 18. – Comisiile de specialitate transmit avizul secretarului general al unității administrativ teritoriale, care va lua măsuri pentru aducerea lui la cunoștința consilierilor locali și ai inițiatorilor, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

Art. 19. – Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, pot fi dezbătute numai dacă sunt însoțite de:

- a) referatul de aprobare 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.

Art. 20. – Secretarul general al unității administrativ teritoriale este obligat să aducă la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 19, înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art. 21. – (1) Rapoartele și avizele prevăzute la art. 19 trebuie întocmite în termenul prevăzut la art. 15, dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N T A
O R A Ş U L E F O R I E

a şedinţelor extraordinare. În situaţia şedinţelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgenţă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) Proiectele de hotărâri se înregistrează într-un Registru pentru evidenţa proiectelor de hotărâri, atât în format scris cât şi în format electronic; registrul electronic poate fi accesat pe site-ul primăriei, la Secţiunea "Monitorul Oficial Local", subsecţiunea "Hotărârile autorităţii deliberative – Registrul pentru evidenţa proiectelor de hotărâri ale autorităţii deliberative";

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

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

Art. 22 - Secretarul general al unităţii administrativ teritoriale va verifica îndeplinirea condiţiilor de formă şi de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 23. – Secretarul general al unităţii administrativ teritoriale redactează proiectul ordinii de zi pe care îl prezintă primarului, ca anexă la documentul de convocare. Proiectul ordinii de zi va conţine doar proiectele de hotărâri care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 19.

CAPITOLUL III

DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARĂRI

Art. 24. – (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în şedinţele consiliului local se aduc la cunoştinţa locuitorilor oraşului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt afisat la sediu într-un spatiu accesibil publicului, precum şi pe site-ul primăriei, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunţul trebuie să cuprindă:

- a) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către consiliul local;
- b) textul complet al proiectului de hotărâre;
- c) termenul limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Primarul oraşului desemnează o persoană din cadrul institutiei, responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

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



R O M Ȃ N I A
J U D E Ț U L C O N S T A N T A
O R A Ț U L E F O R I E

Art. 25. – (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 enumără: adoptarea bugetului local al orașului Eforie, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate, a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, etc.

(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 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 și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

(6) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre inițial, va fi reformulat în mod corespunzător, dacă inițiatorul și-a însușit aceste modificări, 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, refacute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.

Art. 26. – (1) Anunțul privind ședința 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 ședința publică, și va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

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

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

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



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N T A
O R A Ş U L E F O R I E

CAPITOLUL IV

DISPOZITII CU PRIVIRE LA ANALIZA SI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTARÂRI

Art. 27 – (1) Primarul oraşului Eforie, primind proiectul ordinii de zi de la secretarul general al unităţii administrativ teritoriale şi compartimentele de resort, va emite dispoziţia de convocare si va dispune convocarea consilierilor locali şi a invitaţilor a căror prezenţă este necesară pentru desfăşurarea lucrărilor şedinţei.

(2) Consilierii locali sunt convocaţi, în scris, telefonic şi electronic, excepţie şedinţele extraordinare şi extraordinare de îndată, când convocarea nu se mai face şi în scris, prin grija secretarului general al unităţii administrativ teritoriale, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziţiei sau documentului de convocare, după caz.

Art. 28. – Pentru dezbateră proiectelor de hotărâri în şedinţele consiliului local, secretarul general al unităţii administrativ teritoriale va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali odată cu convocarea acestora, data şedinţei fiind stabilită astfel:

- în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei în cazul şedinţelor ordinare;
- în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare;
- în caz de forţă majoră şi/sau maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor oraşului sau alte situaţii stabilite în Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru şedinţa extraordinară, se face de îndată.

Art. 29. – (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute şi adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare şi cu procedura stabilită prin Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

Art. 30. – (1) Dezbateră proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către iniţiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către compartimentului de resort a raportului de specialitate şi a avizului comisiei de specialitate de către preşedintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul când documentele arătate la alin(1) au fost studiate de toţi consilierii, la propunerea preşedintelui şi cu votul majorităţii consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

(3) Dezbaterile proiectului de hotărâre sunt generale si pe articole.

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

(5) Preşedintele de şedinţă poate supune acestuia spre aprobare sistarea discuţiilor la articolul dezbătut.

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



R O M Â N I A
J U D E Ț U L C O N S T A N T A
O R A Ț U L E F O R I E

(7) 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 sau a mai multor articole, după caz.

(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, afara de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte. Președintele poate supune la vot trimiterea spre avizarea comisiilor abilitate.

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

Art. 31. – (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. 32. – (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 de secretarul general al unității administrativ teritoriale, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local, președintele de ședință supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(3) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședința se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ teritoriale, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la data aprobării procesului verbal pe pagina de internet, prin grija secretarului general al unității administrativ teritoriale.

Art. 33. – După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al unității administrativ teritoriale se va asigura:

a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic, atât în format scris cât și în format electronic; registrul electronic poate fi accesat pe site-ul primăriei, la Secțiunea "Monitorul Oficial Local", subsecțiunea "Hotărârile autorității deliberative – Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative"



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N T A
O R A Ş U L E F O R I E

b) comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului judeţului, pentru a-si exercita atributul prevazut la art. 200 și art. 255 alin(1) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 34. – În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al unității administrativ teritoriale va asigura, după caz :

a) aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ, data cu care acestea devin obligatorii;

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 ședința 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. 35. – (1) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, la Secțiunea "Monitorul Oficial Local", subsecțiunea "Hotărârile autorității deliberative" cu respectarea dispozițiilor art. 197 alin(4) și (5) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 36. – (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 prevazute 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 făcută în condițiile prevazute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL V
DISPOZITII FINALE

Art. 37. – 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 pastrează de către secretarul general al unității administrativ teritoriale.

Art. 38. – Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevazute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

