

**Regulament privind măsurile metodologice referitoare la circulația proiectelor de hotărâri ale
Consiliului Local al Comunei Bărcănești, județul Prahova**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

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

(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, Consiliul Local adoptă hotărâri - acte normative cu caracter normativ sau individual, în limitele stabilite prin Constituția României sau lege și numai în domeniile în care are competență și atribuții legale, a caror evidența se ține într-un registru special, în format electronic, pe ani.

(3) În organizarea executării sau executării în concret a legii, consiliile locale adoptă sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

Art.2. -(1) Hotărârile Consiliului Local se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu dispozițiile: Constituției României, Ordonanței de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate Legii, Hotărârilor și Ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune, precum și 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 ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea precum și a propriilor hotărâri.

CAPITOLUL II

Inițierea, elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de hotărâri

Art.4.- Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni.

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

j) Referirea într-un act normativ la alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, 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) Proiectul de hotărâre are următoarele părți constitutive:

a) *antet*-România, Județul Prahova, Consiliul Local al Comunei Bărcănești;

b) *titlul proiectului de hotărâre*-trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimate sintetic (*Proiect de hotărâre 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) *preambul* -enunță în sinteză, scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat în patru părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

1. -"**Analizând temeiurile juridice, respectiv :**" - în care se menționează în mod expres articolele din actele normative pe baza și în executarea cărora a fost inițiat proiectul de hotărâre este emisă (legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență și hotărâri ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv .

2- "**Ținând cont de :**" -în care se menționează referatul de aprobare , raportul de specialitate diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc., prin acestea exprimându-se atitudinea organului emitent față de organul care avizează actul administrativ.

3 -"**Luând act de :**" - în care sunt menționate alte documente ce fundamentează proiectul de hotărâre.

Dacă se invocă ordine, instrucțiuni , circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conform cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

4.-"**În temeiul prevederilorcoroborat cu art.196 alin.1 lit.a), DIN Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,**"-în care se menționează temeiul legal din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Înainte de partea dispozitivă se utilizează formula "**Consiliul Local al comunei Bărcănești adoptă prezenta hotărâre:** "

d) partea dispozitivă-reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite.

e) atestarea autenticității - proiectul de hotărâre se semnează de inițiator și se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează . Evidența proiectelor de hotărâri se ține într-un registru special, ținut în format electronic. Numerotarea proiectelor de hotărâri se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic. Secretarului general al comunei îi revine

sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competențele consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea "art.". Articolele se numerează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre, cu cifre arabe. Dacă actul normativ cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "*Articol unic*". În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(3) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care, de regulă, este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dacă acest lucru nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, 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 alineate, acestea se numerează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză. Pentru claritatea, concizia și caracterul unitar al textului unui articol acesta trebuie să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate.

(4) Enumerările în textul unui articol sau aliniat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semene grafice. O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alineate noi. Dacă ipoteza marcată cu o literă necesită o dezvoltare sau o explicare separată, aceasta se va face printr-un alineat distinct care să urmeze ultimei enumerări.

Capitolele, titlurile, părțile și cărțile se numerează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secțiunile și paragrafele se numerează cu cifre arabe. Titlurile, capitolele și secțiunile se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

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

- a) denumirea celor stabiliți să asigure aducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic consiliul local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei;
- b) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii pentru a asigura comunicarea lor.

Art.8.- (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 altele 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 determinat 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. Dacă sunt mai multe anexe, în finalul actului normativ se include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(5) Titlul anexei 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 mențiunea *"Anexa nr.....la proiectul de hotărâre nr.....din....."*.

Art.9.- După intrarea în vigoare , pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum: modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea.

Art.10. (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și în redarea lor într-o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unui act normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins:", urmată de redarea noului text.

(2) Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

(3) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, 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.

(4) 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 și completare se încorporează în actul de bază la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acestea, iar intervențiile ulterioare, de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art.12.- (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/alineat, care va avea următorul cuprins:"

(2) Actul de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui, sau ca acesta să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art.13.- Revocarea /încetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art.14.- (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre , contrare unor reglementări de același nivel sau de un 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, parțiale sau totale, 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.15.- (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care 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) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referire la avizele obținute și, după caz, impactul acestora asupra proiectelor;

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, complementarea /revocarea/ încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare ale proiectelor de hotărâri se semnează de inițiatori.

(3) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Art.16.-(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 comunei Bărcănești:

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) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general al comunei Bărcănești.

(3) 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.

(4) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu

privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(5) Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei Bărcănești , care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(6) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

- 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.

(7) Secretarul general al comunei asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (6) și aduce la cunoștință consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(8) Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (6) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (3), 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 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.

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

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

(2) Viza sau refuzul de viză se va acorda în termen de 3 zile de la prezentarea proiectului de hotărâre.

(3) Refuzul de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris.

Art.18.-(1) Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităților și instituțiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcție de obiectul reglementării, care au obligația să analizeze și să comunice inițiatorului eventuale observații și propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum și pe site-ul primăriei www.barcanesti.ro.

(2) Cetățenii, autoritățile și instituțiile publice interesate pot să comunice în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotărâri supuse dezbaterii publice, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ pe site-ul propriu-www.barcanesti.ro și /sau la sediul primăriei.

(3) După obținerea punctelor de vedere ale autorităților și instituțiilor publice, cărora li sa comunicat

proiectul de hotărâre, 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.

Art.19.- (1) După definitivarea proiectelor de hotărâri se prezintă de îndată secretarului general al comunei însoțite de documentele prevăzute la art.16 alin.(6).

(2) Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotărâri și celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse în vederea avizării.

Art.20.- (1) Proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.16 alin.(6) lit.a),b) și d) se prezintă secretarului general al comunei în vederea avizării pentru legalitate, în conformitate cu prevederile art.243 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) 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.

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

(5) În situația în care între inițiator și secretarul general al comunei care avizează proiectul de hotărâre există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate în ședința ordinară a Consiliului Local.

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

Art.21.- Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.16 alin.(6) , lit.b),c) și d) în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local.

CAPITOLUL III

Dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri

Art.22.- (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ inițiatorul are obligația, prin intermediul secretarului general, să aducă la cunoștință publică un anunț referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștință

publica, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către Consiliul Local al Comunei Bărcănești. Anunțul va cuprinde referatul de aprobare al inițiatorului privind necesitatea adoptării hotărârii cu caracter normativ propus, textul complet al proiectului de hotărâre cu caracter normativ respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre cu caracter normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite prin grija secretarului general asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) La publicarea anunțului inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ supus dezbaterii publice.

(5) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă desemnată de primar din cadrul aparatului de specialitate, va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ propus.

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

(7) Inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ este obligat să organizeze o întâlnire în care să se dezbată public proiectul de hotărâre cu caracter normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

(8) În toate cazurile în care se organizează întâlniri pentru dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la acesta.

(9) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public local, proiectele de hotărâre cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(10) Pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ propuse prin inițiativa cetățenească obligațiile menționate la alin. (1), (4) și (7) se realizează prin grija secretarului general.

(11) Inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ este obligat să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora.

Art.23.- Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice ale consiliului local se va face în condițiile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al comunei Bărcănești, județul Prahova, cu respectarea prealabilă a următoarelor etape:

a) anunțul privind ședința consiliului local se afișează la sediul consiliului local, pe pagina de internet a

UAT Comuna Bărcănești - www.barcanesti.ro, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședințelor ordinare și cu cel puțin 24 de ore înaintea ședințelor extraordinare convocate în termen de 3 zile, cu excepția situațiilor în care consiliul local este convocat de îndată în ședințe extraordinare;

b) 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 proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează să fie dezbătute în ședința consiliului local;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței consiliului local, precum și proiectul ordinii de zi.

CAPITOLUL IV

Dispoziții cu privire la convocarea consiliului local și proiectul ordinii de zi

Art.24. (1) 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 Ordonanța de urgență a G nr.57/2019, 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 Ordonanța de urgență a G nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau, în funcție de prevederile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al comunei, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Data 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.

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

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

a) data, ora și locul desfășurării;

b) proiectul ordinii de zi;

c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

- d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
- f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

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

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

Art.25.-1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condițiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale, după caz, precum și orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor comunei Bărcănești , prin afișarea pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare , sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) Ordonanța urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.

(7) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.

(8) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condițiile prevăzute la alin. (6), nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

CAPITOLUL V

Dezbaterile și adoptarea proiectelor de hotărâri

Art.26.- (1)Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi supuse dezbaterii și adoptate cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Art.27.- (1)Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acestuia sau, un raportor desemnat.

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

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

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

(5) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum și de către delegatul sătesc, după caz.

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

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

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

(9) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea

dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

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

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

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

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

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

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

(16) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al comunei afișează la sediul primăriei și publică pe pagina de internet a comunei o copie a procesului-verbal al ședinței

Art.28.-(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) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în funcție , prevăzută la art. 5 lit. cc) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;

- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;
- g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
- h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019;
- i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

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

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

- a) prin ridicarea mâinii;
- b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;
- c) electronic.

(6) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

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

(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele "da" sau "nu".

(9) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opțiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (8) pentru același candidat.

(10) Abținerile se numără la voturile împotriva.

(11) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acesteia.

(12) 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 comunei 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.

(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art.29.- (1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al comunei .

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

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

Art.30.- (1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termen de 45 zile, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 (trei) luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5 lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Alegerea președintelui de ședință se va realiza, de regula, în ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local, după declararea ca legal constituit a consiliului.

(3) Durata mandatului președintelui de ședință este de 3 (trei) luni.

(4) Consilierul local ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

(5) În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce ședința respectivă. Acesta exercită pentru această ședință atribuțiile prevăzute de lege pentru președintele de ședință.

Art.31.-Președintele de ședință exercita următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor *pentru*, a voturilor *împotrivă* și a *abținerilor* numărate și evidențiate de secretarul general în procesul-verbal al ședinței;

c) semnează procesul-verbal al ședinței;

d) asigura menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului local;

f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al comunei Bărcănești sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;

g) semnează procesul-verbal de numerotare și sigilare a documentelor care au fost dezbătute în ședință;

h) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

CAPITOLUL VI

Comunicarea, aducerea la cunoștință și intrarea în vigoare a actelor administrative

Art.32.- (1) Secretarul general al comunei Bărcănești comunică hotărârile prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

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

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

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

Art.33.-(1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

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

Art.34.- (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează .

Art.35.- Hotărârile consiliului local sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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, revocarea / încetarea aplicabilității , abrogării, suspendării și republicării sau alte asemenea , cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.37.- Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele successive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.38.-(1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și /sau completare ori revocare a acestora.

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

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

Art.39.-Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii , cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

