

ROMÂNIA

JUDETUL VASLUI - COMUNA DELESTI

PRIMAR

Cod - 737175 - Telefon/ fax: 0235/346020, 0235346106 E-mail : primariadelesti a hoo.com

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA DELESTI
CONSILIUL LOCAL

REGULA MENT

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele circulația proiectelor de hotărâri supuse dezbaterii aprobării Consiliului local al comunei Deleși, județul Vaslui

Capitolul I

Dispozitii generale:

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

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

Art. 2. (1) Hotărârile Consiliului Local se inițiază, se elaborează, se adoptă se aplică în conformitate cu dispozițiile Constituției României, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările completările ulterioare, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările completările ulterioare, alte acte normative în domeniu, precum cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate Legii, Hotărârilor Ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune, precum cu reglementările comunitare.

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

Art. 3. Hotărârile consiliului local se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea precum a propriilor hotărâri.

Capitolul II

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

Art. 4. (1) În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările completările ulterioare, proiectele de hotărâre pot fi inițiate de primar, de consilieri locali de cetățeni, denumiți în continuare inițiatori.

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

Art. 5. În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ sau individual, după caz, se parcurg următoarele etape:

- a) stabilirea obiectului scopul reglementării;
- b) stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c) culegerea selectarea informațiilor;
- d) prelucrarea analizarea informațiilor; e) elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop posibilitate de înfăptuire.

Art. 6. (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către initiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei Deleși al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în funcție de obiectul acestuia.

(2) Initiatorii au obligația de a prezenta alături de proiectul de hotărâre un referat de aprobare/raport, ca instrument de prezentare a proiectului de motivare a acestuia.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2), ce stau la baza proiectului de hotărâre, inițiat de primar sau de viceprimar, au la bază/în susținere un referat al structurii/structurilor de specialitate care gestionează au atribuții referitoare la ducerea la îndeplinire a situației supuse dezbaterii și aprobării consiliului local, la propunerea inițiatorilor. Referatul structurii trebuie să contină situația existentă, oportunitatea necesitatea, respectiv motivele de fapt de drept care au condus la necesitatea inițierii proiectului de hotărâre, soluția propusă precum cadrul legal al acestuia. În cazul în care prin referat se propun impozite, taxe, tarife, plăți inclusiv în rate, dobânzi, chirii, redevențe se va preciza baza de calcul a acestora, iar dacă este cazul, referatul va fi însoțit de anexe. Referatul împreună cu eventualele anexe la acesta, va fi semnat de cel care îl întocmește de ierarhic superior al acestuia, ca al structurii.

(4) Documentele de motivare se redactează într-un stil explicativ, clar, folosindu-se terminologia proiectului de act administrativ pe care îl prezintă. Motivarea trebuie să se refere la forma finală a proiectului de act normativ; dacă pe parcurs s-au adus unele modificări proiectului, ca urmare a propunerilor observațiilor primite, în condițiile legii, motivarea inițială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.

(5) Secretarul general al comunei Deleși 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 completările ulterioare.

(6) Pentru asigurarea unei succesiuni logice a soluțiilor legislative preconizate realizarea unei armonii interioare a actului administrativ redactarea textului proiectului trebuie precedată de întocmirea unui plan de grupare a ideilor în funcție de conexiunile de raportul firesc dintre ele, în cadrul concepției generale a reglementării, trebuind a fi avută în vedere sistematizarea ideilor în text și stil:

- a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj un stil juridic specific normativ, concis, clar 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 explicarea în text, la prima folosire;
 - e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
 - f) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
 - g) referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau a titlului a datei publicării acestui act sau numai a categoriei juridice a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 7. (I) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a) antet proiect, care conține: inserarea denumirii județului — Județul Vaslui, a unității administrativ-teritoriale — Comuna Deleși, a initiatorului — Primar, Consiliul Local, Inițiativă cetățenească, precum numărul de înregistrare și anul proiectului de hotărâre, în scopul identificării;

b) titlul proiectului de hotărâre — trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum obiectul reglementării exprimat sintetic, astfel: Proiect de hotărâre privind/pentru . 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 a proiectului de hotărâre constă într-o propoziție care cuprinde denumirea initiatorului — Primarul comunei Deleși, Viceprimarul comunei Deleși, Consilierul/ consilierii locali Cetățenii precum și temeiul în drept ce permite inițierea proiectului;

39

d) formula introductivă a hotărârii, constă într-o propoziție care cuprinde denumirea autorității emitente, tipul și data, data, temeiul juridic pe baza și în executarea căruia actul a fost adoptat, Consiliul local al comunei Deleși, județul Vaslui, întrunit în ..., la . , în temeiul art. 139 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta hotărâre;

e) preambul — enunță în sinteză, scopul după caz, motivarea proiectului de hotărâre, temeiul de fapt. În preambulul actului administrativ, în condițiile legii, se menționează referatul de aprobare al initiatorului, numărul proiectului de hotărâre, raportul de specialitate al compartimentului de resort, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Deleși, alte avize prevăzute de lege, după caz, precum temeiurile juridice pe baza în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

f) partea dispozitivă a actului administrativ — reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre. Aceasta conține un articol separat referitor la contestarea actului administrativ.

g) atestarea autenticității — proiectul de hotărâre se semnează de către initiator și avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei Deleși, se datează și se numerotează. Secretarului general îi revine sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației dacă nu depășește competența consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se utilizează în condițiile legii, se numerotează 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 „. Dacă actul administrativ modifică și/sau completează alt act numerotarea se face cu cifre romane, în condițiile legii.

(3) Alineatul este o sub diviziune 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 virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o upară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are unul sau mai multe alineate, acestea se numerotează 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 liniute sau alte semne grafice.

(5) Ultimul articol dintr-un proiect de hotărâre va cuprinde în mod obligatoriu denumirea autorităților, instituțiilor persoanelor interesate de conținutul hotărârii, precum ale compartimentelor de resort pentru a se asigura comunicarea lor.

Art. 8. (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a estuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau alte

(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 proiectului de hotărâre să se refere la obiectivul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul sau, mențiunea că anexa face parte gantă din proiectul de hotărâre; dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol t, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(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 ^{tate} în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia precum și „Anexa nr. ... la proiectul de hotărâre nr. ... din....”.

În cazul regulamentelor, a normelor metodologice de aplicare a unui act, conținutul a fi sistematizat în următoarea ordine de prezentare a ideilor: dispoziții generale sau principii ; dispoziții privind fondul reglementării; dispoziții tranzitorii; dispoziții finale.

Art. I O. Dispozițiile generale cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul principiile acesteia.

Art. I l. (1) Dispozițiile de fond cuprind reglementarea propriu-zisă a relațiilor sociale ce fac obiectul actului normativ.

(2) Succesiunea gruparea dispozițiilor de fond cuprinse în regulament sau norme metodologice de aplicare a unei hotărâri se fac în ordine logică, astfel reglementările de drept material sa preceadă celor de ordin procedural, iar în caz de instituire de sancțiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispozițiilor tranzitorii și finale.

Art. 12. Dispozițiile tranzitorii cuprind măsurile ce se instituie cu privire la derularea raporturilor juridice născute în temeiul vechii reglementări care urmează să fie înlocuită de noul act, precum reglementări de corelare a celor două norme juridice, astfel încât punerea în aplicare a noului regulament sau normă să decurgă firesc să evite retroactivitatea acestuia sau conflictul între norme succesive.

Art. 13. (1) Dispozițiile finale cuprind măsurile necesare pentru punerea în aplicare a regulamentului sau a normelor metodologice, data intrării în vigoare a acestuia, implicațiile asupra altor acte normative ca: abrogări, modificări, completări, precum dispoziția de republicare dacă este cazul.

(2) La hotărârea cu caracter temporar se va prevedea și perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale.

Art. 14. (1) Capitolele, titlurile, părțile se numerotează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secțiunile paragrafele se numerotează cu cifre arabe.

(2) Titlurile, capitolele, secțiunile paragrafele se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

Art. 15. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum: modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea.

Art. 16. (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică art. din hotărârea nr. . . . privind . . . , care va avea următorul conținut/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 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.

(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. 17. Reglementările de modificare 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. 18. (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „Se aprobă completarea hotărârii nr. . . . privind , cu art. / alin. . . . care se introduce după art. . . . / alin. . . . care va avea următorul conținut/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. 19. Revocarea/încetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art. 20. (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel ^{Ulterioare} sau de nivel superior, apărute ulterior, vor fi abrogate, în mod expres, cu referire la actul administrativ care se abrogă.

(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. 21. (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, precum de referatele întocmite potrivit art. 6 alin. (3) din prezentul regulament și rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort, rapoarte în care se vor arăta succint, după

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

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

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți alte asemenea surse de informare utilizate;

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

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea/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 referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Art. 22. (1) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora de alte documente de prezentare de motivare se înregistrează, conform procedurii stabilite prin regulamentul de organizare funcționare al Consiliului local al comunei Deleși, se transmit de secretarul general al comunei Deleși:

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

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

(2) Nominalizarea compartimentelor de resort 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 Deleși.

(3) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică data de depunere a rapoartelor 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 la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei Deleși, care dispune măsurile înaintării lui către consilierii locali către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua

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

referatul de aprobare, ca instrument de prezentare motivare, semnat de inițiator;

b) rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

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

(8) Rapoartele avizele prevăzute la alin. (6) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel 3 Zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a extraordinare. In situația **ședințelor** extraordinare convocate de îndată, rapoartele Prtimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul

(9) Initiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea

Art. 23. Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităților institutiilor publice în vederea avizării acestora, dacă prevederile legale o impun, în funcție de obiectul reglementării, care au obligația să analizeze să comunice initiatorului eventuale observații propuneri, în termenul stabilit de lege.

Art. 24. (1) După definitivare proiectele de hotărâre se prezintă de îndată secretarului general al comunei Deleși însoțite de documentele prevăzute la art. 22 alin. (6).

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

Art. 25. (1) Proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. 6 alin. (3) art. 22 alin. (6), lit. a), b) d) se prezintă secretarului general al comunei Deleși în vederea avizării pentru legalitate, în conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările completările ulterioare.

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

(3) Dacă în urma analizei, secretarul general al comunei Deleși constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la initiator la compartimentele de resort proiectul de hotărâre celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

(4) După reanalizarea refacerea acestuia, după caz, proiectului de hotărâre, initiatorul și compartimentele de resort vor restitui secretarului general al comunei Deleși, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător sau îl vor retrage.

(5) În situația în care între initiator secretarul general al comunei Deleși care avizează proiectul de hotărâre există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi înaintat Consiliului local cu aviz nefavorabil care va fi anexat prezentat în ședința Consiliului local.

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

Art. 26. Secretarul general al comunei Deleși prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. 6 alin. (3) art. 22 alin. (6), lit. b), c) d) în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local.

Art. 27. Procedura, principiile regulile în asigurarea transparenței decizionale a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ este cea stabilită în Regulamentul de organizare funcționare a Consiliului local al comunei Deleși precum în legislația specifică.

Capitolul 111

Dezbaterea și adoptarea proiectelor de hotărâri:

Art. 28. (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute adoptate cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările completările ulterioare.

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

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

Art. 29. (1) Dezbateră proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către initiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia, iar în lipsa acestuia de o altă persoană desemnată din cadrul comisiei.

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

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

(4) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către initiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de care ori acesta o solicită, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare al consiliului local.

(5) 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.

(6) 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 dezbateră a proiectului, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare al consiliului local.

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

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

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

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

(11) 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 de secretarul general al comunei Deleși.

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

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

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

(15) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al comunei Deleși, afișează la sediul primăriei publice pe pagina de internet a instituției o copie a procesului verbal al prin intermediul structurilor cu atribuții în materie de comunicare și relații cu publicul.

Art. 30. (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, cu modificările și completările ulterioare, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută prevăzută la art. 5 lit. cc) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, a consilierilor locali în funcție 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 taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea dezvoltarea urbanistică a localităților 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 participarea cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele și în interesul colectivităților locale, la înființarea, funcționarea dezvoltarea unor organisme prestatoare servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- i) hotărârile privind aplicarea de sancțiuni, în condițiile legii, pentru consilierii locali;
- j) hotărârile de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Deleși.
- k) hotărârile privind acordarea titlului de „Cetățean de onoare al comunei Deleși”, respectiv a certificatului de „Fiu/Fiică al/a comunei Deleși”.

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

(5) Votul deschis se exprimă, în condițiile legii a regulamentului de organizare funcționare consiliului local, prin oricare dintre 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 sau mijloace electronice, în condițiile legii a regulamentului de organizare funcționare a consiliului local al comunei Deleși.

(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.

(10) Abtinerile se numără la voturile împotriva.

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

Art. 31. (1) După desfășurarea hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al comunei Deleși.

(2) În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârile consiliului local se semnează de 3 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință.

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

Capitolul IV

Communicarea, aducerea la cunostință și intrarea în vigoare a actelor administrative:

Art. 32. (1) Secretarul general al comunei Deleși 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 Deleși se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile se aduc la cunoștință publică se comunică, în condițiile legii, prin grija Secretarului general al comunei Deleși, conform procedurilor atribuțiilor dispuse de conducerea Primăriei comunei Deleși.

(5) Hotărârile se publică, pentru informare, în format electronic 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. (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin. (1) aceasta se va putea face numai în baza unei hotărâri a consiliului local 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 completările ulterioare.

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

Capitolul V

Dispoziții finale:

Art. 36. Referatele de aprobare avizele originale, variantele formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum originalul hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei Deleși, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 37. (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei Deleși va comunica aceasta de îndată initiatorului Consiliului local care vor reanaliza actul respectiv, pronunțându-se cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare ori revocare a acestora.

(2) Punctele de vedere ale initiatorului proiectelor de hotărâre, ale Consiliului local ale compartimentelor de resort, după caz, vor fi comunicate contestatarului.

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

Art. 38. Prevederile regulamentului se completează cu prevederile regulamentului de organizare funcționare a Consiliului local al comunei Deleși precum cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare sau care apar după adoptarea prezentului regulament.

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 completările ulterioare.