ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA IASLOVAT
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice,organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local IASLOVAT

Consiliul Local al comunei IASLOVAT, județul Suceava;
Având în vedere :

-Referatul de aprobare nr. 3327/2025, a primarului comunei IASLOVAT, județul Suceava ,
-Raportul secretarului general al comunei IASLOVAT nr. 3351/2025;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico socială, buget, finanțe, administrarea: domeniului public și privat agricultură, gospodărire comunală, protecțiamediului, servicii, comerț, urbanism și amenajarea teritoriului nr. 3404/2025;art. 15 alin.(2), art. 120, art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată,

a) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

b) art.84 coroborat cu celelalte articole din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

c) art. 133 -141 și anexa nr I din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (l) coroborat cu art. 196 alin. (l) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.l. - Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice,organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local IASLOVAT,conform Anexei care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 2. - Prin intermediul secretarului general al comunei IASLOVAT prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică, prefectului județului Suceava și primarului comunei IASLOVAT, în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

BODNARI GHEORGHE

Contrasemneaza
Secretar general
Daniela Strugari

Iaslovat ,
Nr. 31 / 23.06.2025

PRIMĂRIA COMUNEI IASLOVĂȚ
VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
Anul...2025...luna ...06...ziua...23...

Anexă la H.C.L. nr. 31 /2025

REGULAMENT PROPRIU

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

CAPITOLUL 1
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 — (l)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 administrative cu caracter normativ sau individual, în limitele stabilite prin Constituția României sau lege și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art. 2 —(1) Hotărârile Consiliului Local se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în confonnitate cu dispozițiile: Constituției României, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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 la același nivel cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

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

Art. 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 11

INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA SI CONȚINUTUL

PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 4 - Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, proiectele de hotărâre pot fi inițiate de primar, de consilieri locali individual sau în grup și de cetățeni.

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

Art. 5 - În eleborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

- stabilirea obiectului şi scopul reglementării; • stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă şi abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor; • culegerea şi selectarea informaţiilor; • prelucrarea şi analizarea informaţiilor; • elaborarea variantelor de soluţie, delimitarea celor optime ca scop şi posibilitate de înfăptuire.

Art. 6 - (1)Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către iniţiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei şi al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. .

(2)La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text si stil:

- proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj şi un stil juridic specific normativ, concis, clar şi precis, care să excludă orice echivoc; • se vor folosi cuvinte în înţelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor; • este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română; • exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicarea în text, la prima folosire; • utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă; • nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosirea parantezelor; • referirea în proiectul de hotărâre Ia un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau a titlului şi a datei publicării acestui act sau numai a categoriei juridice şi a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 7 — Părţile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- antet - România, Judeţul Suceava, Comuna IASLOVAT, Consiliul Local; • titlul proiectului de hotărâre - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum şi obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de hotărâre privind ...). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeaşi 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 operaţiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere.
- formula introductivă - cuprinde denumirea autorităţii emitente (Consiliul Local al comunei IASLOVAT, judeţul Suceava).
- preambul - enunţă în sinteză, scopul şi după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. în preambul se menţionează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei IASLOVAT, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost iniţiat. Dacă se invocă ordine, instrucţiuni, circulare ori alte acte normative emise de autorităţile administraţiei publice centrale şi care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre, fiind structurat în trei părţi, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:
"Având în vedere:" — în care se menţionează Referatul de aprobare,raportul de specialitate, diferite adrese, avizele 'obligatorii potrivit legii, precum şi cele facultative etc., prin acestea exprimânduse atitudinea organului emitent faţă de organul care avizează actul administrativ.

"În conformitate cu prevederile."• — In care se menţionează în mod expres articolele din actele normative pe baza şi în executarea cărora dispoziţia este emisă (legi, hotărâri, ordonanţe şi ordonanţe

de urgență ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv.

"În temeiul prevederilor" — In care se menționează temeiul legal din Codul Administrativ

- partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre. Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta 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).

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 și virgulă. Aliniatul se evidențiază printr-o ușoară 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.

Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

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

- caracterul hotărârii (normativ sau individual); • denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor; • denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic consiliul local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

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

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

(2)Pot constitui: anexe la un proiect de hotărâre reglementările ce trebuie aprobate de consiliul local, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3)Anexa trebuie sa aibă un temei-cadru în corpul hotărârii și să se refere exclusiv la obiectivul determinant prin textul de trimitere.

(4)Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre; dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceiași 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 enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia precum și mențiunea "Anexa nr. la Hotărârea 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 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 indentificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizandu-se sintagma ' 'Se modifică art. care va avea următorul cuprins '], urmată de redactarea noului text.

(2)Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. în caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglemantare, 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 și completare se încolporează 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 alticolelor actului completat și republicarea lui, sau ca acestea 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 unei reglementari de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

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

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

Art. 15 — (l)Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care vor arăta succint:

- cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității; • efectele avute în vedere prin noua reglementare în ftincție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;

• fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate; • referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor; • 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 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 IASLOVAT:

• compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate; • comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(2)Nominalizarea compartimentelor de resórt 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 IASLOVAT.

(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 IASLOVAT, 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:

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

(7)Secretarul general al comunei IASLOVAT asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (6) și aduce la cunoștința 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. (l) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul finariciar 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)RefuzuI de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris.

Art. 18 — (l)ProiecteIe de hotărâri însoțite de referatele 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.

(2)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 IO zile de la publicarea unui anunț însoțit de proiectul de hotărâre pe site-ul propriu.

(3)După obținerea punctelor de vedere ale autorităților și instituțiilor publice, cărora li s-a 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 — (l)După definitivare proiectele de hotărâre se prezintă de îndata secretarului general al comunei însoțite de documentele prevăzute la art. 16, alin (6).

(2)SecretaruI 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 O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

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

(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 Ia art. 16, alin. (6), lit. b), c) si d) în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local.

CAPITOLUL 111

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 22 —(1)Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele Consiliului Local se aduc Ia cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț inserat pe site-ul primăriei și afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

(2)Anunțul trebuie să cuprindă:

• referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către consiliul local; • textul complet al proiectului de hotărâre ; • termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3)Anuntul referitor la eleborarea unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4)Primarul comunei desemnează o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire Ia proiectul de hotărâre propus.

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

Art. 23 —(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 enumară: aprobarea bugetul local al comunei IASLOVAT, aprobarea strategiei de dezvoltare economicosocială a comunei, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea PUG/PUZ, 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 procedură de urgență prevăzută de prevederile 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 autorităților publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5)Dezbaterile, propunerile şi sugestiile participanţilor se consemnează într-un proces-verbal şi se transmit împreună cu recomandările scrise iniţiatorului proiectului.

(6)Dacă în urma propunerilor şi observaţiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre şi referatului de aprobare, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se refere la forma proiectului de hotărâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7)După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoţit de referatul de aprobare, refăcute conform modificărilor operate, se transmit spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maxim 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.

(8)În situaţia în care între iniţiator şi compartimentul de specialitate avizator există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecţiuni, care vor fi anexate şi prezentate în cadrul şedinţei ordinare a consiliului local.

Art. 24 — (l)Anunţul privind şedinţa publica, se afiseaza la sediul primăriei într-un spaţiu accesibil publicului şi se inserează pe site-ul propriu cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurare. Acest anunţ trebuie adus la cunoştinţa cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite care au prezentat sugestii şi propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în şedinţa publică şi va conţine data, ora şi locul de desfăşurare a şedinţei publice, precum şi ordinea de zi.

(2)Difuzarea anunţului şi invitarea specială a unor persoane la şedinţa publică sunt în sarcina persoanei responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă.

(3)Punctele de vedere exprimate în cadrul şedinţelor publice au valoare de recomandare,

(4)Minuta şedinţei publice, incluzând şi votul fiecărui membru, cu excepţia cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afişată la sediul primăriei IASLOVAT şi publicată pe site-ul propriu.

CAPITOLUL IV

DISPOZIŢII CU PRIVIRE LA CONVOCAREA CONSILIULUI LOCAL

SI PROIECTUL ORDINII DE ZI

Art. 25 Consiliul local se convoacă după cum urmează:

- prin dispoziţia primarului - şedinţele ordinare şi în cazul şedinţelor extraordinare, - cele convocate de primar sau la solicitarea prefectului pentru adoptarea unor măsuri imediate de gestionare a situaţiilor de criză sau de urgenţă; • prin convocare semnată de către consilierii locali în cazul convocării în şedinţă extraordinară cle către cel putin o treime din numărul consilierilor în funcţie,

(2)Consilierii locali sunt convocaţi în scris sau, în funcţie de prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al comunei IASLOVAT, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziţiei sau documentului de convocare iniţiat de cel puţin o treime din numărul consilierilor locali în funcţie.

(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

DEZBATEREA SI ADOPTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 27 — (l)Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(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, președintele de ședința va solicita inițiatorului 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 comunei în timpul dezbaterilor consiliului local, la cererea consilierilor locali.

Art. 28 — (1)Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2)În cazul în care documentele arătate Ia alin. l) au fost studiate de toți consilierii, 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 proiectului de hotărâre este dat cu obiecțiuni, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecțiile.

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

(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.

(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 dezbatere a proiectului.

(8)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 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

(3)Data şedinţei 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:

• în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei de convocare pentru şedinţele ordinare; • în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare.

(4)In caz de forţă majoră şi/sau de maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situaţii stabilite de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru şedinţa extraordinară, prin excepţie de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(5)Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informaţii despre şedinţă:

• data, ora şi locul desfăşurării; • proiectul ordinii de zi; • materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi; • modalitatea prin care sunt puse la dispoziţia consilierilor locali, potrivit opţiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi; • indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri; • invitaţia de a formula şi depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6)Secretarul general al comunei transmite prefectului, sub semnătură sa, evidenţa prezenţei consilierilor locali la convocările pentru şedinţele care nu s-au putut desfăşura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidenta transmisă prefectului precizează şi situaţiile în care, urmare a ultimei absenţe, a inteł•venit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204, alin. (2), lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

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

Art. 26 (l)Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei şi 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 condiţiile legii.

(2)Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 16 alin. (6).

(3)Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menţionarea titlului şi a iniţiatorului, 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 şi de utilitate publică în comună, precum şi orice alte probleme de interes local.

(4)Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local se aduce la cunoştinţa locuitorilor comunei prin mass-media, prin afişarea pe pagina de intemet a instituţiei sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5)Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situaţia în care acesta nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 16, alin. (6) sau numai cu acordul iniţiatorului, dacă acesta îndeplineşte condiţiile prevăzute la art 16, alin. (6).

(6)Ordinea de zi a şedinţei 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.

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

(l l) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale şi pe articole, consilierii locali, precum şi ceilalţi iniţiatori prezenţi la şedinţă 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 şedinţele consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul flecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al comunei.

(13) Preşedintele de şedinţă, împreună cu secretarul general al comunei îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.

(14) Începutul fiecărei şedinţe, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul-verbal al şedinţei anterioare. Consilierii locali şi primarul au dreptul ca, în cadrul şedinţei curente a consiliului local, să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară.

(15) Procesul-verbal semnat de preşedintele de şedinţă şi de către secretarul general al comunei, precum şi documentele care au fost dezbătute în şedinţa anterioară se depun într-un dosar special al şedinţei respective, care se numerotează şi se sigilează de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuţii în acest sens, desemnată în condiţiile legii.

(16) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al şedinţei, secretarul general al comunei afişează la sediul primăriei şi publică pe pagina de internet a instituţiei o copie a procesuluiverbal al şedinţei.

Art. 29 — (l)În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2)Prin excepţie de la prevederile alin. (l), 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 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie.

(3)Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în funcţie, prevăzută la art. 5, lit. cc) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, următoarele hotărâri ale consiliului local:

- hotărârile privind bugetul local;

- hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condiţiile legii;

- hotărârile prin care se stabilesc impozite şi taxe locale;

- hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare judeţeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;

- hotărârile privind organizarea şi dezvoltarea urbanistică a localităţilor şi amenajarea teritoriului;

- hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;

- hotărârile privind administrarea patrimoniului;

- hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- alte hotărâri necesare bunei funcționari 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:

- prin ridicarea mâinii;

- prin apel nominal, efectuat de președintele.de ședință;

- electronic.

(6) Consiliul local poate stabili ea 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

(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).

(10)Abținerile se numără la voturile împotrivă.

(1 1) 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 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 dezbaterea acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art. 30 (l) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează,' pentru legalitate, de către secretarul general al comunei IASLOVAT.

(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 stabileşte prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(3)Secretarul general al comunei nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea şedinţă a consiliului local, depune în scris şi expune în faţa acestuia opinia sa motivată, care se consemnează in procesul-verbal al şedinţei.

CAPITOLUL VI

COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOŞTINŢĂ SI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art. 31 — (l)Secretarul general al comunei IASLOVAT comunică hotărârile prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2)Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

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

(4)Hotărârile se aduc la cunoştinţa publică şi se comunică, în condiţiile legii, prin grija secretarului general al comunei IASLOVAT.

(5)Hotărârile se publică, pentru informare, în format electronic şi în monitorul oficial local.

Art. 32 - (l) Hotărârile cu caracter norrnativ devin obligatorii de Ia data aducerii lor la cunoştinţă publică.

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

Art. 33 - (l) 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 Ia data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Art. 34 - (l) După intrarea in vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării si republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicata, cu modificările si completările ulterioare.

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

(3) Orice intervenţie asupra unei hotărâri a Consiliului Local făcută în condiţiile prevăzute la alin. (l) şi (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL VII
DISPOZIȚII FINALE

Art. 35 - Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și orginalul hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 36 —(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 communicate contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri ca prin compartimentul juridic să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art. 37 - Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BOȘNARI GRIGORE

SECRETAR