

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDA-EPURENI

737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1

tel. 0235 - 480169 / fax 0235 - 480169

Nr.RS 132 /01.03.2021

*Hotărârea se adoptă
cu votul majorității absolute
a consilierilor în funcție*

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni

Având în vedere :

- Referatul de specialitate înregistrat sub nr.RS 131/01.03.2021 ;
- Referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr. RS 133 /01.03.2021 ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.RS 134/01.03.2021 ;
- Avizul Comisiei pentru administrație publică locală , juridică ,apărarea ordinii și liniștii publice , a drepturilor cetățenilor ;

În conformitate cu prevederile - art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative - republicată, cu modificările și completările ulterioare; art.25 din modelul orientativ al regulamentului de organizarea și funcționare al consiliului local, aprobat prin Ordinul nr.25/2021 al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației ; Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările si completările ulterioare;

În temeiul art. 129, alin. (14), art. 139, alin. (3) lit. i), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197, alin. (1) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările si completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL al comunei Duda-Epureni , județul Vaslui

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni , conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Secretarul general va asigura aducerea la cunoștință publică prin afișare, atât la sediul primăriei, cât și pe site-ul propriu al acesteia și o va comunica Primarului Comunei Duda Epureni și Instituției Prefectului - Județul Vaslui.

Duda-Epureni 01.03.2021

Total consilieri	13
Prezenți	0
Pentru	0
Împotriva	0
Abțineri	0

*Inițiator ,
Primar
Ing.PETRICĂ CHIRIAC*

*Avizat pentru legalitate ,
Secretar general comuna Duda-Epureni
PIVNICERU CARMEN*

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDA-EPURENI

737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1
tel. 0235 - 480169 / fax 0235 - 480169

*Hotărârea s-a adoptat
cu votul a din
consilieri în funcție*

HOTĂRÂREA Nr.

privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni

Având în vedere :

- Referatul de specialitate înregistrat sub nr.RS 131/01.03.2021 ;
- Referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr. RS 133 /01.03.2021 ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.RS 134/01.03.2021 ;
- Avizul Comisiei pentru administrație publică locală , juridică ,apărarea ordinii și liniștii publice , a drepturilor cetățenilor ;

În conformitate cu prevederile - art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative - republicată, cu modificările și completările ulterioare; art.25 din modelul orientativ al regulamentului de organizarea și funcționare al consiliului local, aprobat prin Ordinul nr.25/2021 al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației ; Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările si completările ulterioare;

În temeiul art. 129, alin. (14), art. 139, alin. (3) lit. i), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197, alin. (1) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările si completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL al comunei Duda-Epureni , județul Vaslui

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni , conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Secretarul general va asigura aducerea la cunoștință publică prin afișare, atât la sediul primăriei, cât și pe site-ul propriu al acesteia și o va comunica Primarului Comunei Duda Epureni și Instituției Prefectului - Județul Vaslui.

Duda-Epureni 25.03.2021

Total consilieri	13
Prezenți	
Pentru	
Împotrivă	
Abțineri	

*Președinte de ședință ,
Consilier
Prof.DRĂGUNOIU EMANUEL*

*Contrasemnează ,
Secretar general UAT Duda-Epureni
PIVNICERU CARMEN*

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMARUL COMUNEI DUDA-EPURENI
737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1
tel. 0235 - 473888 / fax 0235 - 473888
e-mail : primariadudaepureni@yahoo.com

Nr.RS/ 133/ 01.03.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni

La baza promovării proiectului de hotărâre pe care îl supunem aprobării se află :

- Referatul secretarului general al comunei înregistrat sub nr.RS 131/01.03.2021,
- prevederile - art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative - republicată, cu modificările și completările ulterioare; art.25 din modelul orientativ al regulamentului de organizarea și funcționare al consiliului local, aprobat prin Ordinul nr.25/2021 al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației ; Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările și completările ulterioare; art. 129, alin. (14), art. 139, alin. (3) lit. i), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197, alin. (1) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;

Fata de considerentele menționate mai sus ,

SUPUN SPRE APROBARE

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni

PRIMAR,
Ing. PETRICĂ CHIRIAC

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DUDA-EPURENI
737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1
tel. 0235 - 473888 / fax 0235 - 473888
e-mail : primariadudaepureni@yahoo.com

Nr. RS/ 131 din 01.03. 2021

SE APROBĂ ,
PRIMAR
Ing.PETRICĂ CHIRIAC

REFERAT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni

Potrivit Anexei nr. 1 privind Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ teritoriale, în format electronic din O.U.G nr 57/2019 privind Codul Administrativ, consiliul local trebuie să elaboreze și să aprobe Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență. Totodată prevederile art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative - republicată, cu modificările și completările ulterioare, reglementează că :

“Parlamentul, Guvernul și celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență. “

Ținând cont de cele prezentate mai sus, consider că proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind procedurile administrative ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență, este fundamentat din punct de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, raportat la atribuțiile și competențele specifice acestui serviciu, sens în care propunem analizarea și supunerea spre dezbateră și adoptare a proiectului de hotărâre în ședința ordinară a Consiliului local al Comunei Duda Epureni în temeiul art. 129 alin. (14), art.139, alin.1 și alin.3 lit.i și art. 196, alin. (1), lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Secretar general UAT Duda-Epureni ,
PIVNICERU CARMEN

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DUDA-EPURENI
737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1
tel. 0235 - 480169 / fax 0235 - 480169
e-mail : primariadudaepureni@yahoo.com

Nr.RS 134 /01.03.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni

Analizând proiectul de hotărâre **privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Duda Epureni** , constat că au fost respectate prevederile legale ,în speță prevederile - art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative - republicată, cu modificările și completările ulterioare; art.25 din modelul orientativ al regulamentului de organizarea și funcționare al consiliului local, aprobat prin Ordinul nr.25/2021 al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației ; Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările și completările ulterioare; art. 129, alin. (14), art. 139, alin. (3) lit. i), art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 197, alin. (1) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;

Propunem aprobarea proiectului în cauză , în forma redactată de inițiator.

Secretar general UAT Duda-Epureni ,
PIVNICERU CARMEN

REGULAMENT

PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI CU CARACTER NORMATIV, SUPUSE ADOPTĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DUDA EPURENI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

În conformitate cu prevederile legii nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, autoritățile administrației publice locale stabilesc regulamente proprii privind aplicarea acestor norme.

Art. 1 Proiectele hotărârilor de consiliu elaborate la nivel UAT Duda Epureni se adoptă pentru reglementarea activităților de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege numai în domeniile în care exista atribuții legale.

Art.2 La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și a altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se afla în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

Art.3 Reglementările cuprinse în proiectele hotărârilor Consiliului local nu pot contraveni Constituția României și altor acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

Art.4 În preambulul proiectului de act normativ adoptat de autoritățile administrației publice locale, se menționează pe lângă temeiurile juridice și temeiul legal.

Art.5 În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptate la nivel UAT Duda Epureni se aduc la cunoștință publică, în condițiile OUG nr.57/2019, privind codul administrativ prin publicare pe site-ul primăriei.

Art.6 Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local Duda Epureni adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art. 7 (1) Hotărârile Consiliului Local Duda Epureni și se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,

republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

Art.8 Hotărârile consiliului local se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri.

CAPITOLUL II

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

Art. 9 Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

Art. 10 În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

1. stabilirea obiectului și scopului reglementării ;
2. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
3. culegerea și selectarea informațiilor;
4. prelucrarea și analizarea informațiilor;
5. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitatea de îndeplinire.

Art. 11 (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate în conformitate cu actele normative în vigoare.

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

a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;

b) se vor folosi cuvintele în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

c) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;

d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;

e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;

f) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor.

g) referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 12 (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

1. antet - România, Județul Vaslui, Consiliul Local al Comunei Duda Epureni ;
2. titlul proiectului de hotărâre - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Hotărârea nr. _____ din _____ privind.....). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere;
 - preambul - enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, temeiurile legale și juridice precum și avizele comisiilor de specialitate;
 - formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al Comunei Duda Epureni), adoptată prezenta hotărâre;
 - partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre;
 - atestarea autenticității proiectului de hotărâre se semnează de către inițiator. Secretarul general al comunei îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile Constituției și cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența consiliului local;

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe. Dacă Proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia “Articol unic”.

(3) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau fraza, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgula. 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.

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

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

a) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

b) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinirea a prevederilor înscrise în hotărâre.

Art. 13 (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 alte asemenea .

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

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

(4) Textul – cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre.

(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 Proiectul de hotărâre”.

Art.14 După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.15 (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 vizual, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma “Se modifică și va avea următorul cuprins”, urmată de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acesteia, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modifică sau se completează o altă hotărâre, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art.16 Reglementările de modificare și completarea se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervențiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art.17 (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: “După articolul.../alin.... se introduce un nou articol/alin., cu următorul cuprins: ”.

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

Art.18 (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

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

(5) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputând fi repusă în vigoare.

Art.19 (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:

1. cerințele care justifică intenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;
2. efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării, precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al municipiului;
3. referiri la avizele obținute de la compartimentele de specialitate din cadrul aparatului primarului, și după caz, influența acestora asupra proiectelor ;
4. mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterior în materia respectivă de către consiliul local;

(2) Referatele de aprobare la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art.20 (1) Inițiatorii proiectelor de hotărâri vor solicita, înainte de data ținerii ședinței consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate al primarului – în atribuțiile căruia se încadrează obiectul reglementărilor propuse, elaborarea raportului de specialitate al compartimentului de resort.

(2) În vederea emiterii raportului de specialitate, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și după caz, referatul compartimentului de resort

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

Art.21 Proiectele de hotărâre însoțite de referatele de aprobare , referatele și rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se vor depune de inițiatori la secretarul general al comunei.

Art.22 Proiectele de hotărâre însoțite de referatele de aprobare, referatele și rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se înaintează membrilor consiliului local pentru studiu și analiză prin grija secretarului general al comunei.

Art.23 Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.21, va elabora, raportul de avizare și îl va transmite secretarului general care dispune măsurile corespunzătoare înaintării către consilierii locali și inițiator.

Art.24 (1) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Art.25 Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.24 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.26 (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștință locuitorilor comunei cu cel puțin 30 zile înainte de supunerea spre analiza, avizarea și adoptarea, printr-un anunț afișat la sediul într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr 52/2003 privind transparență decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare și prin publicarea pe site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către Consiliul local;

b) textul complet al proiectului de hotărâre;

c) termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

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

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

Art.27 (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterile publice 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) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(3) La dezbaterile publice vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a întocmit referatul și raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorităților publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

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

(6) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 2 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală de la inițiator.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.28 Primarul comunei Duda Epureni , primind proiectele de hotărâri, referatele și rapoartele de specialitate ale compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate, va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali.

Art.29 Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali

cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței prin e-mail , iar pentru ședințele extraordinare în termen de 3 zile. Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

1. referatele de aprobare;
2. referatele compartimentelor de resort;
3. raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/ compartimentelor de resort;
4. avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate;
5. avizul de legalitate al secretarului general al comunei .

Art.30 (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale regulamentului propriu de organizare și funcționare.

(2) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către compartimentul de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia .

(3) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale și/sau pe articole.

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

(5) Președintele de ședință poate supune consiliului spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

(6) În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării și definitivării textului în comisii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol dar care să nu afecteze structura de ansamblu a proiectului.

(7) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, și după aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța prin vot deschis asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art.31 (1) După închiderea dezbaterilor generale se supune votul proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art.32 Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și secretarul general al localității, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Art.33 După semnarea hotărârilor adoptate în ședința, consiliului local prin grija secretarului general al comunei se va asigura :

1.Înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic;

2.comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului.

Art.34 (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.35 (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliul local, acestea pot fi suspuse modificării, completării, abrogării, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată cu modificările și completările ulterioare.

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

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art.36 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii.

Art.37 Orice alte prevederi necuprinse în prezentul Regulament se vor completa în funcție de situația de fapt și de drept din legislația specifică domeniului de activitate.

Inițiator ,
Primar
Ing.PETRICĂ CHIRIAC

Avizat pentru legalitate ,
Secretar general comuna Duda-Epureni
PIVNICERU CARMEN