ROMÂNIA
JUDEŢUL VRANCEA
COMUNA GUGEŞTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 46

din 29 august 2019

Pentru aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Gugeşti spre adoptare

Consiliul Local Gugeşti , întrunit în şedinţa publică ordinară în data de 29.august.2019;

Văzând proiectul de hotarare initiat de domnul Vasile Vatră primarul comunei Gugeşti ;

Având în vedere Referatul de specialitate nr.7774/13 august 2019 al Secretarului general al comunei Gugeşti din care rezultă necesitatea aprobării unui Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Gugeşti şi expunerea de motive a primarului comunei Gugeşti ,

Văzând avizul favorabil al Comisiei juridice si de disciplina , munca si protectie sociala; din cadrul Consiliului local Gugeşti al proiectului de hotărâre iniţiat de primarul comunei Gugeşti în acest sens;

Ţinând cont de prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, ale art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, coroborate cu dispoziţiile art.121 alin.1 şi alin.2 din Constituţia României, republicată, art.3 paragraful 2 din Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg pe 15 octombrie 1985, art.7, alin.2 din Codul Civil;

În conformitate cu prevederile, art. 139 alin (1) ,art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197, art. 255, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, adopta următoarea

H O T Ă R Ă R E :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Gugeşti spre adoptare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2. - Prezenta se comunică Instituţiei Prefectului-Judeţul Vrancea , primarului comunei Gugeşti, aparatului de specialitate al primarului şi se aduce la cunoştinţă publică prin grija secretarului general al comunei Gugeşti

Art.3. - Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Primarul comunei Gugeşti şi Secretarul general al comunei Gugeşti

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER LOCAL
Apostu Adela

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Victoria Răducă

ROMANIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL GUGEŞTI

ANEXĂ
la Hotărârea nr.46 /2019

REGULAMENT PROPRIU

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Gugeşti spre adoptare

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. – Pentru reglementarea unor activităţi de interes public local, Consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituţia României, republicată, şi prin lege, şi numai în domeniile în care are competenţe şi atribuţii legale.

Art.2. – (1) Hotărârile Consiliului local se iniţiază, se elaborează, se adoptă şi se aplică în conformitate cu prevederile Constituţiei României, republicată, cu dispoziţiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu principiile ordinii de drept.

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

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

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

CAPITOLUL II
INIŢIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONŢINUTUL ŞI CIRCULAŢIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.4. – Potrivit prevederilor 136 alin 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, au dreptul să iniţieze proiecte de hotărâri consilierii locali, primarul , sau cetăţenii, denumiţi în continuare iniţiatori.

Art.5. – În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

a.stabilirea obiectului şi scopului reglementării;

b.stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă şi abilitarea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;

c.culegerea şi selectarea informaţiilor;

d.prelucrarea şi analizarea informaţiilor;

e.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 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 şi stilul:

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

b.se vor folosi cuvinte în înţelesul 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 explicaţii prin folosirea parantezelor;

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

Art.7. – (1) Părţile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a.antet – România, Judeţul Vrancea, Consiliul Local al comunei Gugeşti;

b.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.

c.formula introductivă – cuprinde denumirea autorităţii emitente (Consiliul Local al comunei Gugeşti întrunit în şedinţa publică ordinară/extraordinară/cu convocare de îndată, în data de .....).

d.**preambul** – enunţă în sinteză, scopul şi după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menţionează şi referatele de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis. 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.

e.**partea dispozitivă** – reprezintă conţinutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.

f.**atestarea autenticităţii** – proiectul de hotărâre se semnează de către iniţiator şi se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei , se datează şi se numerotează. Secretarului orasului îi revine şi sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile Constituţiei şi cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislaţiei, şi dacă nu depăşeşte competenţa consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părţii dispozitive îl constituie **articolul**. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârşitul 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 propoziţie sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziţii sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidenţiază printr-o uşoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două 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 şi nu prin liniuţe sau alte semne grafice.

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

a.caracterul hotărârii (**normativ sau individual**);

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

c.denumirea celor stabiliţi să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre şi să informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obţinute în urma aplicării ei.

d.indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea acelui act.

Art.8. – (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părţi componente a acestuia, anexe care conţin prevederi ce cuprind exprimări numerice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

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

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

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

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

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

Art.10. – (1) **Modificarea** constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma *„Se modifică art.___, care va avea urm ătorul cuprins: "*, urmat de redactarea noului text.

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

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

Art.11. – Reglementările de modificare şi completare se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervenţiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art.12. – (1) **Completarea** unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziţii noi, cuprinzând soluţii şi ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: *„După articolul ... / alineatul ... se introduce un nou articol/alineat, care va avea urm ătorul cuprins: ".*

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

Art.13. – (1) **Revocarea/încetarea aplicabilităţii** unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid şi presupune o manifestare de voinţa subsecventă celei care a dat nastere actului, prin care se pune capat, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art.14. – (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de acelaşi nivel sau de nivel superior, vor fi **abrogate.**

(2) Abrogarea poate fi totală sau parţială.

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

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

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

Art.15. – (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoţite de **referatul de aprobare**, întocmite de iniţiatori, în care se vor arăta succint :

a) cerinţele care justifică intervenţia normativă, atât din punct de vedere al legalităţii şi al

oportunităţii, cât şi al eficienţei şi eficacităţii;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcţie de obiectul reglementării, precum şi, după caz, influenţa acestuia asupra bugetului local al orasului;

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidenţiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiştii consultanţi şi alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obţinute şi, după caz, influenţa acestora asupra proiectelor;

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

(2) Expunerile de motive la proiectele de hotărâri se semnează de iniţiatori.

Art.16. – (1) Cu cel puţin 30 de zile înainte de data ţinerii şedinţei consiliului local, iniţiatorii proiectelor de hotărâri vor înscrie proiectele la registratură urmând ca primarul comunei să le repartizeze compartimentului de resort din aparatul de specialitate în atribuţiile căruia se încadrează obiectul reglementărilor propuse, pentru elaborarea, în termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, a **raportului compartimentului de resort** , cu excepţia cazurilor prevăzute art.133 alin.2 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ .

(2) În vederea emiterii raportului, iniţiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoţit de expunerea de motive.

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

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

(5) Raportul compartimentului de resort va fi înaintat, în termen util, Secretarului general al comunei în vederea emiterii avizului de legalitate în conformitate cu prevederile Legii nr.514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic.

(6) Viza de legalitate sau raportul de neavizare se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

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

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

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

Art.18. – Proiectele de hotărâri însoţite de expunerile de motive şi rapoartele de specialitate se vor depune de iniţiatori la secretarul general al comunei – cu cel puţin 30 de zile înainte de data ţinerii şedinţei consiliului local şi se vor posta în format electronic într-un director partajat în reţeaua locală a primăriei.

Art.19. – Proiectele de hotărâri însoţite de expunerile de motive şi raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităţilor şi instituţiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcţie de obiectul reglementării, care au obligaţia să analizeze şi să comunice iniţiatorului eventuale observaţii şi propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum şi pe site-ul consiliului local şi mass-media locală, care pot să comunice în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotărâri supuse dezbaterii publice, în termen de 10 zile de la publicare.

Art.20. – După obţinerea punctelor de vedere ale autorităţilor şi instituţiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre, a propunerilor, sugestiilor şi opiniilor cetăţenilor precum şi a mass-mediei, iniţiatorul defintivează proiectul de hotărâre. La operaţiunea de definitivare poate participa şi conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.21. –Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotărâri şi celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuţiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse în vederea avizării.

Art.22. –Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoţit de documentele prevăzute la art.19 şi 20, va prezentat secretarului general al comunei avizele întocmitre cel mai târziu inainte de aprobarea ordinei de zi a sedintei de Consiliu conform art.141 alin 12 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Art.23. – (1) Secretarul general al comunei întocmeşte pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde :

a) proiectul de hotărâre, cu menţionarea iniţiatorului;

b) expunerea de motive;

c) raportul compartimentului de specialitate;

d) raportul, sau după caz, rapoartele comisiilor de specialitate.

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

(3) Dacă, în urma analizei, secretarul general al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la iniţiator proiectul de hotărâre şi celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanţă cu propunerile şi observaţiile primite.

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

(5) În situaţia în care între iniţiator şi secretarul general al comunei există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecţii în scris şi motivate, care vor fi anexate şi prezentate în şedinţa ordinară a consiliului local.

Art.24. – Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoţite de documentele prevăzute la art.22 şi eventualele obiecţii, în vederea însuşirii şi includerii lor pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local.

CAPITOLUL III
DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.25. – (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în şedinţele consiliului local se aduc la cunoştinţa locuitorilor comunei cu cel puţin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare şi adoptare, printr-un anunţ înserat pe site-ul propriu, afişat la sediu într-un spaţiu accesibil publicului şi transmis către mass-media locală, în conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunţul trebuie să cuprindă:

a)data afişării,

b)o notă de fundamentare,

c)o expunere de motive,

d)un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus,

e)un studiu de impact şi/sau de fezabilitate, după caz,

f)textul complet al proiectului actului respectiv,

g)termenul-limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ

(3) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite de către iniţiator asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4) Persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotărâri propuse este secretarul oraşului.

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

Art.26. – **(1)** Dacă o asociaţie 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 şi locului unde urmează să fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumără: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, adoptarea bugetului instituţiilor publice şi

activităţilor finanţate integral din venituri proprii, stabilirea preţurilor medii la produsele agricole, aprobarea impozitelor şi taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei , aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a aparatului de specialitate al consiliului local comunei Gugeşti, aprobarea documentaţiei tehnico-economice pentru obiective de investiţii, trecerea unor drumuri de interes local aflate în domeniul public, concesionarea prin licitaţie publică a unor spaţii aflate în domeniul public al comunei Gugeşti , aprobarea Master – Planului privind gestionarea deşeurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deşeurilor solide, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului din competenţa Consiliului local Gugeşti, aprobarea Planului de analiză şi acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei Gugeşti , etc.

(3) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluţii imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgenţă prevăzută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu iniţiatorul proiectului de hotărâre şi personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum şi reprezentanţii autorităţii publice sau ai asociaţiei 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 iniţiale, 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 expunerea de motive, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.

(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 obiecţii, care vor fi anexate şi prezentate în cadrul şedinţei ordinare a consiliului local.

Art.27. – (1) Anunţul privind şedinţa publică se afişează la sediul consiliului local într-un spaţiu accesibil publicului, inserat în 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 sa 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 responsabile 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 consiliului local şi publicată în site-ul propriu.

CAPITOLUL IV
DISPOZIŢII CU PRIVIRE LA ANALIZA ŞI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.28. – Primarul comunei Gugeşti , primind proiectele de hotărâri va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a şedinţei ordinare a consiliului local şi va dispune convocarea consilierilor locali şi a invitaţilor a căror prezenţă este necesară pentru desfăşurarea lucrărilor şedinţei.

Art.29. – (1)Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în şedinţa ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri de multiplicarea şi transmiterea acestora consilierilor locali cu cel puţin 5 zile înainte de data ţinerii şedinţei.

(2)Proiectele de hotărâri vor fi însoţite de :

a)expunerea de motive;

b)raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/compartimentelor de resort;

c)avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate;

d)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 şi adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Cosul Administrativ şi cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(2) În situaţia în care o propunere sau un proiect de hotărâre sunt înscrise pe ordinea de zi a şedinţei ordinare a consiliului local fără avizul secretarului general al comunei i, primarul comunei va solicita iniţiatorului să motiveze lipsa acestuia pentru a da posibilitatea consilierilor să voteze în cunoştinţă de cauză.

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

Art.31. - (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către iniţiator a expunerii de motive care a condus la promovarea proiectului, de către şeful compartimentului de resort a raportului de specialitate şi a avizului comisiei de specialitate de către preşedintele acesteia sau, un raportor desemnat.

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

(3) În situaţia când avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiecţii, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecţiile.

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre sunt generale şi pe articole.

(5) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, preşedintele de şedinţă poate cere consiliului să se pronunţe prin vot.

(6) Consiliul local trece la dezbaterea pe articole a proiectului de hotărâre sau a propunerilor cu modificările făcute de comisii potrivit avizului comisiei de specialitate.

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

(8) Preşedintele poate supune consiliului local spre aprobare sistarea discuţiilor la articolul dezbătut.

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

(10) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, iniţiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării şi definitivării textului în comisii. Amendamentele trebuie să se refere la conţinutul unui singur articol.

(11) În cazul în care amendamentul are consecinţe importante asupra proiectului sau propunerii, preşedintele îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Acelaşi drept îl are şi iniţiatorul.

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

Art.32. – (1) Proiectelor de hotărâri cărora li s-au adus modificări de fond, ca urmare a discutării şi aprobării lor în şedinţa consiliului local, vor fi supuse unei noi avizări a secretarului general al comunei .

(2) În cazul în care, ca urmare a noii avizări de către secretarul general al comunei este necesară operarea unor modificări de fond, ori avizul este negativ, proiectul de hotărâre va fi repus, în mod obligatoriu, pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local.

(3) În situaţiile prevăzute la alin.(1) şi (2) avizul secretaruluigeneral al comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate şi un nou raport al compartimentului de resort.

Art.33. – (1) După închiderea dezbaterilor generale şi pe articole se supune votului fiecare articol în parte şi proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art.34. – (1) Dezbaterile din cadrul şedinţelor consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul fiecare consilier judeţean se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de şedinţă şi secretarul general al comunei care îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei şedinţe, secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale 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.

(3) Procesul-verbal semnat de preşedintele de şedinţă şi de către secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale, 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 unităţii administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuţii în acest sens, desemnată în condiţiile legii.

(4) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al şedinţei, secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale afişează la sediul primăriei şi publică pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al şedinţei

Art.35. – După semnarea hotărârilor adoptate în şedinţa ordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:

a) înregistrarea şi numerotarea hotărârilor în registrul special de evidenţă, în cadrul anului calendaristic;

Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative adoptate - hotararile consiliului local - prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică şi primarului.

(3) Comunicarea, însoţită de eventualele obiecţii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale 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 unităţii administrativ-teritoriale.

(5) Hotărârile, documentele şi informaţiile financiare, precum şi alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic şi în monitorul oficial local

Art.36. – În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al comunei va asigura, după caz :

a)aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor cu caracter normativ;

b)transmiterea hotărârilor la instituţiile şi/sau autorităţile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c)prezentarea în şedinţa ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunţa prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art.37. – Aducerea la cunoştinţa publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoţite de expunerile de motive, se face, prin publicarea acestora pe siteul consiliului local, cu respectarea dispoziţiilor art.198 alin.(2) din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ.

Art.38. – (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/încetării aplicabilităţii, abrogării, suspendării şi republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările şi 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 pe 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 şi completările ulterioare.

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

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII FINALE

Art.39. – Expunerile de motive şi avizele originale, variantele şi formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum şi un original al hotărârii se păstrează la Secretarul general al unităşii administrativ teritoriale , astfel încât să se asigure cunoaşterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.40. – (1) În situaţia în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acţiune la instanţa de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată consiliului local şi iniţiatorului care are obligaţia să reanalizeze actul respectiv, pronunţându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menţinere, de modificare şi/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilităţii acestora.

(2) Propunerile iniţiatorului 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 ca prin compartimentul juridic să se susţină în faţa instanţelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestaţiilor.

Art.41. – Prezentul regulament poate fi modificat şi/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii, şi cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi al OUG nr, 57/2019 privind Codul administrativ

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER LOCAL
Apostu Adela

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Victoria Răducă