

**ROMANIA**  
**JUDETUL BUZAU**  
**COMUNA CATINA**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTARARE**

**privind aprobarea Regulamentului propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului local spre adoptare**

**CONSILIUL LOCAL CATINA, JUDETUL BUZAU:**

**Avand in vedere:**

- expunerea de motive a primarului înregistrata la nr.3124/2015;
- referatul secretarului cmunei, inregistrat la nr.3129/2015;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului

Local

-art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa prin elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile art.63, alin.(1), lit.b) din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare,

In temeiul art. 44 - 49 si art. 115 alin. 1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE:**

**Art.1 - Se aproba Regulamentul propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza consiliului local spre adoptare, prevazut in anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.**

**Art. 2 - Secretarul comunei va comunica prezenta hotarare persoanelor si autoritatilor interesate.**

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al Comunei Catina, in sedinta ordinara din data de 29.06.2015 cu respectarea prevederilor art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata si actualizata, cu un numar de 10 voturi "pentru", din numarul total de 10 consilieri locali in functie si 10 consilieri locali prezenti la sedinta.

**PRESEDINTEDE SEDINTA**

**CONSILIER LOCAL**

**NEGOITA GHEORGHE**

**CONTRASEMNEAZA,**

**SECRETAR,**

**DIACONU DORINA**

**Nr.33**

**CATINA, 29.06.2015**

**REGULAMENT PROPRIU**  
**pentru masurile metodologice si organizatorice, termenele si circulatia**  
**proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local spre adoptare**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1-** Pentru reglementarea unor activitati de interes local, Consiliul local adopta hotarari in limitele stabilite prin Constitutia Romaniei si prin lege si numai in domeniile in care are competente si atributii legale.

**Art. 2-** (1) Hotararile Consiliului Local se initiaza, se elaboreaza, se adopta si se aplica in conformitate cu prevederile Constitutiei Romaniei, cu dispozitiile Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu principiile ordinii de drept.

(2) La initierea si elaborarea proiectelor de hotarari se va avea in vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonata Legii, Hotararilor si Ordonantelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de la acelasi nivel, cu care se afla in conexiune, precum si cu reglementarile comunitare.

(3) Reglementarile cuprinse in hotararile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior si nici nu pot contraveni principiilor si dispozitiilor acestora.

**Art. 3-** Hotararile Consiliului Local se adopta pentru organizarea executarii ori executarea in concret a legilor si a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum si a propriilor hotarari.

**CAPITOLUL II**  
**INITIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA**  
**SI CONTINUTUL PROIECTELOR DE HOTARARI**

**Art. 4-** Potrivit prevederilor art. 45, alin. 6) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, proiectele de hotarare pot fi propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetateni, denumiti in continuare initiatori.

**Art. 5-** In elaborarea proiectelor de hotarari cu caracter normativ se parcurg urmatoarele etape:

- a) stabilirea obiectului si scopul reglementarii;
- b) stabilirea actelor normative care reglementeaza problematica respectiva si abilitatea consiliului local sa stabileasca masuri pentru aplicarea lor;
- c) culegerea si selectarea informatiilor;
- d) prelucrarea si analizarea informatiilor;
- e) elaborarea variantelor de solutie, delimitarea celor optime ca scop si posibilitate de infaptuire.

**Art. 6-(1)** Redactarea unui proiect de hotarare se face de catre initiator in conformitate cu normele de tehnica legislativa, cu sprijinul secretarului comunei si a serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul comunei trebuie sa verifice daca proiectele de hotarari au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

a) proiectul de hotarare trebuie redactat intr-un limbaj si un stil juridic specific normativ, concis, clar si precis, care sa excluda orice echivoc;

b) se vor folosi cuvinte in intelesul lor curent din limba romana, cu evitarea regionalismelor;

c) este interzisa folosirea neologismelor, daca exista un sinonim de larga raspandire in limba romana;

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

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

f) nu este permisa prezentarea unor explicatii prin folosirea parantezelor;

g) referirea in proiectul de hotarare la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numarului sau a titlului si a datei publicarii acestui act sau numai a categoriei juridice si a numarului, daca altfel orice confuzie este exclusa.

**Art. 7- (1)** Partile constitutive ale unui proiect de hotarare se structureaza astfel:

a) antet – Romania, judetul Buzau, comuna Catina, Consiliul Local;

b) titlul proiectului de hotarare – trebuie sa cuprinda denumirea proiectului de hotarare , precum si obiectul reglementarii exprimat sintetic (Hotarare privind...). Se interzice ca denumirea proiectului de hotarare sa fie aceiasi cu a altui proiect de hotarare in vigoare. In cazul in care prin hotarare se modifica si se completeaza o alta hotarare, titlul va exprima obtinerea de modificare sau de completare a hotararii avuta in vedere.

c) formula introductiva – cuprinde denumirea autoritatii emitente(Consiliul Local Catina), denumirea proiectului de hotarare, precum si temeiurile juridice de baza si in executarea carora proiectul de hotarare a fost emis;

d) preambulul – enunta in sinteza, scopul si dpra caz, motivarea proiectului de hotarare. Preambulul preceda formula introductiva. In preambul se mentioneaza si avizele comisiilor de specialitate. Daca se invoca ordine, instructiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritatile administratiei publice centrale si care nu sunt publicate in Monitorul Oficial, acestea se vor depune in copie conforma cu originalul, odata cu proiectul de hotarare;

e) partea dispozitiva – reprezinta continutul propriu-zis al proiectului de hotarare

f) atestarea autenticitatii – proiectul de hotarare se semneaza de catre presedintele de sedinta care a codus sedinta si se contrasemneaza pentru legalitate de catre secretarul comunei, se dateaza si se numeroteaza. Secretarului comunei ii revine si sarcina de a verifica

daca proiectul de hotarare este conform cu prevederile Constitutiei si cu actele Parlamentului, daca se integreaza organic in sistemul legislatiei si daca nu depaseste competenta consiliului local.

(2) Elementul structural de baza al partii dispozitive il constituie **articolul**. Acesta se numereaza in continuare, in ordinea din text, de la inceputul pana la sfarsitul hatararii, cu **cifre arabe**. Daca proiectul de hotarare cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "*Articol unic*".

(3) **Alineatul** este o sub diviziune a articolului, care de regula este constituit dintr-o singura propozitie sau fraza, dar daca acest lucru nu este posibil se pot adauga noi propozitii sau fraze, separate prin punct si virgula. Aliniatul se evidentiaza printr-o usoara retragere de la alinierea textului pe verticala. In hotararile cu o anumita intindere, daca un articol are unul sau mai multe alineate, acestea se numereaza la inceputul fiecaruia cu cifre arabe cuprinse in paranteza.

(4) **Enumerarile** in textul unui articol sau alineat se prezinta distinct prin utilizarea literelor alfabetului romanesc si nu prin liniute sau alte semne grafice.

(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotarare vor cuprinde in mod obligatoriu:

- a) caracterul hotararii (normativ sau individual);
- b) denumirea autoritatilor, institutiilor si persoanelor interesate de continutul hotararii, pentru a se asigura comunicarea lor;
- c) denumirea celor stabiliti sa asigure ducerea la indeplinire a prevederilor inscise in hotarare si sa informeze periodic consiliul local cu rezultatele obtinute in urma aplicarii ei.

**Art. 8-** (1) La redactarea textului unui proiect de hotarare se pot folosi, ca si parti componente a acestuia, anexe care contin prevederi ce cuprind exprimari cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

(3) Anexa trebuie sa aiba un temei-cadru in corpul hotararii si sa se refere exclusiv la obiectivul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie sa faca, in finalul sau, mentiunea ca anexa face parte integranta din proiectul de hotarare; daca sunt mai multe anexe, in final se va include un articol distinct, cuprinzand aceiasi mentiune, insotita de nominalizarea expresa a tuturor anexelor.

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

(6) Daca sunt mai multe anexe, acestea se numereaza cu cifre arabe, in ordinea in care au fost enuntate in textul proiectului. Anexele la proiectul de hotarare vor purta antetul acesteia precum si mentiunea "Anexa nr. \_\_\_ la Hotararea nr. \_\_\_ din \_\_\_."

**Art. 9-** Dupa intrarea in vigoare, pe durata existentei unei hotarari pot surveni unele evenimente, precum si **modificarea, completarea** sau **abrogarea**.

**Art. 10-** (1) **Modificarea** consta in schimbarea expresa a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dandu-le o noua formulare. Pentru exprimarea normativa a intentiei de modificare se nominalizeaza expres textul vizat, cu toate elementele de indentificare. Proiectul de hotarare se formuleaza utilizandu-se sintagma "*Se modifica si va avea urmatorul cuprins*", urmata de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotarari este admisa numai dupa ce se efectueaza conceptia generala sau caracterul unitar al acestora, ori daca nu priveste intreaga sau cea mai mare parte a reglementarilor. In caz contrar, ele se inlocuiesc cu o noua reglemantare, urmand sa fie in intregime abrogate.

(3) In cazul in care se modifica sau se completeaza o alta hotarare, articolele se numeroteaza cu **cifre romane**, pastrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

**Art. 11-** Reglementarile de modificare si completare se incorporeaza in actul de baza la data intrarii lor in vigoare, identificandu-se cu acestea, iar interventiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de baza.

**Art. 12-** (1) **Completarea** unei hotarari consta in introducerea unei dispozitii noi, cuprinzand solutii si ipoteze suplimentare, care se adauga elementelor structurate existente prin utilizarea urmatoarei formule de exprimare: *“Dupa articolul \_\_\_ /alin. \_\_\_\_\_ se introduce un nou articol/alin., cu urmatorul cuprins:”*.

(2) Actul de completare poate sa dispuna renumerotarea articolelor actului completat si republicarea lui , sau ca acestea sa dobandeasca numarul structurilor corespunzatoare din textul vechi , insotite de un indice cifric pentru diferentiere.

**Art. 13-** (1) Prevederile cuprinse intr-o hotarare, contrare unei reglementari de acelasi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totala sau partiala.

(3) In cazul abrogarilor partiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la intregul act normativ, nu numai la textele ramase in vigoare.

(4) Abrogarea unei hotarari, partiala sau totala, are intotdeauna caracter definitiv, nemaiputandu-se repune in vigoare.

(5) Abrogarea poate fi dispusa, de regula, printr-o prevedere distincta in finalul unei dispozitii care reglementeaza o anumita problematica, daca aceasta afecteaza reglementari conexe anterioare.

**Art. 14-**(1) Proiectele de hotarari trebuie sa fie insotite de expuneri de motive, intocmite de initiatori, in care se vor arata succint:

a) cerintele care justifica interventia normativa, atat din punct de vedere al legalitatii, cat si al eficientei si al eficacitatii;

b) efectele avute in vedere prin noua reglementare in functie de obiectul reglementarii, precum si, dupa caz, influenta acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse in pregatirea proiectelor, evidentiindu-se sursele de documentare, evaluari statistice, specialistii consultanti si alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obtinute, si dupa caz, influenta acestora asupra proiectelor;

e) mentiuni, dupa caz, daca se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotarari anterioare in materia respectiva de catre consiliul local.

(2) Expunerile de motive la proiectele de hotarari se semneaza de initiatori.

**Art. 15-** (1) Initiatorii proiectelor de hotarari vor solicita, cu cel putin 40 de zile inainte de data tinerii sedintei consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate - in atributiile caruia se incadreaza obiectul reglementarilor propuse, elaborarea – in termenul de 30 de zile de la inregistrarea proiectului, a raportului compartimentului de resort, cu exceptia cazurilor

prevazute de art. 39, alin. 2) si 4) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) In vederea emiterii raportului, initiatorii vor prezenta proiectul de hotarare insotit de expunerea de motive.

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

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

**Art. 16-** (1) Pentru proiectele de hotarari care au in vedere operatiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, initiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art. 14 alin. 1) din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Viza sau refuzul de viza se va acorda in termen de 3 zile de la prezentarea proiectului de hotarare.

(3) Refuzul de viza va trebui sa fie in toate cazurile motivat in scris.

**Art. 17-** Proiectele de hotarari insotite de expunerile de motive si rapoartele de specialitate se vor depune de initiatori la secretarul comunei cu cel putin 30 de zile inainte de data tinerii sedintei consiliului local.

**Art. 18-** Proiectele de hotarari insotite de expunerile de motive si raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, in copie, autoritatilor si institutiilor publice interesate de aplicarea acestora, in functie de obiectul reglementarii, care au obligatia sa analizeze si sa comunice initiatorului eventuale observatii si propuneri, in termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum si pe site-ul primariei.

**Art. 19-** Dupa obtinerea punctelor de vedere ale autoritatilor si institutiilor publice, carora li s-a comunicat proiectul de hotarare, a propunerilor, sugestiilor si opiniilor cetatenilor, initiatorul definitiveaza proiectul de hotarare. La operatiunea de definitivare poate participa si conducatorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art. 20-** (1) Dupa definitivare proiectele de hotarare se prezinta de indata secretarului comunei insotite de documentele prevazute la art. 17.

(2) Secretarul comunei transmite proiectele de hotarari si celelalte documente comisiilor de specialitate in atributiile carora se incadreaza obiectul reglementarilor propuse in vederea avizarii.

**Art. 21-** Comisia de specialitate careia i s-a transmis proiectul de hotarare insotit de documentele prevazute la art. 18, va aproba, in termen de 7 zile raportul prevazut la art. 44 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 22-** Secretarul comunei intocmeste pentru fiecare proiect de hotarare un dosar care va cuprinde:

- a) proiectul de hotarare, cu mentionarea initiatorului;
- b) expunerea de motive;
- c) raportul compartimentului de specialitate;
- d) raportul, sau dupa caz, rapoartele comisiilor de specialitate.

**Art. 23-**(1) Proiectele de hotarari insotite de documentele prevazute la art. 22 lit. b), c) si d) se prezinta secretarului comunei in vederea avizarii pentru legalitate, in conformitate cu prevederile art. 117 lit.a) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Secretarul comunei va verifica indeplinirea conditiilor de forma si de fond pentru fiecare proiect de hotarare, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa, prevazute de Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Daca in urma analizei, secretarul comunei constata nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la initiator proiectul de hotarare si celelalte documente pentru a fi refacute in concordanta cu propunerile si observatiile primite.

(4) In termen de 2 zile de la primire, initiatorul va restitui secretarului comunei, proiectul de hotarare reformulat in mod corespunzator.

(5) In situatia in care intre initiator si secretarul comunei care avizeaza proiectul de hotarare exista puncte de vedere diferite, proiectul de hotarare va fi avizat cu obiectii, care vor fi anexate si prezentate in sedinta ordinara a Consiliului Local.

(6) In situatia in care avizul secretarului comunei este nefavorabil, acesta trebuie emis in scris si motivat.

**Art. 24-** Secretarul comunei prezinta primarului proiectele de hotarari insotite de documentele prevazute la art. 22 lit. b), c) si d) in vederea insusirii si includerii lor pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local.

### **CAPITOLUL III**

#### **DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARARI**

**Art. 25-** (1) Proiectele de hotarari cu caracter normativ care urmeaza a se discuta in sedintele Consiliului Local se aduc la cunostinta locuitorilor comunei cu cel putin 30 de zile inainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt inserat pe site-ul primariei si afisat la sediu intr-un spatiu accesibil publicului, in conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Anuntul trebuie sa cuprinda:

a) expunerea de motive privind necesitatea adoptarii proiectului de hotarare de catre consiliul local;

b) textul complet al proiectului de hotarare ;

c) termenul limita, locul si modalitatea in care cei interesati pot trimite in scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotarare.

(3) Anuntul referitor la elaborarea unui proiect de hotarare cu relevanta asupra mediului de afaceri se transmite de catre initiator asociatiilor de afaceri si altor asociatii legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4) Primarul comunei desemneaza o persoana din cadrul institutiei, responsabila pentru relatia cu societatea civila, care sa primeasca propunerile, sugestiile si opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotarare propus.

(5) Proiectul de hotarare cu caracter normativ se transmite spre analiza si avizare autoritatilor publice interesate numai dupa definitivare, pe baza observatiilor si propunerilor formulate.

**Art. 26-** (1) Daca o asociatie legal constituita sau o alta autoritate publica a cerut in scris organizarea de intalniri pentru dezbaterea publica a proiectelor de

hotarari cu aplicabilitate generala, acestea se organizeaza in cel mult 10 zile de la publicarea datei si locului unde urmeaza sa fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotarari cu aplicabilitate generala, care fac obiectul dezbatelor publice, se enumara: bugetul local al comunei Catina, aprobarea strategiei de dezvoltare economico-sociala a comunei, aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiectivele de investitii, concesionarea prin licitatie publica a unor bunuri si obiective aflate in domeniul public al comunei, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului in elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului, aprobarea planului de acoperire a riscurilor, aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Consiliului local, etc.

(3) Proiectele de hotarari in cazul carora se impune adoptarea de solutii imediate, in vederea evitarii unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptarii in procedura de urgenta prevazuta de prevederile in vigoare.

(4) La dezbaterile publice vor participa in mod obligatoriu initiatorul proiectului de hotarare si personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotarare, precum si reprezentantii autoritatilor publice sau ai asociatiei legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterele, propunerile si sugestiile participantilor se consemneaza intr-un proces-verbal si se transmit impreuna cu recomandarile scrise initiatorului proiectului.

(6) Daca in urma propunerilor si observatiilor primite s-au adus modificari proiectului de hotarare si expunerii de motive initiale, vor fi reformulate in mod corespunzator, astfel incat acestea sa se refere la forma proiectului de hotarare care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7) Dupa definitivare, originalul proiectului de hotarare insotit de expunerea de motive, refacuta conform modificarilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, in termen de maxim 3 zile de la primirea proiectului de hotarare, in forma finala.

(8) In situatia in care intre initiator si compartimentul de specialitate avizator exista puncte de vedere diferite, proiectul de hotarare va fi avizat in termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiectiuni, ca vor fi anexate si prezentate in cadrul sedintei ordinare a consiliului local.

**Art. 27-** (1) Anuntul privind sedinta publica, se afiseaza la sediul primariei intr-un spatiu accesibil publicului si se insereaza pe site-ul propriu cu cel putin 3 zile inainte de desfasurare. Acest anunt trebuie adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care au prezentat sugestii si propuneri in scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmeaza sa fie abordat in sedinta publica, si va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.

(2) Difuzarea anuntului si invitarea speciala a unor persoane la sedinta publica sunt in sarcina persoanei responsabile pentru relatia cu societatea civila.

(3) Punctele de vedere exprimate in cadrul sedintelor publice au valoare de recomandare.

(4) Minuta sedintei publice, incluzand si votul fiecarui membru, cu exceptia cazurilor in care s-a hotarat vot secret, va fi afisata la sediul primariei Catina si publicata pe site-ul propriu.



## **CAPITOLUL IV**

### **DISPOZITII CU PRIVIRE LA ANALIZA SI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTARARI**

**Art. 28-** Primarul comunei, primind proiectele de hotarari va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local si va dispune convocarea consilierilor locali si a invitatilor a caror prezenta este necesara pentru desfasurarea lucrarilor sedintei.

**Art. 29-** Pentru dezbaterea proiectelor de hotarari in sedinta ordinara a Consiliului Local, secretarul comunei va lua masuri de multiplicarea si transmiterea acestora consilierilor locali cu cel putin 5 zile inainte de data tinerii sedintei. Proiectele de hotarari vor fi insotite de:

- a) expunerea de motive;
- b) raportul, sau dupa caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/compartimentelor de resort;
- c) avizul de legalitate al secretarului comunei;

**Art. 30-** (1) Proiectele de hotarari incluse pe ordinea de zi aprobata de consiliul local vor fi dezbatute si adoptate in conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si cu procedura stabilita prin Regulamentul propriu de organizare si functionare a consiliului local.

(2) In situatia in care o propunere sau un proiect de hotarare sunt inscise pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local fara avizul secretarului comunei, presedintele de sedinta va solicita initiatorului sa motiveze lipsa acestuia pentru a da posibilitatea consilierilor sa voteze in cunostinta de cauza .

(3) Nu tine loc de aviz de legalitate eventuala interventie a secretarului comunei in timpul dezbaterilor consiliului local, la cererea consilierilor locali.

**Art. 31-** (1) Dezbaterea proiectului de hotarare va fi precedata de prezentarea de catre initiator a expunerii de motive care a condus la promovarea proiectului, de catre seful compartimentului de resort a raportului de specialitate si a avizului comisiei de specialitate de catre presedintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) In cazul in cand documentele aratate la alin. 1) au fost studiate de toti consilierii, la propunerea presedintelui si cu votul majoritatii consilierilor, acestea nu se mai prezinta.

(3) In situatia cand avizul de legalitate al secretarului comunei asupra proiectului de hotarare este dat cu obiectiuni, se va da obligatoriu cuvantul acestuia pentru a motiva obiectiile.

(4) Dezbaterile proiectului de hotarare sunt generale si pe articole.

(5) Daca prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotarare, dupa incheierea dezbaterii generale, presedintele sedintei poate cere consiliului sa se prezinte prin vot.

(6) Consiliul local trece la dezbaterea pe articole a proiectului de hotarare sau a propunerilor cu modificarile facute de comisii potrivit avizului comisiei de specialitate.

(7) La discutarea fiecarui articol consilierii pot lua cuvantul pentru a-si exprima punctul de vedere.

(8) Presedintele sedintei poate supune consiliului spre aprobare sistarea discutiilor la articolul dezbatus.

(9) In cursul luarilor de cuvânt pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puțin importante.

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

(11) In cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele ședinței îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Același drept îl are și initiatorul.

(12) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune ștergerea unor 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, afara de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

**Art. 32-** (1) Proiectele de hotărâri, cărora li s-au adus modificări de fond, ca urmare a discutării și aprobării lor în ședința consiliului local, vor fi supuse unei noi avizări a secretarului comunei.

(2) In cazul în care, ca urmare a noii avizări de către secretarul 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 ședinței consiliului local.

(3) In situațiile prevăzute la alin. 1) și 2) avizul secretarului comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate și un nou raport al compartimentului de resort.

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

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

**Art. 34-** (1) 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 ședința și secretarul comunei, care își asumă responsabilitatea veridicității celor consemnate.

**Art. 35-** După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului comunei se va asigura:

- a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic;
- b) comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului pentru a-și exercita atributul prevăzut la art. 19 alin. 1 lit. e) din Legea nr. 340/2004 privind instituirea prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

- a) aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ;
- b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate să asigure aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c) prezentarea in sedinta ordinara a consiliului local a hotararilor pentru care s-a cerut reanalizarea, in vederea modificarii sau revocarii. Consiliul local se va pronunta prin hotarare, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

**Art. 37-** Aducerea la cunostinta publica a hotararilor cu caracter normativ, insotite de expunerile de motive, se fac, prin publicarea acestora pe site-ul Primariei Catina, cu respectarea dispozitiilor art. 49 alin. 2) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 38-** (1) Dupa intrarea in vigoare a hotararilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificarii, completarii, abrogarii, suspendarii si republicarii sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) In cazul cand se va interveni asupra unei hotarari printr-unul din procedeele prevazute la alin. 1) aceasta se va putea face numai in baza unei hotarari a consiliului local si cu respectarea termenului stabilit in acest scop sau din proprie initiativa, cu respectarea regulilor prevazute in Cap. VI din Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Orice interventie asupra unei hotarari a Consiliului Local facuta in conditiile prevazute la alin. 1) si 2) se va face tot printr-o hotarare a consiliului local.

## **CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE**

**Art. 39-** Expunerile de motive si avizele originale, variantele si formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementarii prin prezentul regulament, precum si originalul hotararii se pastreaza la secretarul comunei, astfel incat sa se asigure cunoasterea intregului proces de elaborare a actelor respective.

**Art. 40-** (1) In situatia in care impotriva unei hotarari a consiliului local se introduce actiune la instanta de contencios administrativ, secretarul comunei va comunica aceasta de indata initiatorului care are obligatia sa reanalizeze actul respectiv, pronuntandu-se in termen de 5 zile, cu propuneri de mentinere, de modificare si/sau completare ori revocare a acestora.

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

(3) Primarul va lua masuri ca prin compartimentul juridic sa se sustina in fata instantelor de judecata prevederile actelor ce fac obiectul contestatiilor.

**Art. 41-** Prezentul regulament poate fi modificat si/sau completat prin hotarare a consiliului local, in conditiile legii, si cu respectarea normelor de tehnica legislativa prevazute de Legea nr. 24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

  
**NEGOITA GHEORGHE**