

HOTĂRÂREA Nr.21 privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei de competență a primarului și a Consiliului local Iara

Publicat în 17 Decembrie 2019.

HOTĂRÂREA Nr.21

privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei de competență a primarului și a Consiliului local Iara

Consiliul Local Iara, întrunit în ședința publică ordinară în data de 21.02.2019;

Având în vedere Referatul de specialitate nr.4240/22.03.2014 al Secretarului Comunei Iara din care rezultă necesitatea aprobării unui Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei de competență a primarului și a Consiliului local Iara spre adoptare, proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Iara,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Iara și proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Iara în acest sens;

Ținând cont de prevederile:

- art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- dispozițiile art.121 alin.1 și alin.2 din Constituția României, republicată, ale Legii administrației publice locale nr.215/2001,
- art.3 paragraful 2 din Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg pe 15 octombrie 1985,
- art.21, art.24 și art.28 din Legea cadru a descentralizării nr.195/2006,

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit. a), art. 45, alin. (1) și art.115 alin.(1), lit. b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂREȘTE :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Iara spre adoptare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Prezenta se comunică Instituției Prefectului-Județul Cluj, primarul comunei Iara, aparatului de specialitate al primarului și se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului comunei Iara

Art.3. - Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Iara și Secretarul comunei Iara

Art.4. - Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004

Adoptată la data de 21.02.2019.

Nr. Consilieri aleși: ____ 13 ____

Nr. Consilieri prezenți: __ 12 ____

Nr.voturi "pentru": __ 12 ____

Nr. Voturi "contra": _____

Nr.Voturi "abțineri": ____ - ____

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
RĂFĂILĂ LUCIANA ANCUȚA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
Drăghiciu Petruța Mariana

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA IARA

CONSILIUL LOCAL IARA

IARA NR. 282 JUD. CLUJ

TEL :0264-333247, FAX 0374-093428

www.primariaiara.ro

(<http://www.primariaiara.ro>)

Anexă la HCL nr. 21/21.02.2019



Regulament propriu privind masurile metodologice, organizatorice , termenele si circulatia proiectelor de acte normative in cadrul sferei de competenta a primarului si a Consiliului local Iara

CAP. I DISPOZITII GENERALE

In conformitate cu prevederile legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa , autoritatile administratiei publice locale stabilesc regulamente proprii privind aplicarea acestor norme .

Art. 1 Actele normative elaborate la nivelul UAT Iara se adopta ori se emit pentru reglementarea activitatilor de interes local , in limitele stabilite prin Constitutie si prin lege numai in domeniile in care exista atributii legale .

Art. 2 La initierea si elaborarea proiectelor de hotarari sau dispozitiilor se va avea in vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotararilor si ordonantelor Guvernului si a altor acte de nivel superior sau de acelasi nivel , cu care se afla in conexiune, precum si cu reglementarile comunitare .

Art. 3 Reglementarile cuprinse in hotararile Consiliului local precum si cele cuprinse in dispozitiile primarului nu pot contraveni Constitutiei Romaniei si altor acte normative de nivel superior si nici nu pot contraveni principiilor si dispozitiilor acestora .

Art. 4 In formula introductiva a proiectului de act normativ adoptat sau emis de autoritatile administratiei publice locale , se mentioneaza pe langa temeiurile juridice (emitentul, denumirea proiectului , etc.) si temeiul legal din legea nr. 215/2001 – privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare .

Art. 5 In vederea intrarii lor in vigoare, actele normative adoptate la nivelul Comunei Iara se aduc la cunostiinta publica , in conditiile legii nr. 215/2001 (r) cu modificarile si completarile ulterioare prin publicare pe site-ul primariei si afisare la sediul acesteia.

Art. 6 Parlamentul, Guvernul si celelalte autoritati ale administratiei publice centrale si locale stabilesc, in aplicarea normelor de tehnica legislativa prevazute in prezenta lege, regulamente proprii cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de acte normative in cadrul sferei lor de competenta.

Art.7. Pentru reglementarea unor activitati de interes local, Consiliul Local Iara adopta hotarâri în limitele stabilite prin Constitutia României, republicata, si prin lege, si numai în domeniile în care are competente si atributii legale iar pri

Art.8.- (1) Hotarârile Consilului Local Iara se initiaza, se elaboreaza, se adopta si se aplica în conformitate cu prevederile Constitutiei României, republicata, 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 pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu principiile ordinii de drept.

(2) La initierea si elaborarea proiectelor de hotarâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotarârilor si ordonantelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de acelasi nivel, cu care se afla în conexiune, precum si cu reglementarile comunitare.

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

Art.9 Hotarârile consiliului local se adopta pentru organizarea executarii ori executarea în concret a legilor si a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum si a propriilor hotarâri.



CAP. II MASURI METODOLOGICE

Art. 10 -(1) Consiliul local lara se intruneste in sedinte ordinare , extraordinare si de indata .

(2) Intrunirea Consiliului local in sedinta ordinara , lunar , reprezinta regula , iar intrunirea in sedinta extraordinara sau de indata , exceptia.

(3) Sedintele ordinare ale Consiliului local se desfasoara de regula in ultima zi de joi a lunii de la ora 17:00 , in cazuri motivate si justificate sedintele ordinare pot fi convocate de catre primar si in alte zile .

Art. 11- (1) Initiativa convocarii consiliului local in sedinta o are exclusiv primarul in cazul sedintei ordinare , primarul, prefectul sau cel putin o treime din numarul membrilor consiliului in cazul sedintei extraordinare , iar in cazul sedintei de indata primarul si prefectul .

(2) In toate cazurile, convocarea Consiliului local in sedinta se face de catre primar, prin intermediul secretarului Comunei lara.

Art. 12 -(1) Consilierii locali pot solicita primarului si nu secretarului comunei , convocarea consiliului local in sedinta extraordinara , insa nu pot convoca deliberativul in sedinta .

(2) Cererea de convocare a consiliului local este atribut atat al primarului cat si al prefectului sau o treime din consilierii locali , iar convocarea efectiva este atributul exclusiv al primarului .

(3) Primarul este singurul subiect abilitat de legiuitor sa convoace sedintele consiliului local , iar secretarul comunei concretizeaza manifestarea de vointa a primarului .

Art. 13- (1) Consilierii locali nu pot convoca si nici nu pot cere primarului convocarea consiliului local in sedinta de indata, ci pot doar solicita convocarea consiliului local in sedinta extraordinara.

(2) Primarul are dreptul exclusiv de a convoca in sedinta consiliului local indiferent de caracterul sedintei , acest drept de convocare fiind si o obligatie a acestuia .

(3) Primarul participa la sedintele Consiliului local si are dreptul sa-si exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor inscrise pe ordinea de zi .

Punctul de vedere al primarului se consemneaza in mod obligatoriu in procesul verbal de sedinta .

CAP. III MASURI ORGANIZATORICE

Art. 14 Sedintele consiliului local (ordinare, extraordinare , de indata) precum si sedintele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului se desfasoara de regula in sala de sedinte din cadrul institutiei primariei lara .

Art. 15 -(1) Convocarea sedintelor Consiliului local , se poate face in scris prin e-mail , sms, telefonic , prin intermediul secretarului cu cel putin 5 zile inaintea sedintelor ordinare si cel putin 3 zile inaintea sedintelor extraordinare .

(2) Primarul va preciza in dispozitia de convocare : data , ora , locul desfasurarii , ordinea de zi a sedintei.

(3) Invitatie de sedinta preia o parte din dispozitia primarului si se transmite consilierilor prin grija secretarului UAT prin sms, e- mail , telefonic sau prin convocator de sedinta cu mentiunea ca materialele de sedinta pot fi studiate in sala de sedinte a consiliului local, fiind puse la dispozitie

inaintea inceperii sedintelor pe comisii .

(2) Proiectele de hotarare inscrise pe ordinea de zi (insotite de expuneri de motive, referate, adrese, rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului) sunt puse la dispozitia presedintilor (secretarilor) de comisii in sala de sedinte odata cu inceperea sedintelor pe comisii .

Art. 16 La inceperea sedintelor pe comisii din cadrul consiliului local prin grija secretarului se pun la dispozitia presedintilor de comisii si consilierilor , proiectele , materialele ce se vor dezbate si informatiile necesare desfasurarii sedintei pe comisii.

Art. 17- (1) Presedintii pe comisii vor comunica initiatorului (lor) proiectelor, prin grija secretarului comunei data si ora desfasurarii sedintei pe comisii in vederea sustinerii si dezbaterii proiectului respectiv. (2) Sedintele pe comisii se desfasoara astfel incat cu cel putin 24 ore inaintea sedintei consiliului local sa fie transmise avizele pentru proiectele de hotarari initiatorului si compartimentelor de specialitate . (3) In situatia in care avizul este favorabil se pot formula sugestii , propuneri, amendamente motivate in scris , fundamentate, asumate si cu indicarea sursei de finantare (unde este cazul)

(4) In situatia in care amendamentele formulate , propunerile si sugestiile nu respecta prevederile alin. 2 si 3 , acestea sunt respinse si nu se mai dezbat in sedinta consiliului local .

(5) In situatia in care initiatorul proiectului , in urma dezbaterilor isi insuseste o parte dintre propuneri (amendamente) si considera necesara introducerea lor in proiectul de hotarare , va mentiona acest lucru intr-un referat anexa si va modifica in mod corespunzator proiectul de hotarare, respectiv anexele acestuia.

CAP. IV ELABORAREA, REDACTAREA, TERMENELE , CIRCULATIA SI CONTINUTUL PROIECTELOR DE HOTARARI


Art. 18 Dreptul la initiativa pentru proiectele de hotarare apartine primarului , consilierilor locali si cetatenilor, denumiti in continuare initiatori.

Art. 19 În elaborarea proiectelor de hotarâri cu caracter normativ se parcurg urmatoarele etape:

- a. stabilirea obiectului si scopului reglementarii;
- b. stabilirea actelor normative care reglementeaza problematica respectiva si abilitarea 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 înfaptuire.

Art.20- (1) Redactarea unui proiect de hotarâre se face de catre initiator în conformitate cu normele de tehnica legislativa, cu sprijinul secretarului comunei si al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul comunei trebuie sa verifice daca proiectele de hotarâri 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 hotarâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text si stilul:

- a. proiectul de hotarâre trebuie redactat într-un limbaj si stil juridic specific normativ, concis, clar si precis, care sa excluda orice echivoc;
- b. se vor folosi cuvinte în întelesul lor curent din limba româna, cu evitarea regionalismelor;
- c. este interzisa folosirea neologismelor, daca exista un sinonim de larga raspândire în limba româna;
- d. exorimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
- e. u za. ea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativa;
- f. nu este permisa prezentarea unor explicatii 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.21 (1) Partile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a. **antet** – România, Județul Cluj, Consiliul Local al comunei Iara ;

b. **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.

c. **formula introductivă** – cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al comunei Iara), denumirea proiectului de hotărâre, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.

d. **preambul** – enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul precede formula introductivă. În preambul se menționează și avizele comisiilor de specialitate. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care sunt conforme 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 numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe. Dacă Proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "**Articol unic**".

(3) **Alineatul** este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o usoară 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 și nu prin liniute 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 îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic primarul comunei cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

Art.22 (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

(3) Anexa trebuie să aibă un titlu – 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; dacă sunt mai însoțite de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

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



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

Art.23 După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.24 (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unui sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare.

Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică 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. 25. Reglementările de modificare și completare 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. 26 -(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.27- (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 unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

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

Art.28 -(1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare, expuneri de motive, întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint :

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

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

c) referiri la avizele obținute de la comisiile de specialitate ale consiliului local și compartimentele de specialitate din cadrul aparatului primarului, și după caz, influența acestora asupra proiectelor;

d) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

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

Art. 29 -(1) Initiatorii proiectelor de hotărâri vor solicita, înainte de data tinerii sedintei consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate a primarului – în atribuțiile caruia se încadrează obiectul reglementarilor propuse, elaborarea – în termenul de 10 de zile de la înregistrarea proiectului, a raportului compartimentului de resort, cu excepția cazurilor prevăzute la art.39, alin.(2) și (4) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

(2) În vederea emiterii raportului, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referat de aprobare (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 și corectitudinea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

Art. 30 Proiectele de hotărâri însoțite de expunerile de motive și rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se vor depune de inițiatori la secretarul comunei – cu cel puțin 10 de zile înainte de data desfășurării sedintei ordinare a consiliului local.

Art.31. Proiectele de hotărâri însoțite de expunerile de motive și raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se publică concomitent, prin grija secretarului, pe site-ul primăriei, se afișează la sediul instituției și se transmit pe e-mail , sms, membrilor consiliului local pentru studiu și analiză , totodată transmitându-se și instituțiilor interesate.

Art.32. După obținerea punctelor de vedere ale autorităților deliberative (consilieri locali) și instituțiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul , a propunerilor, sugestiilor și opiniilor cetățenilor , inițiatorul definește proiectul de hotărâre. La operarea de definitivare poate participa și conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care a întocmit raportul de specialitate .

Art. 33. După definitivare secretarul comunei transmite prin e-mail, sms și publică pe site – ul instituției proiectele de hotărâri și celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementarilor propuse în vederea avizării cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a sedintei consiliului local .

Art.34- (1) Comisia de specialitate careia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.33, va elabora, raportul de avizare și îl va transmite prin grija secretarului inițiatorului (lor) proiectului (lor).

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei cu cel puțin 48 ore înaintea datei de desfășurare a sedintei ordinare a consiliului local .

Art. 35 Secretarul comunei întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde : a) proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului;

b) referat de aprobare, expunerea de motive ;

c) raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului ;

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

Art.36- (1) Secretarul 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 comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

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

Art.37 Secretarul comunei prezinta primarului comunei proiectele de hotarari însoțite de documentele prevazute la art. 35 lit. a), b), c) si d) în vederea însusirii si includerii lor pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local.

CAP. V DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARARI

Art. 38 -(1) Proiectele de hotarâri cu caracter normativ care urmeaza a se discuta în sedintele consiliului local se aduc la cunostinta locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt afisat la sediu într-un spatiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala în administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare si prin publicare pe site-ul institutiei .

(2) Anuntul trebuie sa cuprinda:

- a) expunerea de motive privind necesitatea adoptarii proiectului de hotarâre de catre consiliul local;
- b) textul complet al proiectului de hotarâre;
- c) termenul limita, locul si modalitatea în care cei interesati pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotarâre.

(3) Persoana desemnata de primarul comunei din cadrul institutiei, responsabila pentru relatia cu societatea civila, care sa primeasca propunerile, sugestiile si opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotarâre propus este secretarul comunei .

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

Art. 39 -(1) Daca o asociatie legal constituita sau o alta autoritate publica a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publica a proiectelor de hotarâri cu aplicabilitate generala, acestea se organizeaza în cel mult 10 zile de la publicarea datei si locului unde urmeaza sa fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotarâri cu aplicabilitate generala, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumara: adoptarea bugetului local al comunei Iara , aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a aparatului de specialitate al primarului comunei Iara , aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiective de investitii, concesionarea prin licitatie publica a unor spatii aflate în domeniul public al comunei Iara , aprobarea Master – Planului privind gestionarea deseurilor în comuna Iara , aprobarea Sistemului integrat de management al deseurilor solide in comuna Iara

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

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

(5) Dezbaterile, propunerile si sugestiile participantilor se consemneaza într-un proces-verbal si se transmit împreuna cu recomandarile scrise initiatorului proiectului.

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

(7) Dupa definitivare, originalul proiectului de hotarâre însoțit de referatul de aprobare, refacute conform modificarilor operate se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 2 zile de la primirea proiectului de hotarâre, în forma finala de la initiator .

Art.40 -(1) Anuntul privind sedinta publica se afiseaza la sediul consiliului local într-un spatiu accesibil publicului, cu cel puțin 3 zile înainte de desfasurare. Acest anunt trebuie adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care au prezentat sugestii si propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmeaza sa fie abordat în sedinta publica, si va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.

(2) Invitarea speciala a unor persoane la sedinta publica sunt în sarcina persoanei responsabile pentru relatia cu societatea civila.

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

(4) Minuta sedintei publice, incluzând si votul fiecarui membru, cu exceptia cazurilor în care s-a hotarât vot secret, va fi afisata la sediul consiliului local.

CAPITOLUL VI DISPOZITII CU PRIVIRE LA ANALIZA SI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTARÂRI

Art. 41 Primarul comunei Iara , primind proiectele de hotarâri , rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului , rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate , 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.42 Pentru dezbaterile proiectelor de hotarâri în sedinta ordinara a consiliului local, secretarul comunei va lua masuri de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data tinerii sedintei prin sms, e-mail sau in scris . Proiectele de hotarâri vor fi însoțite de :

a) referatele de aprobare;

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

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

Art. 43 (1) Proiectele de hotarâri incluse pe ordinea de zi aprobata de consiliul local vor fi dezbătute si adoptate în conformitate cu prevederile Legii administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 43 din OG nr. 35/2002 cu modificarile si completarile ulterioare privind Regulamentul de organizare si functionare a consiliilor locale .

Art. 44 (1) Dezbaterile proiectului de hotarâre va fi precedata de prezentarea de catre initiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de catre compartimentului de resort a raportului de specialitate si a avizului comisiei de specialitate de catre presedintele acesteia sau, un raport desemnat.

(2) În cazul când 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) Dezbaterile proiectului de hotarâre pot fi generale si pe articole.

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

(5) Presedintele de sedinta poate supune consiliului spre aprobare sistarea discutiilor la articolul dezbătut.

(6) În cursul luarii de cuvânt pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puțin importante.

(7) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, initiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificarile intervenite în urma examinarii si definitivarii textului în comisie. Amendamentele trebuie sa se refere la continutul unui singur articol dar care sa nu afecteze structura de

ansamblu a proiectului .

(8) În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele de ședință 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.

(9) 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, afara de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art. 45- (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art. 46 -(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 ședință și secretarul comunei, care își asumă, prin semnatura, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local, secretarul supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară prin motivare scrisă .

(3) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul comunei, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la terminarea ședinței la sediul consiliului local și, după caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului comunei

Art. 46 După semnarea hotărârilor adoptate în ședință 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 atribuția prevăzută la art.19 alin.(1) lit."e" din Legea nr.340/2004 privind instituirea prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47 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 a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

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

Art. 48 (1) Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe siteul consiliului local, cu respectarea dispozițiilor art.49 alin.(2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 49 (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și 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 și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap.VI din Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice interventie asupra unei hotarâri a consiliului local facuta în conditiile prevazute la alin.(1) si (2) se va face tot printr-o hotarâre a consiliului local.

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art. 50 Referatele de aprobare si avizele originale, variantele si formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementarii prin prezentul regulament, precum si originalul hotarârii se pastreaza de catre secretarul comunei.

Art. 51 Prezentul regulament poate fi modificat si/sau completat prin hotarâre a consiliului local, în conditiile legii, si cu respectarea normelor de tehnica legislativa prevazute în Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

RĂFĂILĂ LUCIANA ANCUȚA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

Drăghiciu Petruța Mariana

Tipărire

