ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA CIPRIAN PORUMBESCU
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului local al Comunei Ciprian Porumbescu

Consiliul local al comunei Ciprian Porumbescu judetul Suceava;

Avand in vedere:

- Referatul de aprobare prezentat de domnul Nimitean Dumitru, Primar al comunei Ciprian Porumbescu, nr.1873/8.06.2021
- Raportul de specialitate nr. 1874/8.06.2021 din cadrul Primariei comunei Ciprian Porumbescu, judetul Suceava;
- Raportul de avizare din cadrul Consiliului Local;
- prevederile art.121 alin.(1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr.429/2003; prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr.287/2009, republicată, modificată și completată; prevederilor art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;- prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), art.155 alin.(1) lit.d) și ale art.1 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 -Procedura de organizare și publicare a Monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

În temeiul dispozițiilor art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) şi art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al comunei Ciprian Porumbescu, județul Suceava, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Primarul comunei Ciprian Porumbescu, prin aparatul său de specialitate, se încredințează cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. - Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, modificată și completată.

Art.4. Secretarul comunei Ciprian Porumbescu,judetul Suceava va asigura publicitatea şi comunicarea prezentei hotărâri institutiilor şi persoanelor interesate si se aduce la cunostinta publica prin afisare.

PREŞEDINTE DE SEDINȚĂ,
Buta Gheorghe

ROMÂNIA Județul SUCEAVA Com. CIPRIAN PORUMBESCU CONSILIUL LOCAL

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
Covrig Riulet -Constantin

Ciprian Porumbescu-**20.07.2021**
Nr.**28**

ANEXA
la Hotărârea Consiliului Local al comunei Ciprian Porumbescu nr.28/2021

REGULAMENT PROPRIU
cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului local al Comunei Ciprian Porumbescu

Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin lege şi numai în domeniile în care are competențe şi atribuții legale.

Art. 2. - (1) Hotărârile Consiliului local se inițiază, se elaborează, se adoptă şi se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică precum şi cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea şi elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor şi ordonanțelor 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 se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior şi nici principiilor şi dispozițiilor 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 2 - INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ŞI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 4. - Potrivit prevederilor art.136 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, proiectele de hotărâri pot fi initiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni, denumiți în continuare inițiatori.

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 informațiilor;

d) prelucrarea şi analizarea informațiilor;

e) elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop şi posibilitate de înfăptuire.

Art. 6. - (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei şi al compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciprian Porumbescu. Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnicălegislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată şi completată.

(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, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;

b)se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;
c) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
d)exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
f) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
g) referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului 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) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:
a) antet - România, Județul Suceava, Comuna Ciprian Porumbescu, Consiliul Local;
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 operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere.
c) preambul - enunță în sinteză, scopul şi după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Ciprian Porumbescu, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alt acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale şi care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.
d)formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (*Consiliul Local al comunei Ciprian Porumbescu, întrunit în şedința publică ordinară/extraordinară/extraordinară convocată de îndată, în data de ...*).
e) partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.
f) atestarea autenticității - proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator şi se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează şi se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine şi sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației şi dacă nu depăşeşte competența consiliului local.
(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive a proiectului de hotărâre îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normative aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea „**art.**". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârşitul proiectului de hotărâre. Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va define prin expresia „**Articol unic**". În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numeroteaza cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.
(3) În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alienate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor şi o coerență a reglementării. 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, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidențiază 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) indicărea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin adoptarea 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 exclusive 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 următorul 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 următorul 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. - Revocarea/încetarea aplicabilităţii unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid şi presupune o manifestare de voinţă subsecventă celei care a dat naştere actului, prin care se pune capăt, 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 hotărâtă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei hotărâri care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.
Art. 15. - (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoţite de referate 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 comunei;
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) Referatele de aprobare a proiectelor de hotărâri se semnează de iniţiatori.
Art. 16. - (1) Rapoartele de specialitate trebuie întocmite înainte de termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor extraordinare. În situaţia şedinţelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgenţă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.
(2) În vederea emiterii raportului, iniţiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoţit de referatul de aprobare şi de alte documente de prezentare şi de motivare.
(3) În cazul în care s-au cerut rapoarte de specialitate 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 său de legalitate, dar şi pentru a fi înaintat comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea întocmirii avizului consultativ al acestora;
(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 referatele de aprobare se vor depune de iniţiatori la secretarul general al comunei cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de data ţinerii şedinţei ordinare a consiliului local şi se vor afişa în afişierul primăriei.

Art. 19. - Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare şi raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităților şi instituțiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcție de obiectul reglementării, care au obligația să analizeze şi să comunice inițiatorului eventuale observații şi propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum şi pe site-ul primăriei. Autoritățile şi instituțiile publice interesate 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 publicarea unui anunț însoțit de proiectul de hotărâre pe site-ul propriu.

Art. 20. - După obținerea punctelor de vedere ale autorităților şi instituțiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre, a propunerilor, sugestiilor şi opiniilor cetățenilor, care se consemnează într-un registru special, inițiatorul definitivează proiectul de hotărâre. La operațiunea de definitivare poate participa şi conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 21. - Secretaru1 general al comunei transmite proiectele de hotărâri şi celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, în vederea avizării.

Art. 22. - (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.19 şi 20, va elabora, în termen de 3 zile avizul prevăzut la art.125, alin.(1) lit.b) din din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei înainte de ținerea şedinței consiliului local.

Art. 23. - (1) Secretarul general al comunei întocmeşte un dosar care va cuprinde:

a)proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului;

b)referatu1de aprobare al inițiatorului;

c)raportul compartimentului de specialitate;

d)raportul/rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale consiliului local.

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

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

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

(5) În situația în care între inițiator şi secretarul comunei există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecții în scris şi motivate, care vor fi anexate şi prezentate în şedința consiliului local.

Art. 24. - Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.23 alin.(1) şi eventualele obiecții, în vederea însuşirii şi includerii lor pe ordinea de zi a şedinței consiliului local.

Capitolul 3 - DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 25. - (1) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în şedințele consiliului local se aduc la cunoştința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare şi adoptare, printr-un anunț inserat pe site-ul propriu, afişat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a)data afişării,

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

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

d)textul complet al proiectului actului respectiv,

e)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 normativă cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite de către iniţiator asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel putin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autorităţile publice.
(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 general al comunei.
(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 normative, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizate. Desfăşurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin.(10) din Legea nr.52/2003 republicată privind transparenţa decizională în administraţia publică.
(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumără: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, 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 primarului, aprobarea documentaţiei tehnico-economice pentru obiective de investiţii, trecerea unor bunuri de interes local în domeniul public al comunei, concesionarea prin licitaţie publică a unor bunuri aflate în domeniul public al comunei, 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, aprobarea Planului de analiză şi acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei, 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 Referatul de aprobare, 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 Primăriei într-un spaţiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu, cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurare.

Acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează sa fie abordat în ședința publică șiva conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabile desemnată de către primarul comunei.

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

(4) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei și publicată în siteul propriu.

Capitolul 4 - DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 28. - Primarul comunei, primind proiectele de hotărâri va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali și a invitaților a căror prezență este necesară pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

Art. 29. - (1) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri pentru multiplicarea și transmiterea acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței.

(2)În ședința consiliului local, proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

a)referatul de aprobare al inițiatorului;

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

c)avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Ciprian Porumbescu;

Art. 30. - (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ și cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare a consiliului local.

Art. 31. - (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a Referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul în care documentele arătate la alin.(l) au fost studiate de toți consilierii, la propunerea președintelui și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

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

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale sau pe articole.

(5) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, președintele de ședință poate cere consiliului să se pronunțe 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-și exprima punctul de vedere.

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

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

(10) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul 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) În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele 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 inițiatorul.
(12) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse in articolul supus dezbaterii, și după aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța 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 și aprobării lor în ședința 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 ședinței consiliului local.
(3) În situațiile prevăzute la alin.(1) și (2) avizul secretarului general al 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 închiderii dezbaterilor, inițiatorul 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 ședință și secretarul general al comunei, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.
(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local se supune spre aprobare procesulverbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.
(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 general al comunei, după aprobarea procesului-verbal.
(4)O copie a procesului-verbal se va afișa la sediul primăriei și, după caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului general al comunei.
Art. 35. - După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:
a)înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență în cadrul anului calendaristic;
b)comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita atributul prevăzut la art.200, coroborat cu art.255 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.
Art. 36. - În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul comunei va asigura, după caz :
a)aducerea la cunoștință 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 ședința 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. 37. - Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de Referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, cu

respectarea dispozițiilor art.197 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 aplicabilității, 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 inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în de Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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

Capitolul 5 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. - Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate 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 în dosarul special al şedinței, astfel încât să se asigure cunoaşterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 40. - (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată consiliului local şi inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare şi/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acestora.

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

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

Art. 41. - Prezentul regulament poate fi modificat şi/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, şi cu respectarea normelor de tehnică legislative prevăzute în Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările şi completările ulterioare.

ROMÂNIA Județul SUCEAVA Com. CIPRIAN PORUMBESCU CONSILIUL LOCAL