ROMÂNIA
JUDEŢUL BRĂILA
COMUNA TUDOR VLADIMIRESCU
CONSILIUL LOCAL
Str. Brăilei, nr.89, Tel: 0239/613284, Fax: 0239/613284,
e-mail: primariatudorvladimirescu@yahoo.com

H O T Ă R Â R E A NR. 24
Din 29 aprilie 2022

pentru aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Tudor Vladimirescu spre adoptare

Consiliu local al comunei Tudor Vladimirescu, județul Brăila, întrunit în ședință ordinară la data de 29 aprilie 2022;

Având în vedere:
- referatul de aprobare al primarului comunei Tudor Vladimirescu înregistrat la Primăria comunei Tudor Vladimirescu sub nr.2621/15.04.2022 în calitate de inițiator;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr.2622/15.04.2022;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Tudor Vladimirescu, județul Brăila;
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozitiilor art.129 alin. (1), alin. (3) lit.a) coroborat cu art. 139 alin. (1) şi art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţa a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

H O T Ă R Ă Ș T E:

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

Art.2 – Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr.554/2004.

Art.3 - Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința celor interesați și transmisă spre publicare în Monitorul Oficial Local prin grija secretarului general.

Această hotărâre a fost adoptată cu respectarea cerințelor art.139 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu un număr de 11 voturi „pentru", 0 „împotrivă" și 0 „abțineri" din numărul total de 11 consilieri în funcție

Președinte de ședință,
Consilier Local
Georgel Horneț

Contrasemnează
Secretar general
Daniel Roșu

Anexa la H.C.L. nr.24/2022

REGULAMENT PROPRIU
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local Tudor Vladimirescu spre adoptare

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. – Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Consiliul local Tudor Vladimirescu adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competente și atribuții legale.
Art.2. – (1) Hotărârile Consiliului local Tudor Vladimirescu, se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu principiile ordinii de drept.
(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.
(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior, și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.
Art.3. – Hotărârile consiliului local Tudor Vladimirescu se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri.

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

Art.4. – Potrivit prevederilor art. 136 alin. 1 din O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, au dreptul să inițieze proiecte de hotărâri primarul, consilierii locali sau cetățenii, denumiți în continuare inițiatori.
Art.5. – În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:
a. stabilirea obiectului și scopului reglementării;
b. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
c. culegerea și selectarea informațiilor;
d. prelucrarea și analizarea informațiilor;
e. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și 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 si al Compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei, trebuie sa verifice daca proiectele de hotărâri au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/200 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificările si completările ulterioare.
(2) La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul:

a. proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;
b. se vor folosi 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 și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și 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 Brăila, Consiliul Local al comunei Tudor Vladimirescu ;
b. titlul proiectului de hotărâre – trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de hotărâre 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 Tudor Vladimirescu , întrunit în ședința publică ordinară/extraordinară/cu convocare de îndată, în data de .....).
d. preambul – enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează și referatele de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.
e. partea dispozitivă – reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.
f. atestarea autenticității – proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator și se contrasemnează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Secretarului general îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției și cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislației, și dacă nu depășește competenta consiliului local.
(2) Elementul structural de bază al parții 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, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.
(4) Enumerarea în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.
(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde în mod obligatoriu:
a. caracterul hotărârii (normativ sau individual);
b. denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;
c. denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

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

Art.8. – (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin 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 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 multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită 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.9. – După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, revocarea / încetarea aplicabilității 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 intenției 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 concepția generală sau caracterul unitar al acestora, 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.11. – 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.12. – (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurale 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 și republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art.13. – (1) Revocarea/încetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voința subsecventă celei care a dat naștere 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 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 problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

Art.15. – (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referatul de aprobare , 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, influenta acestuia asupra bugetului local al comunei;
c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiind-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;
d) referiri la avizele obținute și, după caz, influenta acestora asupra proiectelor;
e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.
(2) Referatele de aprobare la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori.
Art.16. – (1) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora si de alte documente de prezentare si de motivare se înregistrează si se transmit de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ teritoriale:
a) Compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului in vederea analizării si întocmirii rapoartelor de specialitate
b) Comisiilor de specialitate ale consiliului local in vederea dezbaterii si întocmirii avizelor
(2) Nominalizarea compartimentelor de resort si a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum si celelalte documente, se face de către primar împreuna cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ teritoriale.
(3) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunica si data de depunere a rapoartelor si a avizelor, avândul-se grija ca rapoartele compartimentelor de resort sa poate fi transmise si comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.
(4) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.
(5) Avizul comisiei se transmite secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ teritoriale, care dispune masurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali si către inițiatori, după caz, cel mai târziu in ziua ședinței.
(6) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai daca este însoțit de:
a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare si motivare, semnat de inițiator
b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului
c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local
d) alte documente prevăzute de legislația speciala
(7) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ teritoriale asigura îndeplinirea condițiilor de la alin. (1) si aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi
(8) Rapoartele si avizele comisiilor de specialitate trebuie întocmite nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv in termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotar propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. In situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc in procedura de urgenta, cel târziu odată cu proiectul hotărârii. Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, in orice moment, la susținerea acestuia.
(9) Proiectele de hotărâri si referatele de aprobare ale acestora se redactează in conformitate cu normele de tehnica legislativa.
Art.17. – (1) Pentru proiectele de hotărâri care au în vedere operațiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, inițiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art. 14 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și 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 însoțite de referatul de aprobare si raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, in copie, autorităților si instituțiilor publice interesate in aplicarea acestora, in funcție de obiectul reglementarii, care au obligația sa analizeze si sa comunice inițiatorului eventualele observații si propuneri, in termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum si pe site-ul consiliului local, care pot sa comunice in scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotărî supuse dezbaterii publice, in termen de 10 zile de la publicare.
Art. 19 – După obținerea punctelor de vedere ale autorităților si instituțiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre a propunerilor, sugestiilor si opiniilor cetățenilor si a mass-media, inițiatorul definitivează proiectul de hotărâre. La operațiunea de definitivare poate participa si compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
Art. 20 – Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotărî si celelalte documente comisiilor de specialitate in vederea avizării.
Art. 21 – (1) Secretarul general al comunei întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:
a) Proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului
b) Referat de aprobare
c) Raportul compartimentul de specialitate
(2) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de forma si fond pentru fiecare proiect de hotărai, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa, prevăzute de Legea nr.24/2000, republicata, cu modificările si completările ulterioare.
(3) daca, in urma analizei, secretarul general al comunei constata nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui inițiatorului proiectul de hotărâre si celelalte documente pentru a fi refăcute in concordanta cu propunerile si observațiile primite.
(4) In termen de 2 zile de la primire, inițiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hotărâre reformulat in mod corespunzător.
(5) In situația in care intre inițiator si secretarul general al comunei exista puncte de vedere diferite, proiectul de hotare va fi prezentat cu obiecții in scris si motivate, care vor fi anexate si prezentate in ședința ordinara a consiliului local.
Art.22 – Secretarul general al comunei prezinta primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.21 si eventualele obiecții, in vederea însușirii si includerii lor pe ordinea de zi a ședinței consiliului local.

CAPITOLUL III
DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.23. – (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț înserat pe site-ul propriu, afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului și transmis către mass-media locală, în conformitate cu prevederile art.7, din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Anunțul trebuie să cuprindă:
a) data afișării,
b) referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus,
c) textul complet al proiectului actului respectiv,
d)termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ
(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate.
(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotărâri propuse este secretarul comunei.

(5) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.
Art.24. – (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut înscris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.
(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumeră: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, adoptarea bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii, stabilirea prețurilor medii la produsele agricole, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economica-socială a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al consiliului local Tudor Vladimirescu, aprobarea documentației tehnica-economice pentru obiective de investiții, trecerea unor drumuri de interes local aflate în domeniul public, concesionarea prin licitație publică a unor spatii aflate în domeniul public al comunei Tudor Vladimirescu, aprobarea Planului privind gestionarea deșeurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deșeurilor solide, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului din competenta Consiliului local Tudor Vladimirescu, aprobarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei Tudor Vladimirescu, etc.
(3) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgenta prevăzută de reglementările în vigoare.
(4) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorității publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.
(5) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.
(6) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre și referatului de aprobare inițiale, 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 însoțit de expunerea de motive, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.
(8) În situația în care între inițiator și 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 obiecții, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței ordinare a consiliului local.
Art.25. – (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului local într-un spațiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare. 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 și va 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 pentru relația cu societatea civilă.
(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 consiliului local și publicată în site-ul propriu.

CAPITOLUL IV
DISPOZIŢII CU PRIVIRE LA ANALIZA ŞI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE ȘI A HOTĂRÂRILOR

Art. 26 – Primarul comunei Tudor Vladimirescu primind proiectele de hotărâri va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local si va dispune convocarea consilierilor locali si a invitaților a căror prezenta este necesara pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

Art. 27 – (1) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri in ședința ordinara a consiliului local, secretarul general al comunei convoacă consilierii locali cu cel puțin 5 zile înainte de data tinerii ședinței.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

a) referatul de aprobare, semnat de inițiator

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

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

d) alte documente prevăzute de legislația speciala

Art.28. – (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare a consiliului local.

(2) Nu tine loc de aviz de legalitate eventuala intervenție a secretarului general al comunei in timpul dezbaterilor consiliului local, la cererea consilierilor locali.

Art.29. – (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

(2) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum și de către delegatul sătesc, după caz.

(3) Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbatere a proiectului

(4) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii locali, precum și ceilalți inițiatori prezenți la ședință putând formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(5) După închiderea dezbaterilor generale se supune votului proiectul de hotărâre in ansamblul sau.

(6) Înaintea închiderii dezbaterilor, inițiatorul proiectului de hotare poate cere, motivat, retragerea sau amânarea proiectului de pe ordinea de zi.

Art.30 – (1) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2)Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(3)La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a consiliului local, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(4) Procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(5) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al unității /subdiviziunii administrativ-teritoriale afișează la sediul primăriei și publică pe pagina de internet a unității /subdiviziunii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței.
Art.31 - După semnarea hotărârilor adoptate, prin grija secretarului se va asigura:

a) Înregistrarea si numerotarea hotărârilor in registrul special de evidenta, in cadrul anului calendaristic
b) Comunicarea hotărârilor adoptate, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului pentru exercitară controlului de legalitate

(2) Hotărârile, documentele si informațiile financiare, precum si alte documente prevăzute de lege se publica, pentru informare, in format electronic si in monitorul oficial local.
Art.32. – În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al 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.33. – Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, se face prin publicarea acestora in monitorul oficial al comunei instituit prin Codul Administrativ.
Art.34. – (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/încetării aplicabilității, 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 procedurile 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 intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII FINALE

Art.35. – Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei Tudor Vladimirescu, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.
Art.36. – (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 și inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțând-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/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 contestatorului, prin grija secretarului general al comunei.
(3) Primarul va lua măsuri ca prin compartimentul juridic sau avocat să se susțină în fata instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.
Art. 37. – Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.