

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI**  
**C O R N E Ș T I**

**H O T Ă R Ă R E**  
**Nr. 66 din 28.10.2021**

pentru aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORNEȘTI , JUDEȚUL DÂMBOVIȚA, întrunit în ședința ordinară în data de 28.10.2021.

Având în vedere:

- prevederile art.9 pct.3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- 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;
- prevederile art.80, art.81, art.83, art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederilor art.5 pct. cc, art.129 alin.(1) alin.(2) lit.”a”, art.136, art.140, art.154, art. 155 alin.(1) lit.d), art.211 și ale art.1 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.7 Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Cornești , județul Dâmbovița înregistrat cu nr. 58/09.08.2021;
- referatul de aprobare al primarului comunei Cornești înregistrat cu nr. 9980/09.08.2021;
- raportul nr.12353/11.10.2021 secretarului general din cadrul aparatului de specialitate al primarului ;
- avizele consultative ale Comisiilor de specialitate al Consiliului Local Cornești ;

În temeiul prevederilor art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(3) lit.i) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORNEȘTI, adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1.-** Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.-** Primarul comunei Cornești, 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 nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.-** Prezenta hotărâre are caracter individual și va intra în vigoare la data comunicării către primarul comunei.

**Art.5.-** Prezenta hotărâre va fi comunicată de secretarul general al comunei Instituției Prefectului- Județul Dâmbovița, primarului comunei, și va fi adusă la cunoștință publică prin

afișare în format electronic pe pagina de internet [www.comunacornesti.ro](http://www.comunacornesti.ro) –MONITORUL OFICIAL LOCAL, subeticheta ”Hotărârile autorității deliberative” .

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,  
Ion BURLACU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL ,  
Gheorghița STAN

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL NR. ....../28.10.2021 <sup>1</sup>			
Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotararii <sup>1)</sup> s-a facut cu majoritate <input type="checkbox"/> simpla <input type="checkbox"/> absoluta <input type="checkbox"/> calificata <sup>2)</sup>	28.10.2021	
2	Comunicarea catre primar <sup>2)</sup>	.../.../.....	
3	Comunicarea catre prefectul judetului <sup>3)</sup>	.../.../.....	
4	Aducerea la cunostinta publica <sup>4)+5)</sup>	.../.../.....	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual <sup>4)+5)</sup>	.../.../.....	
6	Hotararea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , dupa caz	.../.../.....	

**REGULAMENT**  
**privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația**  
**proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.(1)** Consiliul local are inițiativa și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local adoptă hotărârile – acte administrative cu caracter normative sau individual, în limitele stabilite prin Constituția României sau lege și numai în domeniile în care are competență și atribuți legale.

**Art.2.(1)** Hotărârile Consiliului local Cornești, se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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 Cornești 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**  
**INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ȘI**  
**CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**Art.4.-** Potrivit prevederilor art. 136 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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 îndeplinire.

**Art.6.-** (1) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(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 aceluia 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 Dâmbovița, Consiliul Local al comunei Cornești ;

**b.titulul 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 Cornești , 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 referatul de aprobare, rapoartele de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat. 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 legale , 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 cuprinde, de regulă o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată abordând exclusiv aspectele juridice prin abrevierea ”art.”. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre, cu cifre arabe . Dacă Proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia “*Articol unic*” . În cazul actelor normative care au ca obiect modificări/completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(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) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea aceluia act.
- c).denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic consiliul local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.
- d).denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor.

**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 lui 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 voință 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 problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

**Art.15.**-(1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate 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, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obținute și, după caz, influența 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 a proiectelor de hotărâri se semnează de inițiatori.

**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 ședințelor 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 ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) În vederea emiterii raportului de specialitate, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și de alte documente de prezentare și motivare.

(3) În cazul în care s-au cerut rapoarte de la două sau 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 în vederea emiterii avizului de legalitate dar și pentru a fi înaintat comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea emiterii 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 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 ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora

și de alte documente de prezentare și de motivare se depun de inițiatori și se înregistrează cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii ședințelor, și se transmit de secretarul general al unității /subdiviziunii administrativ-teritoriale:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor consultative.

**Art.19.** – Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**Art.20.** - Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora. După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului. Avizul comisiei se transmite secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

**Art.21.** – Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și 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 specială.

**Art.22.** - Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condițiilor de la art.136 alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

**Art.23.-** (1) Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (8) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (5), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, dar 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 în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor, dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

(4) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor, fără a indica temeieri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare, răspund în condițiile legii.

**Art.24.-** (1) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de fond și de formă, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare .

(2) Dacă în urma analizei secretarul general constată ne respectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui inițiatorului 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 general al comunei proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(4) În situația în care între inițiator și secretarul general al comunei există puncte de vedere diferite , proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecții înscris și motivat, care vor fi anexate și prezentate în ședința consiliului local .

**Art.25.-** Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele de prezentare și motivare precum și de rapoartele de specialitate, avizele consultative ale comisiilor de specialitate ale consiliului local și eventualele obiecții, în vederea înscrierii lor pe ordinea de zi a ședinței consiliului local.

**Art.26.-** Inițiatorul unui proiect de hotărâre îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

### **CAPITOLUL III**

#### **DEZBATERICA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**Art.27.-** (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 /o notă de fundamentare/o expunere de motive;
- c) un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus;
- d) un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz;
- e) textul complet al proiectului actului respectiv;
- f) 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 cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritatea publică.

(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 general al 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.28.-**(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. Desfășurarea dezbaterilor publice va avea loc conform prevederilor art.7



alin.(10) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ,republicată cu modificările și completările ulterioare.

(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, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local Cornești, aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiective de investiții, concesionarea prin licitație publică a unor spații aflate în domeniul public al comunei Cornești, 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 competența Consiliului local Cornești, 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 urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterile publice 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 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 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.29.** (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 să 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 prin grija persoanei desemnate.

## DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

**Art.30.-** Primarul comunei după primirea de la secretarul general al comunei a proiectelor de hotărâri însoțite de documentele de prezentare și motivare precum și de rapoartele de specialitate, avizele consultative ale comisiilor de specialitate ale consiliului local și eventualele obiecții dispune convocarea consiliului local.

**Art.31.-** Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședință ordinară secretarul general al comunei va lua măsuri de multiplicare și transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței ordinare .

**Art.32.-** Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de documentele prevăzute la art.21.

**Art.33.-** Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi, aprobată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr.57/2019 privind Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

**Art.34.-**(1) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către persoana din cadrul 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.(1) 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 dezbaterile 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, iar discuțiile se sistază dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(9) Președintele de ședință poate supune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor precum și timpul total de dezbateri a proiectului, propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(10) În cursul luărilor de cuvânt pot fi formulate amendamente de fond sau de formă . Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(11) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorii 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.

(12) 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 de specialitate. Același drept îl are și inițiatorul.

(13) 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 asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

**Art. 35.**(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 de legalitate al secretarului general al Comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate și un nou raport al compartimentului de resort.

**Art. 36.**(1) După închiderea dezbatelor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

**Art.37.**(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 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.

(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.38.-** 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 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 39.-** 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. 40.-** Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul instituției, cu respectarea dispozițiilor art. 197 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 41.**(1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/incetării aplicabilității, abrogării, suspendării 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 prin 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 de Legea nr.24/2000, rerepublicată, 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 IV - DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 42.** - Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate 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 în dosarul special al ședinței.

**Art. 43.** - (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, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetarea 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. 44.** – 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, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
**Ion BURLACU**

CONTRASEMNEAZĂ  
**SECRETAR GENERAL ,**  
**Gheorghita STAN**