

REGULAMENT PROPRIU

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

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

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

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

(2) La initierea si elaborarea proiectelor de hotarari se va avea in vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legilor, hotararilor si ordonantelor Guvernului, altor acte de nivel superior precum si cu reglementarilor comunitare.

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

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

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

Art.5.- Potrivit prevederilor art. 45 alin.(6) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, au dreptul sa initieze proiecte de hotarari consilierii locali, primarul, viceprimarul sau cetatenii, denumiti in continuare initiatori.

Art.6.- In elaborarea proiectelor de hotarari cu caracter normativ se parcurg urmatoarele etape: a. stabilirea obiectului si scopului reglementarii; b. stabilirea actelor normative care reglementeaza problematica respectiva si a abilitarii consiliului local de a stabili masuri pentru aplicarea lor; c.

culegerea si selectarea informatiilor; d. prelucrarea si analizarea informatiilor; e. elaborarea variantelor de solutii, delimitarea celor optime ca scop si posibilitate de infaptuire.

Art.7.- (1) Redactarea unui proiect de hotarare se face de catre initiator in conformitate cu normele de tehnica legislativa, cu sprijinul secretarului comunei si al compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate primarului. Secretarul comunei trebuie sa verifice daca proiectele de hotarari au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

- a. proiectul de hotarare trebuie redactat intr-un limbaj si stil juridic specific normativ, concis, clar si precis, care sa excluda orice echivoc;
- b. se vor folosi cuvinte in intelesul lor curent din limba romana, cu evitarea regionalismelor;
- c. este interzisa folosirea neologismelor, daca exista un sinonim de larga raspandire in limba romana;
- d. exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare in text, la prima folosire;
- e. utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativa;
- f. nu este permisa prezentarea unor explicatii prin folosirea parantezelor;
- g. referirea in proiectul de hotarare la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numarului sau, a titlului si a datei publicarii acelui act sau numai a categoriei juridice si a numarului, daca astfel orice confuzie este exclusa.

Art.8.- (1) Partile constitutive ale unui proiect de hotarare se structureaza astfel:

- a. antet - Romania, Judetul Arges, comuna Budeasa, Consiliul local;
- b. titlul proiectului de hotarare -trebuie sa cuprinda denumirea proiectului de hotarare, precum si obiectul reglementarii exprimat sintetic (Hotararea nr. din privind). Se interzice ca denumirea proiectului de hotarare sa fie aceeasi cu cea a altui proiect de hotarare in vigoare. In cazul in care prin hotarare se modifica ori se completeaza o alta hotarare, titlul va exprima operatiunea de modificare sau de completare a hotararii avuta in vedere.
- c. formula introductiva- cuprinde denumirea autoritatii emitente (Consiliul local Budeasa), denumirea proiectului de hotarare, precum si temeiurile juridice pe baza si in executarea carora proiectul de hotarare a fost emis.
- d. preambul- enunta in sinteza, scopul si dupa caz, motivarea proiectului de hotarare. Preambulul preceda formula introductiva. In preambul se mentioneaza si avizele comisiilor de specialitate. Daca se invoca ordine, instructiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritatile administratiei publice centrale si care nu sunt publicate in Monitorul Oficial, acestea se vor depune in copie

conforma cu originalul, odata cu proiectul de hotarare.

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

f atestarea autenticitatii - proiectul de hotarare se semneaza de catre presedintele de sedinta al Consiliului local sau si se contrasemneaza pentru legalitate de catre secretarul comunei, se dateaza si se numeroteaza. Secretarul comunei ii revine si sarcina de a verifica daca proiectul de hotarare este conform cu prevederile Constitutiei si cu actele Parlamentului, daca se integreaza organic in sistemul legislatiei, si daca nu depaseste competenta consiliului local.

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

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

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

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

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

Art.9.- (1) La redactarea textului unui proiect de hotarare se pot folosi, ca parti componente a acestuia, anexe care pot contine prevederi ce cuprind exprimari cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

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

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie sa faca, mentiunea ca anexa face parte integranta din proiectul de hotarare; daca sunt mai multe anexe, in final se va include un articol distinct,

cuprinzand aceeasi mentiune, insotita de nominalizarea tuturor anexelor.

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

(6) Daca sunt mai multe anexe, acestea se numereaza cu cifre arabe, in ordinea in care au fost enuntate in textul proiectului.

Anexele la proiectul de hotarare vor purta antetul acesteia, precum si mentiunea "Anexa nr. la Hotararea nr. din ".

Art. 10. - Dupa intrarea in vigoare, pe durata existentei unei hotarari pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.11. - (1) Modificarea consta in schimbarea expresa a textului unuiu sau mai multor articole ori alineate, dandu-le o noua formulare. Pentru exprimarea normativa a intentiei de modificare se nominalizeaza expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotarare se formuleaza utilizandu-se sintagma „Se modifica si va avea urmatoarea cuprins: ", urmata de redactarea noului text.

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

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

Art. 12. - Reglementarile de modificare si completare se incorporeaza in actul de baza de la data intrarii lor in vigoare, identificandu-se cu acesta, iar interventiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de baza.

Art. 13. - (1) Completarea unei hotarari consta in introducerea unei dispozitii noi, cuprinzand solutii si ipoteze suplimentare, care se adauga elementelor structurate existente prin utilizarea urmatoarei formule de exprimare: „Dupa articolul... / alin. ... se introduce un nou articol/alin., cu urmatorul cuprins: ". (2) Actul de completare poate sa dispuna renumerotarea articolelor actului completat si republicarea lui, sau ca acestea sa dobandeasca numarul structurilor corespunzatoare din textul vechi, insotite de un indice cifric pentru diferentiere.

Art.14. - (1) Prevederile cuprinse intr-o hotarare, contrare unei reglementari de acelasi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totala sau partiala.

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

(4) Abrogarea unei hotarari, partiala sau totala, are intotdeauna caracter definitiv,

nemaiputandu-se repune in vigoare.

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

Art. 15.- (1) Proiectele de hotarari trebuie sa fie insotite de expuneri de motive/referate de aprobare, intocmite de initiatori, in care se vor arata succint: a) cerintele care justifica interventia normativa, atat din punct de vedere al legalitatii si al oportunitatii, cat si al eficientei si eficacitatii; b) efectele avute in vedere prin noua reglementare in functie de obiectul reglementarii, precum si, dupa caz, influenta acestuia asupra bugetului local al comunei; c) fazele parcurse in pregatirea proiectelor, evidentiindu-se sursele de documentare, evaluari statistice, specialistii consultanti si alte asemenea surse de informare utilizate; d) referiri la avizele obtinute, si dupa caz, influenta acestora asupra proiectelor; e) mentiuni, dupa caz, daca se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotarari anterioare in materia respectiva de catre consiliul local.

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

Art. 16.- (1) Initiatorii proiectelor de hotarari vor solicita, compartimentului de resort din aparatul de specialitate - in atributiile caruia se incadreaza obiectul reglementarilor propuse, elaborarea - in termenul de 30 de zile de la inregistrarea proiectului, a raportului compartimentului de resort, cu exceptia cazurilor prevazute la art.39, alin.(2) si (4) din Legea nr.215/2001 privind administratia publicalocala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

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

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

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

Art. 17.- (1) Pentru proiectele de hotarari care au in vedere operatiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, initiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art.14 alin.(1) din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

Art. 18.- Proiectele de hotarari insotite de expunerile de motive si rapoartele de specialitate se vor depune de initiatori la secretarul comunei cu cel putin 30 de zile inainte de data tinerii sedintei consiliului local.

Art. 19.- Proiectele de hotarari insotite de expunerile de motive si raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, in copie, autoritatilor si institutiilor publice interesate in aplicarea acestora, in functie de obiectul reglementarii, care au obligatia sa analizeze si sa comunice initiatorului eventuale observatii si propuneri, in termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum si pe site-ul consiliului local si mass-media locala, care pot sa comunice in scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotarari supuse dezbaterii publice in termen de 10 zile de la publicare.

Art.20.- Dupa obtinerea punctelor de vedere ale autoritatilor si institutiilor publice, carora li s-a comunicat proiectul de hotarare, a propunerilor, sugestiilor si opiniilor cetatenilor precum si a mass-mediei, initiatorul definitiveaza proiectul de hotarare. La operatiunea de definitivare poate participa si conducatorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.21.- Secretarul comunei transmite proiectele de hotarari insotite de documentele prevazute la art. 18 comisiilor de specialitate in atributiile carora se incadreaza obiectul reglementarilor propuse in vederea avizarii.

Art.22.- (1) Comisia de specialitate careia i s-a transmis proiectul de hotarare insotit de documentele prevazute la art. 18, va elabora, raportul prevazut la art.44 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei cu cel putin 5 zile inainte de tinerea sedintei ordinare a consiliului local.

Art.23.- Secretarul comunei intocmeste pentru fiecare proiect de hotarare un dosar care va cuprinde: a) proiectul de hotarare, cu mentionarea initiatorului; b) expunerea de motive; c) raportul compartimentului de specialitate; d) raportul, sau dupa caz, rapoartele comisiilor de specialitate.

Art.24.- (1) Proiectele de hotarari insotite de documentele prevazute la art.23 lit. b), c) si d) vor fi avizate de secretarul comunei pentru legalitate, in conformitate cu prevederile art.17 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

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

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

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

Art.25.- Secretarul comunei prezinta primarului proiectele de hotarari insotite de documentele prevazute la art.23 lit. b), c) si d) in vederea insusirii si includerii lor pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local.

CAPITOLUL III DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARARI

Art.26.- (1) Proiectele de hotarari cu caracter normativ care urmeaza a se discuta in sedintele consiliului local se aduc la cunostinta locuitorilor comunei cu cel putin 30 de zile inainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt inserat in siteul propriu, afisat la sediu intr-un spatiu accesibil publicului si transmis catre mass-media locala, in conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Anuntul trebuie sa cuprinda: a) expunerea de motive privind necesitatea adoptarii proiectului de hotarare de catre consiliul local; b) textul complet al proiectului de hotarare c) termenul limita, locul si modalitatea in care cei interesati pot trimite in scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotarare.

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

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

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

Art.27. - (1) Daca o asociatie legal constituita sau o alta autoritate publica a cerut in scris organizarea de intalniri pentru dezbaterea publica a proiectelor de hotarari cu aplicabilitate

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 enumerează: adoptarea bugetului local al comunei, 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 Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Budeasa, aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiective de investiții, concesionarea prin licitație publică a unor spații aflate în domeniul public al comunei, 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 înregistrează pe bandă magnetică, 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 expunerii de motive inițiale, vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât acestea 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, refacută conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în formă 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 obiectii, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței ordinare a consiliului local.

Art.28. - (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului local într-un spațiu accesibil publicului și inserat pe site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel

putin 3 zile inainte de desfasurare. Acest anunt trebuie adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care au prezentat sugestii si propuneri in scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unii dintre domeniile de interes public care urmeaza sa fie abordat in sedinta publica, si va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.

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

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

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

CAPITOLUL IV

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

Art.29.- Primarul, primind proiectele de hotarari va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local si va dispune convocarea consilierilor local si a invitatilor a caror prezenta este necesara pentru desfasurarea lucrarilor sedintei.

Art.30.- Pentru dezbaterea proiectelor de hotarari in sedinta ordinara a consiliului local, secretarul comunei va lua masuri de multiplicarea si transmiterea acestora consilierilor cu cel putin 5 zile inainte de data sedintei. Proiectele de hotarari vor fi insotite de : a) expunerea de motive; b) raportul, sau -dupa caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/compartimentelor de resort; c) avizul, sau dupa caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate; d) avizul de legalitate al secretarului comunei.

Art.31.- (1) Proiectele de hotarari incluse pe ordinea de zi aprobata de consiliul local vor fi dezbatute si adoptate in conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cu procedura stabilita prin Regulamentul propriu de organizare si functionare a consiliului local.

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

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

Art.32.- (1) Dezbaterea proiectului de hotarare va fi precedata de prezentarea de catre initiator a expunerii de motive care a condus la promovarea proiectului, de catre seful

compartimentului de resort a raportului de specialitate si a avizului comisiei de specialitate de catre presedintele acesteia sau, un raportor desemnat.

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

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

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

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

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

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

(8) Presedintele de sedinta poate supune Consiliului local spre aprobare sistarea discutiilor la articolul dezbatat.

(9) in cursul luarii de cuvant pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai putin importante.

(10) Discutarea articolelor incepe cu amendamentele. in cursul dezbaterilor consilierilor, initiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificarile intervenite in urma examinarii si definitivarii textului in comisie.

Amendamentele trebuie sa se refere la continutul unui singur articol.

(11) in cazul in care amendamentul are consecinte importante asupra proiectului sau propunerii, presedintele de sedinta il poate trimite spre avizare comisiei abilitate, suspendand dezbaterile. In acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat in cadrul comisiilor. Acelasi drept il are si initiatorul.

(12) Discutarea amendamentelor incepe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse in articolul supus dezbaterii, si dupa aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunta prin vot deschis asupra fiecarui amendament, afara de cazul in care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art.33.- (1) Proiectelor de hotarari carora li s-au adus modificari de fond, ca urmare a discutarii si aprobarii lor in sedinta consiliului local, vor fi supuse unei noi avizari a secretarului comunei.

(2) In cazul in care, ca urmare a noii avizari de catre secretarul comunei este necesara operarea unor modificari de fond, ori avizul este negativ, proiectul de hotarare va fi repus, in

mod obligatoriu, pe ordinea de zi a sedintei consiliului local.

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

Art.34.- (1) Dupa inchiderea dezbaterilor generale si pe articole se supune votului fiecare articol in parte si proiectul de hotarare in ansamblul sau.

(2) Inaintea inchiderii dezbaterilor, initiatorul proiectului de hotarare poate cere, motivat, retragerea sau amanarea proiectului de pe ordinea de zi.

Art.35.- (1) Dezbaterile din cadrul sedintelor consiliului local, precum si modul in care si-a exercitat votul fiecare consilier local se consemneaza intr-un proces-verbal, semnat de presedintele de sedinta si secretarul comunei, care isi asuma, prin semnatura, responsabilitatea veridicitatii celor consemnate.

(2) La inceputul fiecarei sedinte de consiliu local, presedintele de sedinta va supune spre aprobare procesul-verbal al sedintei anterioare, consilierii locali avand dreptul sa conteste conținutul procesului-verbal si sa ceara mentionarea exacta a opiniilor exprimate in sedinta anterioara.

(3) Procesul-verbal si documentele care au fost dezbatute in sedinta se depun intr-un dosar special al sedintei respective, care va fi numerotat, semnat si sigilat de presedintele de sedinta si de secretarul comunei, dupa aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afisa in termen de 3 zile de la terminarea sedintei la sediul consiliului local si, dupa caz, pe pagina de internet a consiliului local, prin grija secretarului comunei.

Art.36.- Dupa semnarea hotararilor adoptate in sedinta ordinara a consiliului local, prin grija secretarului comunei se va asigura: a) inregistrarea si numerotarea hotararilor in registrul special de evidenta, in cadrul anului calendaristic; b) comunicarea hotararilor de indata, dar nu mai tarziu de 10 zile lucratoare de la data adoptarii, prefectului judetului, pentru a-si exercita atributul prevazut la art.19 alin.(1) din Legea nr.340/2004 privind institutia prefectului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.37.- In termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect, secretarul comunei va asigura, dupa caz : a) aducerea la cunostinta publica a hotararilor cu caracter normativ; b) transmiterea hotararilor la institutiile si/sau autoritatile interesate ori obligate a asigura aducerea la indeplinire, daca pentru acestea nu s-a cerut de catre prefect reanalizarea lor; c) prezentarea in sedinta ordinara a consiliului local a hotararilor pentru care s-a cerut reanalizarea, in vederea modificarii sau revocarii. Consiliul local se va pronunta prin hotarare, potrivit metodologiei din prezentul regulament

Art.38.- (1) Aducerea la cunostinta publica a hotararilor cu caracter normativ, insotite de

expunerile de motive, se face, prin publicarea acestora pe site-ul consiliului local, cu respectarea dispozitiilor art.49 alin.(2) din Legea nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Hotararile consiliului local se publica in Monitorul comunei Budeasa.

Art.39.- (1) Dupa intrarea in vigoare a hotararilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificarii, completarii, abrogarii, suspendarii si republicarii sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE

Art.40.- Expunerile de motive si avizele originale, variantele si formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementarii prin prezentul regulament, precum si originalul hotararii se pastreaza la secretarul comunei, astfel incat sa se asigure cunoasterea intregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.41.- (1) In situatia in care impotriva unei hotarari a consiliului local ori in cazul refuzului eliberarii de autorizatii, acorduri, avize, se introduce actiune la instanta de contencios administrativ, secretarul comunei va comunica aceasta de indata initiatorului care are obligatia sa reanalizeze actul respectiv, pronuntandu-se in termen de 5 zile, cu propuneri de mentinere, de modificare si/sau completare ori revocare a acestora.

2) Propunerile initiatorului redactate sub forma unei note care exprima punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului comunei. (3) Primarul va lua masuri ca sa se sustina in fata instantelor de judecata prevederile actelor ce fac obiectul contestatiilor.

Art.42.- Prezentul regulament poate fi modificat si/sau completat prin hotarare a consiliului local, in conditiile legii, si cu respectarea normelor de tehnica legislativa prevazute in Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.