

**HOTARAREA NR. 16
DIN 28.03.2024**

pentru aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Buzias

Consiliul local Buzias, jud. Timis

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

a) art. 197 alin. (5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b) art. 1 din Anexa nr. 1 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

a) referatul de necesitate al Secretarului General înregistrat cu nr. 7454/12.03.2024, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Buzias;

b) referatul de aprobare al Primarului orașului Buzias, în calitatea sa de inițiator, înregistrat cu nr. 7456/12.03.2024;

c) raportul de specialitate al Secretarului general al orașului Buzias, înregistrat sub nr. 7457/12.03.2024, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Buzias;

d) rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Buzias, prin care se acordă avize favorabile ;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24 / 2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata,

Luand in considerare prevederile Ordinului nr. 25 / 2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unitatii administrativ-teritoriale, precum si a modelului orientativ al regulamentului de organizare si functionare a consiliului local,

În temeiul art. 139 și art. 196, alin. (1), litera a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BUZIAS ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Buzias, conform *anexei* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al orașului, în termenul prevăzut de lege:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș;
- Primarului Orașului Buzias;
- Serviciului Administrație publică locală;
- Serviciilor/compartimentelor din cadrul Aparatului de specialitate al primarului;
- prin publicare pe pagina de internet - Monitorul oficial local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
SAVU IULIA – DANIELA**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL**

VLADA CRISTINA

REGULAMENT

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Buzias

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. – Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local Buzias adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art. 2. – (1) Hotărârile Consiliului Local Buzias se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile Ordonanței 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 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 ȘI CONTINUTUL PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 4. – Potrivit prevederilor art. 136 alin(1) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au dreptul să inițieze proiecte de hotărâri: primarul, consilierii locali sau cetățenii.

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) Elaborarea unui proiect de hotărâre se face de către cel care l-a propus în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al orașului Buzias și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și 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, de regulă, 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 sau a titlului și a datei publicării acelu 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 – În stânga sus – Stema României, în dreapta sus a paginii, respectiv în dreapta stemei României – Stema orașului Buzias, în mijloc: România, Județul Timiș, Consiliul local al orașului Buzias;

b. titlul proiectului de hotărâre – trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (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. Proiectul se numerotează și datează.

c. preambul – enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul cuprinde în sinteză scopul și temeiurile legale și de drept ale reglementării, fiind structurat în trei părți, fiecare parte reprezentată de o expresie distinctă, după cum urmează:

a) **”Analizând temeiurile juridice, respectiv:”** – în care se menționează în mod expres articolele din actele normative pe baza și în executarea cărora dispoziția este emisă (legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență și hotărâri ale Guvernului, ordine, decizii etc.), și nu doar o indicare generică a actului normativ respectiv.

b) **”Ținând cont de:”** – în care se menționează referatul de aprobare al inițiatorului, raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, avizul consultativ al comisiilor de specialitate, diferite adrese, avizele obligatorii potrivit legii, precum și cele facultative etc..

c) **”Luând act de:”** – în care sunt menționate alte documente ce fundamentează Proiectul de hotărâre și care nu fac parte din categoria documentelor menționate la lit. a) și b).

d. formula introductivă – cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al orașului Buzias), precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis. Înaintea părții dispozitive se utilizează formula: **“ Consiliul local al orașului Buzias, întrunit în a ___-a ședință ordinară/extraordinară a mandatului _____ - _____, adoptă prezenta 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 avizează pentru legalitate de către secretarul general al orașului Buzias, căruia îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile Constituției și cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența consiliului local.

(2) Elementul structural de baza al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe. Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia “Articol unic”.

(3) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgula. Alineatul se evidențiază printr-o usoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

(4) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde:

a) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic primarul orașului cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

b) 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 cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

(3) Anexa trebuie să aibă un 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 finalul actului normativ se 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 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 sau abrogarea.

Art. 10. – (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică și va avea următorul cuprins: ”, urmată de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al 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 structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „După articolul ... / alin. ... se introduce un nou articol/alin., cu următorul conținut: ”.

(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) 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.14. - (1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni.

(2) Elaborarea și redactarea proiectelor inițiate de către consilieri și cetățeni se face de cei care le propun în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al unității administrativ-teritoriale, al compartimentului juridic și al celorlalte compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și vor fi însoțite de referatul de aprobare al proiectului redactat de inițiatori.

(3) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora inițiate de către primar se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, stabilite de către primar și secretarul general, potrivit competențelor specifice ale acestora.

(4) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ, însoțite de rapoartelor de specialitate referatele de aprobare, alte documente de prezentare și de motivare care îl însoțesc, precum și de rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului se înaintează secretarului general cu cel puțin 32 de zile lucrătoare înainte supunerea spre avizare, în format letric și editabil.

(5) Proiectele de hotărâri cu caracter individual, însoțite de rapoartelor de specialitate referatele de aprobare, alte documente de prezentare și de motivare care îl însoțesc, precum și de rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului se înaintează secretarului general cu cel puțin 8 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședințelor ordinare sau 6 zile în cazul ședințelor extraordinare.

Art. 15. – (1) Proiectele de hotărâri trebuie sa fie însoțite de referate de aprobare, întocmite de inițiatori, în care se vor arata 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 orașului;

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 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. – Proiectele de hotărâri se înregistrează de secretarul general al unității administrativ teritoriale în Monitorul Oficial Local, iar referatele de aprobare și alte documente de prezentare și de motivare care îl însoțesc se înregistrează la registratura primăriei și se transmit de secretarul general al orașului Buzias, compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate și totodată și comisiilor de specialitate în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor, cu menționarea datei de depunere a rapoartelor și a avizelor, astfel încât rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

Art. 17. – Comisiile de specialitate cărora li s-au transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la articolul de mai sus și cărora li s-a solicitat avizul, vor emite acest aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului. Avizele se înregistrează de către Comisiile de specialitate în Registrul electronic de evidență a avizelor/rapoartelor.

Art. 18. – Comisiile de specialitate transmit avizul secretarului general al orașului Buzias, care va lua măsuri pentru aducerea lui la cunoștința consilierilor locali și ai inițiatorilor, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

Art. 19. – Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, pot fi dezbătute numai dacă sunt însoțite de:

a) referatul de aprobare semnat de inițiator;

- b) raportul compartimentului 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. 20. – Secretarul general al orașului Buzias este obligat să aducă la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 19, înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art. 21. – (1) Rapoartele și avizele prevăzute la art. 19 trebuie întocmite în termenul prevăzut la art. 16, 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) Proiectele de hotărâri se înregistrează într-un Registru pentru evidența proiectelor de hotărâri în format electronic; registrul electronic poate fi accesat pe site-ul primăriei, la Secțiunea ”Monitorul Oficial Local”, subsecțiunea ”Hotărârile autorității deliberative – Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative”;

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

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

Art. 22 - Secretarul general al orașului Buzias va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 23. – Secretarul general al orașului Buzias redactează proiectul ordinii de zi pe care îl prezintă primarului, ca anexă la documentul de convocare. Proiectul ordinii de zi va conține doar proiectele de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 19.

CAPITOLUL III

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

Art. 24. – (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor orașului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț afisat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, precum și pe site-ul primăriei, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către consiliul local;
- b) textul complet al proiectului de hotărâre;
- c) termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus este desemnată prin dispoziția primarului.

(4) 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. 25. – (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris 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 al orașului Buzias, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism, aprobarea Planului Urbanistic General 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 inițial, va fi reformulat în mod corespunzător, dacă inițiatorul și-a însușit aceste modificări, 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 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.

Art. 26. – (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului local într-un spațiu accesibil publicului, 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) 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 va fi postată pe site-ul Primăriei orașului Buzias.

CAPITOLUL IV

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

Art. 27. – (1) Primarul orașului Buzias, primind proiectul ordinii de zi de la secretarul general al orașului Buzias și compartimentele de resort, va emite dispoziția de convocare și va dispune convocarea consilierilor locali și a invitaților a căror prezență este necesară pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

(2) Consilierii locali sunt convocați prin mijloace electronice prin grija secretarului general al orașului Buzias, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare, după caz.

Art. 28. – Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședințele consiliului local, secretarul general al orașului Buzias va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali odată cu convocarea acestora, data ședinței fiind stabilită astfel:

-în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției în cazul ședințelor ordinare;

-în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare;

-în caz de forță majoră și/sau maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor orașului și în situațiile stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, se face de îndată.

Art. 29. – (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu procedura stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

Art. 30. – (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 compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul când documentele arătate la alin. (1) au fost studiate de toți consilierii, prezentarea acestora nu mai este necesară.

(3) Dezbaterile proiectului de hotărâre sunt generale și pe articole.

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

(5) Președintele de ședință poate supune acestuia spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(6) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

(7) 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.

(8) Amendamentele se formulează în scris și se pot depune de către primar, oricare dintre consilierii locali, un grup de consilieri locali sau o comisie de specialitate. Inițiatorul unui amendament îl poate retrage sau poate renunța la susținerea acestuia, în orice moment. În acest caz, amendamentul nu se mai supune la vot.

(9) Pentru a putea fi dezbătut amendamentul, acesta trebuie depus la secretarul general cel mai târziu în ziua ședinței consiliului local.

(10) Amendamentele la proiectele de hotărâri ale consiliului local se transmit în formă scrisă și conțin următoarele elemente:

a) inițiatorul sau inițiatorii;

b) numărul de înregistrare și titlul proiectului de hotărâre a consiliului local pentru care se depune amendamentul;

c) tipul amendamentului: modificare sau completare;

d) textul inițial;

e) textul amendamentului formulat;

f) motivația amendamentului;

g) semnătura persoanei care propune amendamentul.

(11) Secretarul general numerotează amendamentele depuse pentru fiecare proiect de hotărâre a consiliului local în ordine crescătoare a articolelor din cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local. Secretarul general numerotează amendamentele depuse ținând cont de ordinea textelor asupra cărora se formulează amendamente în cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local. În cazul în care două sau mai multe amendamente se referă la același text din cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local, acestea se numerotează în ordinea în care au fost primite de către secretarul general.

(12) În timpul dezbaterilor se pot formula amendamente verbale care să vizeze corelări tehnico-legislative, gramaticale sau lingvistice la proiectul de hotărâre a consiliului local. Astfel:

a) conținutul amendamentelor verbale se menționează în procesul-verbal de ședință;

b) asupra amendamentelor verbale care vizează corelări tehnico-legislative, gramaticale sau lingvistice, formulate în timpul dezbaterilor, inițiatorul are dreptul de a exprima un punct de vedere.

(13) Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea numerotării lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte amendamente care cuprind prevederi contrare amendamentului adoptat se socotesc respinse fără a mai fi supuse votului.

(14) După supunerea la vot a tuturor amendamentelor se supune la vot proiectul de hotărâre a consiliului local în forma cu amendamente.

(15) Respingerea unui proiect de hotărâre a consiliului local înscris pe ordinea de zi, precum și orice supunere la vot a unei propuneri înscrise pe ordinea de zi nu constituie hotărâre a consiliului local ca

act administrativ, în acest caz, menționându-se doar rezultatul votului în procesul-verbal al ședinței fără redactarea unei hotărâri a consiliului local.

(16) Supunerea la vot în timpul ședințelor consiliului local a unei situații procedurale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare nu constituie hotărâre a consiliului local ca act administrativ. Menționarea acestor situații procedurale, precum și rezultatul votului se fac obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

(17) Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului general al unității administrativ teritoriale sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către initiator și de către compartimentele de specialitate

Art. 31. – (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art. 32. – (1) Sinteza dezbaterilor 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 de secretarul general al orașului Buzias, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local, președintele de ședință 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 ședința se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul general al orașului Buzias, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la data aprobării procesului verbal pe pagina de internet la Secțiunea ”Monitorul Oficial Local”, subsecțiunea “Alte documente – Procesele verbale ale ședințelor consiliului local”, prin grija secretarului general al orașului Buzias.

Art. 33. – După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară/extraordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al orașului Buzias se va asigura:

a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic în format electronic; registrul electronic poate fi accesat pe site-ul primăriei, la Secțiunea ”Monitorul Oficial Local”, subsecțiunea ”Hotărârile autorității deliberative – Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative”

b) comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita controlul de legalitate.

Art. 34. – În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al orașului Buzias va asigura, după caz :

a) aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ, data cu care acestea devin obligatorii;

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 sau extraordinară, după caz, a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre de modificare sau revocare, potrivit metodologiei din prezentul regulament, sau aviz de menținere a hotărârii.

Art. 35. – (1) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, la Secțiunea ”Monitorul Oficial Local”, subsecțiunea ”Hotărârile autorității deliberative” cu respectarea dispozițiilor art. 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 36. – (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării și republicării, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin.(1) aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap.VI din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V

DISPOZITII FINALE

Art. 37. – Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se păstrează de către secretarul general al orașului Buzias.

Art. 38. – 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.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
SAVU IULIA – DANIELA**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL**

VLADA CRISTINA