

JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VLĂDEȘTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile administrative ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență

Consiliul local al comunei Vlădești județul Argeș, întrunit în ședința **ordinară**

Luând în discuție și analizând

- Referatul de aprobare nr. 6574 / 109-12 / 2024 întocmit de către primarul comunei Vlădești, județul Argeș în calitate de inițiator
- Raportul de specialitate înregistrat cu numărul 6575 / 09-12 / 2024 elaborat de secretarul general al comunei cu privire la necesitatea și oportunitatea aprobarii Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a comunei Vlădești

Având în vedere temeiurile juridice, respective prevederile :

- Prevederile art. 84 din Legea nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile art. 133-136, art 138-140, art.599 și prevederile Anexei nr. 1 -Procedura de organizare si publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ - teritoriale, în format electronic, din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare;
- Prevederile art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată;
- Prevederile art 3, art. 4 și art. 13 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- Prevederile ale art. 7 alin. (2) din Legea nr 287/2009 din Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local;

În temeiul prevederilor art. 106,alin(1),art.133,alin.(1),art.139,alin.(1) coroborate cu prevederile art.196, alin.(1), lit.a, art.197, alin.(1), alin.(2) și alin.(4) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

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

Art.2. Orice dispoziții contrare celor adoptate prin prezenta hotărâre cuprinse în alte hotărâri ale Consiliului Local al comunei Vlădești, se abrogă.

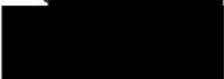
Art.3 .Prezenta hotărâre va fi înaintată factorilor interesați ,Primarului comunei Vladesti ,Consiliului Judetean Argeș , Instituției Prefectului- Județul Argeș - în vederea exercitării controlului de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică prin afisare pe pagina de internet a primăriei Vlădești prin grija secretarului general al comunei Vlădești .

INIȚIATOR ,

Data 09-12-2024

PRIMAR 
DICĂ - HRISTU CRISTIAN

AVIZAT PENTRU LEGALITATE 
SECRETAR GENERAL
BEBEȘULEA MAGDALENA 

Cvorum necesar 7 voturi 

Adoptată în ședință ordinară ,prin vot deschis , cu : ____ voturi pentru, ____ voturi împotriva , __abțineri , din numărul total de 13 consilieri în funcție

JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI VLĂDEȘTI
Nr. 6574/09.12 2024

REFERAT DE APROBARE

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

În conformitate cu art.136, alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,
Primarul comunei Vlădești, județul Argeș supune aprobării consiliului local *Proiectul de hotărâre
privind aprobarea Regulamentelor privind procedurile administrative ale autorității deliberative și
executive în cadrul sferelor de competență.*

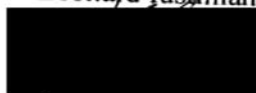
Având în vedere prevederile din Anexa nr.1 OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
cu modificările și completările ulterioare, privind Procedura de organizare și publicare a monitoarelor
oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, în format electronic este necesară adoptarea unui
regulament propriu. Acest regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și
circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență, astfel
cum sunt prevăzute prin Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea
actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din OUG
nr.57/2019, cu completările ulterioare. Conform acestei legi, reglementarea relațiilor sociale prin lege
și prin celelalte categorii de acte normative se realizează cu respectarea principiilor generale de
legiferare proprii sistemului dreptului românesc. Actele normative se inițiază, se elaborează, se
adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României precum și cu principiile
ordinii de drept. Activitatea de legiferare reprezintă principala modalitate de implementare a
politicilor publice, asigurând instrumentele necesare pentru punerea în aplicare a soluțiilor de
dezvoltare economică și socială, precum și pentru exercitarea autorității publice.

Pentru reglementarea activităților de interes local, Consiliul Local adoptă hotărâri în limitele
stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are
competențe și atribuții legale.

Luând în considerație prevederile art.84 din Legea nr.24/2000 conform căreia „Parlamentul,
Guvernul și celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale stabilesc, în aplicarea normelor
de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice,
organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență.”
Față de cele prezentate, este oportun și necesar stabilirea unui Regulament al cărui conținut este
prevăzut ca **anexa** la proiectul de hotărâre pe care l-am inițiat în acest sens.

Prin urmare, propun Consiliului Local al comunei Vlădești spre dezbateri și aprobare *Proiectul de
hotărâre privind aprobarea Regulamentelor privind procedurile administrative ale autorității
deliberative și executive în cadrul sferelor de competență, inițiat în conformitate cu prevederile
susmenționate.*

PRIMAR,
Șerban Leonard Iustinian



RAPORT DE SPECIALITATE

Obiectiv : proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a comunei Vlădești

Initiator : Primar

Compartimentul juridic din cadrul primăriei comunei Vlădești, primind proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Vlădești cu privire la aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a comunei Vlădești precizăm că o hotărâre în acest sens poate fi adoptată având în vedere următoarele prevederi legale:

-prevederile art.106, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, „Autoritățile administrației publice din comune, orașe și municipii sunt consiliile locale, ca autorități deliberative, și primarii, ca autorități executive, Coroborate cu art.129, art. 133-140 din OUG 57/2019

- prevederile art.84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare : „Parlamentul, Guvernul și celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență.”

- Prevederile art.181 din Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată;
- Prevederile art.7, alin(2) din Legea nr.287/2009 din Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare

De asemenea, potrivit Anexei 1 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, respectiv Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, în format electronic, în Monitorul oficial local se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative. Acest Regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență, astfel cum sunt prevăzute prin Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din OUG nr.57/2019, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru reglementarea activităților de interes local, Consiliul Local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României și prin legi și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale, cu respectarea Normelor de tehnica legislativă prevăzute de legislația în vigoare .

Normele de tehnică legislativă definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, publicarea și republicarea actelor normative, precum și limbajul și stilul actului normativ. Astfel, apreciem că este oportun și necesar să se supună, spre dezbateră, proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Vlădești în

Față de cele prezentate, Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a comunei Vlădești a fost avizat pentru legalitate

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Bebeșlea Magdalena

Anexa nr. 1 la **Proiectul** de hotărâre nr. ____ / ____ 2024

JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VLĂDEȘTI

REGULAMENTUL
privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale
autorității deliberative a comunei Vlădești

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. - Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență în conformitate cu prevederile din Legea nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 /03.07. 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

Art.2. - Pentru reglementarea activităților de interes local, consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art.3. - (1) La elaborarea proiectelor de hotărâri, se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior. Actele normative ale autorităților administrației publice locale se adoptă ori se emit pentru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege și numai în domeniile în care acestea au atribuții legale.

(2) Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului Local al Comunei Vlădești, nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

(3) Hotărârile Consiliului Local al Comunei Vlădești 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 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu 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.

(4) Hotărârile consiliului local se adoptă pentru 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

Măsurile metodologice și organizatorice

Art.4. - (1) Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare la convocarea:

- a) primarului;
- b) a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție;
- c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în cazurile care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru gestionarea situațiilor de criză sau de urgență (prin convocare de îndată).

(3) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

- a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 4 alin.(1), alin.(2), lit.a și c ;
- b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la la art. 4 alin. (2) lit. b.

(4) Consilierii locali sunt convocați în scris sau, prin mijloace electronice, prin grija secretarului

general al comunei, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(5) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, conform carora, *,, Calculul termenelor:*

(1) Termenele, în afară de cazul în care legea dispune altfel, se calculează după cum urmează:

- 1. când termenul se socotește pe ore, acesta începe să curgă de la ora zero a zilei următoare;*
- 2. când termenul se socotește pe zile, nu intră în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește;*
- 3. când termenul se socotește pe săptămâni, luni sau ani, el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima săptămână ori lună sau din ultimul an. Dacă ultima lună nu are zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni.*

Convocare se stabilește astfel :

- a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;
- b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare

(6) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(7) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a) data, ora și locul desfășurării;
- b) proiectul ordinii de zi;
- c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
- f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(8) Secretarul general al comunei transmite prefectului sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art.204, alin.(2), lit.e din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ. Conform art.204 alin. (2) lit. e) din codul administrativ lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfășurării în condițiile legii, a ședințelor ordinare și/sau extraordinare conduce la încetarea mandatului de consilier local.

(9) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(10) Ședințele ordinare ale Consiliului local se desfășoară ,de regulă , în ultima zi de luni din lună, la ora 17:00, în sala de ședințe din cadrul primăriei, iar în cazuri motivate/ justificate ședințele pot fi convocate și în alte zile și la alte ore .

(11) Pentru ședințele extraordinare data , modul de desfășurare (cu prezenta fizică sau prin mijloace electronice prin intermediul grupului de whatsapp) si ora se stabilesc de primar prin dispoziția /documentul de convocare.

(12) Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de:

- a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele- verbale ale ședințelor consiliului local;

b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;

c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în localitate de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

(13) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română. În toate cazurile documentele ședințelor de consiliu local se întocmesc și se aduc la cunoștință publică în limba română.

(14) La lucrările consiliului local pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice decocentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort și conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unitățile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum și alte persoane interesate, în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

Art.5. - (1) Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.

(2) Prezența consilierilor locali la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

- a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;
- b) unei deplasări în străinătate;
- c) unor evenimente de forță majoră;
- d) în cazul decesului soției/soțului consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului local ales ori al soției/soțului acestuia, inclusiv.
- e) alte cauze stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local,

(3) Consilierii locali sunt obligați să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul general al comunei.

(4) Consilierul local care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretarului general al comunei.

CAPITOLUL III

Elaborarea, redactarea, termenele, circulația și conținutul proiectelor de hotărâri

Art.6. - (1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al comunei /consilierului juridic și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al comunei:

- a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizei și întocmirii rapoartelor de specialitate;
- b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(4) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz favorabil/ nefavorabil cu privire la adoptarea sau, după caz, la respingerea proiectului.

(5) Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(6) 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.

(7) La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stil:

- 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 sau, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art.7.-(1) În formula introductivă a proiectului de hotărâre adoptat sau emis de autoritățile administrației publice locale se menționează, pe lângă temeiurile juridice, pe baza și în executarea cărora actul a fost emis și temeiul legal din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

(2) Proiectul de hotărâre trebuie să se integreze în sistemul legislației, scop în care:

- a) proiectul de hotărâre trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel;
- b) proiectul de hotărâre întocmit pe baza unui act de nivel superior, nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni principiilor și dispozițiilor acestuia;
- c) proiectul de hotărâre trebuie să fie corelat cu reglementările comunitare și cu tratatele internaționale la care România este parte.
- d) proiectul de hotărâre trebuie să fie corelat cu dispozițiile Convenției europene a drepturilor omului și ale protocoalelor adiționale la aceasta, ratificate de România, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

Art.8.-(1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- a) **antet** - Județul Argeș, Consiliul Local la comunei Vlădești;
- b) **titlul proiectului de hotărâre** - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de Hotărâre privind). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altei hotărâri în vigoare. În cazul în care prin proiectul de 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 al comunei Vlădești), precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.
- d) **preambul** - (1) Preambulul enunță, în sinteză, scopul și, după caz, motivarea reglementării. El nu poate cuprinde nici directive, nici reguli de interpretare. Preambulul precede formula introductivă. Includerea preambulului în cuprinsul actului normativ se apreciază de la caz la caz. În preambul se menționează și avizele comisiilor de specialitate și al secretarului general al consiliului local.

(2) Elementul structural de bază 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.(art.1.) 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 virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În proiectul de hotărâre cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerează 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) Ultimul articol dintr-un proiect de hotărâre va cuprinde în mod obligatoriu denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor.

Art.9.- (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente ale acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau altele 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 titlu - cadru în corpul proiectului de hotărâre și să se refere exclusiv la obiectul determinat 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 numerează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acestuia, precum și mențiunea "Anexa nr.1 la Proiectul de Hotărâre nr. ____ din ____.

(7) După adoptarea proiectului de hotărâre, textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din actul normativ respectiv. Anexa nr.1 la Hotărârea nr. ____ din ____.

Anexa/ anexele la proiectele de hotărâri se semnează de inițiator, persoana care a întocmit documentul iar după adoptare se semnează de către președintele de ședință și secretarul general al comunei pe fiecare pagină.

Art.10.- După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.11.- (1) Modificarea unui act normativ constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unui act normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins", urmată de redarea noului text.

(3) Procedul de a se menționa generic, în finalul unui act normativ, că un alt act normativ conex sau texte din acel act "se modifică corespunzător" trebuie evitat. De asemenea, nu se utilizează, pentru a exprima o modificare, redarea doar a unor fragmente ori sintagme dintr-un text. Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

Art. 12.- (1) Completarea actului normativ constă în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare, cum ar fi: "După articolul se introduce un nou articol,....., cu următorul cuprins: "...".

(2) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv articolele sau alineatele nou-introduse, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric, pentru diferențiere.

Art. 13.- (1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se

afecteaza concepția generală ori caracterul unitar al celui act sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar actul se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogat.

(2) Prevederile modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea normală a articolelor.

Art.14.- (1) Prevederile cuprinse într-un act normativ, contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

(2) În cazul unor abrogări parțiale intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(3) Abrogarea unei hotărâri parțiale sau definitive are întodeauna un caracter definitiv nemaiputându-se pune în vigoare.

(4) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o dispoziție distinctă în finalul unui act normativ care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează dispoziții normative anterioare, conexe cu ultima reglementare.

Art.15.- (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre sau a problemelor în cadrul ședințelor consiliului local se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi.

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

(3) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

(5) Președintele de ședință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal.

(6) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

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

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

(9) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al comunei. Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al comunei își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Art. 16.- (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută (sau simplă, după caz, definite, la art. 5 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, astfel

cc) **majoritatea absolută** - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai organului colegial;

dd) **majoritatea calificată** - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condițiile legii;

ee) **majoritatea simplă** - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor

prezenți la o ședință a organului colegial, cu condiția îndeplinirii cvorumului;

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu **majoritatea calificată** definită la art. 5 lit. dd) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu **majoritatea absolută**, prevăzută la art. 5 lit. cc) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;
- g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
- h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 89 - 92 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(4) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret cu excepțiile prevăzute de lege.

(5) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(6) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele DA / NU, de a se bifa cu bifa X opțiunea dorită sau altă modalitate stabilită de Consiliul local .

(7) Buletinele de vot se introduc într-o urnă . La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opțiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (6).

(8) Abținerile se numără la voturile împotriva.

(9) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acesteia.

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

(11) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

(12) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Numerotarea hotărârilor se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, începând cu nr. 1.

(13) În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință, de regulă președinții celor două comisii sau în lipsa acestora de către secretarii comisiilor de specialitate, în condițiile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local .

(14) Secretarul general al comunei nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

CAPITOLUL IV**Comunicarea și aducerea la cunoștință a hotărârilor consiliului local**

Art.17.- (1) Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului .

(3) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al comunei și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.

(5) Hotărârile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul oficial local organizat potrivit procedurii prevăzute în Anexa nr. I la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 18.- (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art. 19.- (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

CAPITOLUL V**Dispoziții finale**

Art. 20.- 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.

Art. 21.- Prezentul regulament se completează cu prevederile cuprinse în Legea nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare , cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, ale Legii nr 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu alte acte normative în vigoare.

Initiator,

PRIMAR,

ȘERBAN LEONARD- IUSTINIAN

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ ,

Contrasemnează

Secretar general al comunei Vlădești,

Bebeșelea Magdalena

ANEXA NR. 1 La Regulamentul

de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a comunei Vlădești

PROCEDURĂ din 3 iulie 2019 de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic

ART. 1

(1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL” se deschid șase subetichete:

a) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;

b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE”, unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;

c) „HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE”, unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului București sau de consiliul județean, după caz, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;

d) „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”, unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;

e) „DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE”, prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;

f) „ALTE DOCUMENTE”, unde se publică documentele prevăzute la alin. (3).

(3) La subeticheta prevăzută la alin. (2) lit. f), „ALTE DOCUMENTE”, se asigură:

a) publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;

b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;

c) informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;

d) informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;

e) publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;

f) publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative;

g) publicarea declarațiilor de căsătorie;

h) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit. a)-g) și care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;

i) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit. a)-h) a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritățile administrației publice locale ca fiind oportună și necesară.

(4) Pe pagina de internet a ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice se include o etichetă „Monitorul Oficial Local” în care se vor introduce linkurile către fiecare etichetă a fiecărei pagini de internet „Monitorul Oficial Local” a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

(5) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (4), ordonatorii principali de credite transmit ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice linkul respectiv, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri.

(6) Orice modificare a linkului transmis conform alin. (5) se comunică, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

ART. 2

(1) Actele administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art. 1 alin. (2) se redactează și se publică cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

(2) Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

(3) Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

(4) În cazul unităților administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă, „MONITORUL OFICIAL LOCAL” se publică, cu respectarea dispozițiilor art. 1, atât în limba română, cât și în limba persoanelor aparținând minorității naționale în cauză. Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător în ceea ce privește varianta publicată în limba persoanelor aparținând minorității naționale.

ART. 3

(1) În structura funcțională a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor prezentului cod, se stabilesc prin dispoziție a autorității executive. Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și persoanele desemnate de autoritatea executivă au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local.

(2) Cheltuielile ocazionate de punerea în aplicare a prezentei proceduri se asigură din bugetul local al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Identificarea persoanelor semnatare și/sau cosemnatare, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

ART. 4

(1) În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea autorității executive, se stabilesc taxe speciale, în condițiile legislației privind finanțele publice locale, care se fac venituri la bugetul local respectiv.

(2) Nu se pot stabili taxe speciale pentru publicarea pe pagina de internet a declarației de căsătorie ori pentru încheierea căsătoriei, indiferent de locul unde aceasta are loc.

ART. 5

(1) Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr. 1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.

(2) Publicarea oricărui act administrativ se face în format „pdf” editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

ART. 6

(1) Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri, prin ordin comun al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice și al ministrului cu atribuții în domeniul afacerilor interne se pot aproba norme și instrucțiuni.

(2) Orice documente prevăzute de prezenta procedură, inclusiv registrele, se administrează obligatoriu și în format electronic.

(3) Sistemul de luare a deciziilor, sistemele informatice, precum și procedurile administrative conexe organizării și funcționării Monitorului Oficial Local sunt supuse controlului intern, potrivit legii.
