

HOTARARE

pentru aprobarea Regulamentului propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri care se înainteaza Consiliului local spre adoptare

Consiliul local Branesti, judetul Gorj

Avand in vedere :

- prevederile art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile OG nr. 35 / 2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a consiliilor locale, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- prevederile legii nr. 215/2001 – privind administratia publica locala (r) cu modificările și completările ulterioare ;
- Adresa nr. 898 / 2018 din partea Institutiei Prefectului judetul Gorj ;

luând act de:

a) referatul de aprobare al primarului comunei Branesti , în calitatea sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 33 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, raportate la cele ale art. 45 alin. (6), teza a II-a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Branesti, inregistrat sub nr. 2637 / 12.06.2018 ;

c) raportul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local ;

In temeiul art. 45 alin. (1) și celor ale art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE :

ART.1. – Incepad cu data emiterii prezentei hotarari se aproba Regulamentul propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarâri care se înainteaza Consiliului local spre adoptare, prevazut în anexa care face parte integranta din prezenta hotarâre.

ART.2– Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Branesti și Institutiei Prefectului județului Gorj și se aduce la cunoștință publică prin afisarea la sediul primariei precum și prin publicarea pe pagina de internet .

Initiator ,

PRIMAR,
Ing. Stochitoiu Gheorghe

Vizat pentru legalitate,

SECRETAR,
Dulcu Mariana Daniela

Regulament

propriu privind masurile metodologice, organizatorice , termenele si circulatia proiectelor de acte normative in cadrul sferei de competenta a primarului si a Consiliului local Branesti

CAP. I DISPOZITII GENERALE

In conformitate cu prevederile legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa , autoritatile administratiei publice locale stabilesc regulamente proprii privind aplicarea acestor norme .

Art. 1 Actele normative elaborate la nivelul UAT Branesti se adopta ori se emit pentru reglementarea activitatilor de interes local , in limitele stabilite prin Constitutie si prin lege numai in domeniile in care exista atributii legale .

Art. 2 La initierea si elaborarea proiectelor de hotarari sau dispozitiilor se va avea in vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotararilor si ordonantelor Guvernului si a altor acte de nivel superior sau de acelasi nivel , cu care se afla in conexiune, precum si cu reglementarile comunitare .

Art. 3 Reglementarile cuprinse in hotararile Consiliului local precum si cele cuprinse in dispozitiile primarului nu pot contraveni Constitutiei Romaniei si altor acte normative de nivel superior si nici nu pot contraveni principiilor si dispozitiilor acestora .

Art. 4 In formula introductiva a proiectului de act normativ adoptat sau emis de autoritatile administratiei publice locale , se mentioneaza pe langa temeiurile juridice (emitentul, denumirea proiectului , etc.) si temeiul legal din legea nr. 215/2001 – privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare .

Art. 5 In vederea intrarii lor in vigoare, actele normative adoptate la nivelul UAT Branesti se aduc la cunostiinta publica , in conditiile legii nr. 215/2001 (r) cu modificarile si completarile ulterioare prin publicare pe site-ul primariei si afisare la sediul acesteia.

Art. 6 Parlamentul, Guvernul si celelalte autoritati ale administratiei publice centrale si locale stabilesc, in aplicarea normelor de tehnica legislativa prevazute in prezenta lege, regulamente proprii cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de acte normative in cadrul sferei lor de competenta.

Art.7. Pentru reglementarea unor activitati de interes local, Consiliul Local Branesti adopta hotarâri în limitele stabilite prin Constitutia României, republicata, si prin lege, si numai în domeniile în care are competente si atributii legale iar primarul emite dispozitii conform atributiilor ce-i revin .

Art.8. (1) Hotărârile Consiliului Local Branesti se initiaza, se elaboreaza, se adopta si se aplica în conformitate cu prevederile Constitutiei României, 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 hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor si ordonantelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de acelasi nivel, cu care se afla în conexiune, precum si cu reglementarile comunitare.

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

Art.9 Hotărârile consiliului local se adopta pentru organizarea executarii ori executarea în concret a legilor si a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum si a propriilor hotărâri.

CAP. II MASURI METODOLOGICE

Art. 10 (1) Consiliul local Branesti se intruneste in sedinte ordinare , extraordinare si de indata .

(2) Intrunirea Consiliului local in sedinta ordinara , lunar , reprezinta regula , iar intrunirea in sedinta extraordinara sau de indata , exceptia.

(3) Sedintele ordinare ale Consiliului local se desfasoara de regula in ultima zi de vineri a lunii de la ora 16:00 , in cazuri motivate si justificate sedintele ordinare pot fi convocate de catre primar si in alte zile .

Art. 11 (1) Initiativa convocarii consiliului local in sedinta o are exclusiv primarul in cazul sedintei ordinare , primarul, prefectul sau cel putin o treime din numarul membrilor consiliului in cazul sedintei extraordinare , iar in cazul sedintei de indata primarul si prefectul .

(2) In toate cazurile, convocarea Consiliului local in sedinta se face de catre primar, prin intermediul secretarului UAT Branesti .

Art. 12 (1) Consilierii locali pot solicita primarului si nu secretarului UAT Branesti , convocarea consiliului local in sedinta extraordinara , insa nu pot convoca deliberativul in sedinta .

(2) Cererea de convocare a consiliului local este atribut atat al primarului cat si al prefectului sau o treime din consilierii locali , iar convocarea efectiva este atributul exclusiv al primarului .

(3) Primarul este singurul subiect abilitat de legiuitor sa convoace sedintele consiliului local , iar secretarul UAT concretizeaza manifestarea de vointa a primarului .

Art. 13 (1) Consilierii locali nu pot convoca si nici nu pot cere primarului convocarea consiliului local in sedinta de indata, ci pot doar solicita convocarea consiliului local in sedinta extraordinara.

(2) Primarul are dreptul exclusiv de a convoca in sedinta consiliului local indiferent de caracterul sedintei , acest drept de convocare fiind si o obligatie a acestuia .

(3) Primarul participa la sedintele Consiliului local si are dreptul sa-si exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor inscrite pe ordinea de zi . Punctul de vedere al primarului se consemneaza in mod obligatoriu in procesul verbal de sedinta .

CAP. III MASURI ORGANIZATORICE

Art. 14 Sedintele consiliului local (ordinare, extraordinare , de indata) precum si sedintele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului se desfasoara de regula in sala de sedinte din cadrul institutiei primariei Branesti.

Art. 15 (1) Convocarea sedintelor Consiliului local , se poate face in scris prin e-mail , sms, telefonic , prin intermediul secretarului cu cel putin 5 zile inaintea sedintelor ordinare si cel putin 3 zile inaintea sedintelor extraordinare .

(2) Primarul va preciza in dispozitia de convocare : data , ora , locul desfasurarii , ordinea de zi a sedintei.

(3) Invitatie de sedinta preia o parte din dispozitia primarului si se transmite consilierilor prin grija secretarului UAT prin sms, e- mail , telefonic sau prin convocator de sedinta cu mentiunea ca materialele de sedinta pot fi studiate in sala de sedinte a consiliului local, fiind puse la dispozitie inaintea inceperii sedintelor pe comisii .

(4) Proiectele de hotarare inscrise pe ordinea de zi (insotite de expuneri de motive, referate, adrese, rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului) sunt puse la dispozitia presedintilor (secretarilor) de comisii in sala de sedinte odata cu inceperea sedintelor pe comisii .

Art. 16 La inceperea sedintelor pe comisii din cadrul consiliului local prin grija secretarului se pun la dispozitia presedintilor de comisii si consilierilor , proiectele , materialele ce se vor dezbate si informatiile necesare desfasurarii sedintei pe comisii.

Art. 17 (1) Presedintii pe comisii vor comunica initiatorului (lor) proiectelor, prin grija secretarului UAT data si ora desfasurarii sedintei pe comisii in vederea sustinerii si dezbaterii proiectului respectiv .

(2) Sedintele pe comisii se desfasoara astfel incat cu cel putin 48 ore inaintea sedintei consiliului local sa fie transmise avizele pentru proiectele de hotarari initiatorului si compartimentelor de specialitate .

(3) In situatia in care avizul este favorabil se pot formula sugestii , propuneri, amendamente motivate in scris , fundamentate, asumate si cu indicarea sursei de finantare (unde este cazul), (conform anexelor 1,2 si 3 , parte integranta din prezentul regulament) .

(4) In situatia in care amendamentele formulate , propunerile si sugestiile nu respecta prevederile alin. 2 si 3 , acestea sunt respinse si nu se mai dezbat in sedinta consiliului local .

(5) In situatia in care initiatorul proiectului , in urma dezbaterilor isi insuseste o parte dintre propuneri (amendamente) si considera necesara introducerea lor in proiectul de hotarare , va mentiona acest lucru intr-un referat anexa si va modifica in mod corespunzator proiectul de hotarare, respectiv anexele acestuia.

CAP. IV ELABORAREA, REDACTAREA, TERMENELE , CIRCULATIA SI CONTINUTUL PROIECTELOR DE HOTARARI

Art. 18 Dreptul la initiativa pentru proiectele de hotarare apartine primarului , consilierilor locali si cetatenilor, denumiti in continuare initiatori.

Art. 19 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.20 (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către initiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului comunei și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul comunei 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 la timpul prezent, forma afirmativă;
- f. nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- g. referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art.21 (1) Partile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- a. antet – România, Județul Gorj, Consiliul Local al comunei Branesti;
- b. titlul proiectului de hotărâre – trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Hotărârea nr. ____ din ____ privind). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere.
- c. formula introductivă – cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al comunei Branesti), denumirea proiectului de hotărâre, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.
- d. preambul – enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul precede formula introductivă. În preambul se menționează și avizele comisiilor de specialitate. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.
- e. partea dispozitivă – reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.
- f. atestarea autenticității proiectului de hotărâre se semnează de către initiator. Secretarului comunei îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile

Constitutiei si cu actele Parlamentului, daca se integreaza organic în sistemul legislatiei, si daca nu depaseste competenta consiliului local.

(2) Elementul structural de baza al partii dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numeroteaza în continuare, în ordinea din text, de la începutul pâna la sfârșitul hotarârii, cu cifre arabe. Daca Proiectul de hotarâre 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, dar 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. În hotarârile cu o anumita întindere, daca un articol are doua sau mai multe alineate, acestea se numeroteaza la începutul fiecaruia cu cifre arabe cuprinse în paranteza.

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

(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotarâre vor cuprinde în mod obligatoriu:

a. denumirea autoritatilor, institutiilor, si persoanelor interesate de continutul hotarârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

b. denumirea celor stabiliti sa asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotarâre si sa informeze periodic primarul comunei cu rezultatele obtinute în urma aplicarii ei.

Art.22 (1) La redactarea textului unui proiect de hotarâre se pot folosi, ca parti componente a acestuia, anexe care contin prevederi ce cuprind exprimari cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un proiect de hotarâre 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 în corpul hotarârii si sa se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul – cadru de trimitere trebuie sa faca, în finalul sau, mentiunea ca anexa face parte integranta din proiectul de hotarâre; daca sunt mai însotita de nominalizarea expresa a tuturor anexelor.

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

(6) Daca sunt mai multe anexe, acestea se numeroteaza cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enuntate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotarâre vor purta antetul acesteia, precum si mentiunea “Anexa nr. _____ la Hotarârea nr. __ din _____”.

Art.23 Dupa intrarea în vigoare, pe durata existentei unei hotarâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.24 (1) Modificarea consta în schimbarea expresa a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o noua formulare. Pentru exprimarea normativa a intentiei de modificare se nominalizeaza expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotarâre se formuleaza utilizându-se sintagma „Se modifica si va avea urmatorul cuprins: ”, urmata de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotarâri este admisa numai daca nu se afecteaza conceptia generala sau caracterul unitar al acesteia, ori daca nu priveste întreaga sau cea mai mare parte a reglementarilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o noua reglementare, urmând sa fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modifica sau se completeaza o alta hotarâre, articolele se numereaza cu cifre romane, pastrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art. 25. Reglementarile de modificare si completare se încorporeaza în actul de baza de la data intrarii lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar interventiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de baza.

Art. 26 (1) Completarea unei hotarâri consta în introducerea unei dispozitii noi, cuprinzând 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 dobândeasca numarul structurilor corespunzatoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferentiere.

Art.27 (1) Prevederile cuprinse într-o hotarâre, contrare unei reglementari de acelasi nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totala sau partiala.

(3) În cazul abrogarilor partiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele ramase în vigoare.

(4) Abrogarea unei hotarâri, partiala sau totala, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

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

Art.28 (1) Proiectele de hotarâri trebuie sa fie însoțite de referate de aprobare, expuneri de motive , întocmite de initiatori, în care se vor arata succint :

a) cerintele care justifica interventia normativa, atât din punct de vedere al legalitatii si al oportunitatii, cât si al eficientei si eficacitatii;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în functie de obiectul reglementarii, precum si, dupa caz, influenta acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) referiri la avizele obtinute de la comisiile de specialitate ale consiliului local si compartimentele de specialitate din cadrul aparatului primarului, si dupa caz, influenta acestora asupra proiectelor;

d) mentiuni, dupa caz, daca se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotarâri anterioare în materia respectiva de catre consiliul local.

(2) Referatele de aprobare , expunerile de motive la proiectele de hotarâri se semneaza de initiatori.

Art. 29 (1) Initiatorii proiectelor de hotarâri vor solicita, înainte de data tinerii sedintei consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate a primarului – în atributiile caruia se încadreaza obiectul reglementarilor propuse, elaborarea – în termenul de 10 zile de la înregistrarea proiectului, a raportului compartimentului de resort, cu exceptia cazurilor prevazute la art.39, alin.(2) si (4) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

(2) În vederea emiterii raportului, initiatorii vor prezenta proiectul de hotarâre însoțit de referat de aprobare (expunerea de motive).

(3) În cazul în 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 si corectitudinea proiectului de hotarâre supus dezbaterii consiliului local.

Art. 30 Proiectele de hotarâri însoțite de expunerile de motive si rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se vor depune de initiatori la secretarul comunei – cu cel puțin 10 de zile înainte de data desfasurarii sedintei ordinare a consiliului local.

Art.31. Proiectele de hotarâri însoțite de expunerile de motive si raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se publica concomitent, prin grija secretarului, pe site-ul primariei, se afiseaza la sediul institutiei si se transmite pe e-mail , sms, membrilor consiliului local pentru studiu si analiza , totodata transmitandu-se si institutiilor interesate .

Art.32. Dupa obtinerea punctelor de vedere ale autoritatilor deliberative (consilieri locali) si institutiilor publice, carora li s-a comunicat proiectul , a propunerilor, sugestiilor si opiniilor cetatenilor , initiatorul definitiveaza proiectul de hotarâre. La operatiunea de definitivare poate participa si conducatorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care a întocmit raportul de specialitate .

Art. 33 Dupa definitivare secretarul comunei transmite prin e-mail, sms si publica pe site – ul institutiei proiectele de hotarâri si celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile carora se încadreaza obiectul reglementarilor propuse în vederea avizarii cu cel puțin 5 zile inaintea datei de desfasurare a sedintei consiliului local .

Art.34 (1) Comisia de specialitate careia i s-a transmis proiectul de hotarâre însoțit de documentele prevazute la art.33, va elabora, raportul de avizare si il va transmite prin grija secretarului initiatorului (lor) proiectului (lor).

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul comunei cu cel puțin 48 ore inaintea datei de desfasurare a sedintei ordinare a consiliului local .

Art. 35 Secretarul comunei întocmeste pentru fiecare proiect de hotarâre un dosar care va cuprinde :

- a) proiectul de hotarâre, cu mentionarea initiatorului;
- b) referat de aprobare, expunerea de motive ;
- c) raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului ;
- d) raportul, sau dupa caz, rapoartele comisiilor de specialitate ale consiliului local .

Art.36 (1) Secretarul comunei va verifica îndeplinirea conditiilor de forma si de fond pentru fiecare proiect de hotarâre, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa, prevazute de Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

(3) În termen de 2 zile de la primire, initiatorul va restitui secretarului comunei, proiectul de hotarâre reformulat în mod corespunzator.

Art.37 Secretarul comunei prezinta primarului comunei proiectele de hotarari însoțite de documentele prevazute la art. 35 lit. a), b), c) si d) în vederea însusirii si includerii lor pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local.

CAP. V
DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARARI

Art. 38 (1) Proiectele de hotarâri cu caracter normativ care urmeaza a se discuta în sedintele consiliului local se aduc la cunostinta locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt afisat la sediu într-un spatiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala în administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare si prin publicare pe site-ul institutiei .

(2) Anuntul trebuie sa cuprinda:

- a) expunerea de motive privind necesitatea adoptarii proiectului de hotarâre de catre consiliul local;
- b) textul complet al proiectului de hotarâre;
- c) termenul limita, locul si modalitatea în care cei interesati pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotarâre.

(3) Persoana desemnata de primarul comunei din cadrul institutiei, responsabila pentru relatia cu societatea civila, care sa primeasca propunerile, sugestiile si opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotarâre propus este secretarul comunei .

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

Art. 39 (1) Daca o asociatie legal constituita sau o alta autoritate publica a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publica a proiectelor de hotarâri cu aplicabilitate generala, acestea se organizeaza în cel mult 10 zile de la publicarea datei si locului unde urmeaza sa fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotarâri cu aplicabilitate generala, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumara: adoptarea bugetului local al comunei Branesti, aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a aparatului de specialitate al primarului comunei Pomirla, aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiective de investitii, concesionarea prin licitatie publica a unor spatii aflate în domeniul public al comunei Branesti, aprobarea Master – Planului privind gestionarea deseurilor în comuna Branesti, aprobarea Sistemului integrat de management al deseurilor solide in comuna Branesti .

(3) Proiectele de hotarâri în cazul carora se impune adoptarea de solutii imediate, în vederea evitarii unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptarii în procedura de urgenta prevazuta de reglementarile în vigoare.

(4) La dezbaterea publica vor participa în mod obligatoriu initiatorul proiectului de hotarâre si personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotarâre, precum si reprezentantii autoritatii publice sau ai asociatiei legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterile, propunerile si sugestiile participantilor se consemneaza într-un proces-verbal si se transmit împreuna cu recomandarile scrise initiatorului proiectului.

(6) Daca în urma propunerilor si observatiilor primite s-au adus modificari proiectului de hotarâre si expunerii de motive initiale, vor fi reformulate în mod corespunzator, astfel încât acestea sa se refere la forma proiectului de hotarâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7) Dupa definitivare, originalul proiectului de hotarâre însotit de referatul de aprobare, refacute conform modificarilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 2 zile de la primirea proiectului de hotarâre, în forma finala de la initiator .

Art.40 (1) Anuntul privind sedinta publica se afiseaza la sediul consiliului local într-un spatiu accesibil publicului, cu cel puțin 3 zile înainte de desfasurare. Acest anunt trebuie adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care au prezentat sugestii si propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmeaza sa fie abordat în sedinta publica, si va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.

(2) Invitarea speciala a unor persoane la sedinta publica sunt în sarcina persoanei responsabile pentru relatia cu societatea civila.

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

(4) Minuta sedintei publice, incluzând si votul fiecarui membru, cu exceptia cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afisata la sediul consiliului local.

CAPITOLUL VI DISPOZITII CU PRIVIRE LA ANALIZA SI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTARÂRI

Art. 41 Primarul comunei Branesti , primind proiectele de hotarâri , rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului , rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate , va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local si va dispune convocarea consilierilor locali si a invitatilor a caror prezenta este necesara pentru desfasurarea lucrarilor sedintei.

Art.42 Pentru dezbaterile proiectelor de hotarâri în sedinta ordinara a consiliului local, secretarul comunei va lua masuri de transmiterea acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data tinerii sedintei prin sms, e-mail sau in scris . Proiectele de hotarâri vor fi însoțite de :

- a) referatele de aprobare;
- b) raportul, sau dupa caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/ compartimentelor de resort;
- c) avizul, sau dupa caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate;

Art. 43 (1) Proiectele de hotarâri incluse pe ordinea de zi aprobata de consiliul local vor fi dezbatute si adoptate în conformitate cu prevederile Legii administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 43 din OG nr. 35/2002 cu modificarile si completarile ulterioare privind Regulamentul de organizare si functionare a consiliilor locale .

Art. 44 (1) Dezbaterile proiectului de hotarâre va fi precedata de prezentarea de catre initiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de catre compartimentului de resort a raportului de specialitate si a avizului comisiei de specialitate de catre presedintele acesteia sau, un raportor desemnat.

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

(3) Dezbaterile proiectului de hotarâre pot fi generale si pe articole.

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

(5) Presedintele de sedinta poate supune consiliului spre aprobare sistarea discutiilor la articolul dezbatat.

(6) În cursul luarilor de cuvânt pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puțin importante.

(7) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, initiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării și definitivării textului în comisii. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol dar care să nu afecteze structura de ansamblu a proiectului .

(8) În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele de ședință îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Același drept îl are și initiatorul.

(9) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, și după aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța prin vot deschis asupra fiecărui amendament, afara de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art. 45 (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, initiatorul proiectului de hotărâre poate cere, motivat, retragerea sau amânarea proiectului de pe ordinea de zi.

Art. 46 (1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și secretarul comunei, care își asumă, prin semnatura, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local, secretarul 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 prin motivare scrisă .

(3) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul comunei, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la terminarea ședinței la sediul consiliului local și, după caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului comunei

Art. 46 După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului comunei se va asigura:

a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic;

b) comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita atributul prevăzut la art.19 alin.(1) lit.”e” din Legea nr.340/2004 privind instituirea prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47 În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul comunei va asigura, după caz :

a) aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ;

b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate să asigure aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c) prezentarea în ședința ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art. 48 (1) Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe siteul consiliului local, cu

respectarea dispozitiilor art.49 alin.(2) din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 49 (1) Dupa intrarea în vigoare a hotarârilor 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) În cazul când se va interveni asupra unei hotarâri printr-unul din procedeele prevazute la alin.(1) aceasta se va putea face numai pe baza unei hotarâri a consiliului local si cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie initiativa, cu respectarea regulilor prevazute în Cap.VI din Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art. 50 Referatele de aprobare si avizele originale, variantele si formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementarii prin prezentul regulament, precum si originalul hotarârii se pastreaza de catre secretarul comunei.

Art. 51 Prezentul regulament poate fi modificat si/sau completat prin hotarâre a consiliului local, în conditiile legii, si cu respectarea normelor de tehnica legislativa prevazute în Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 52 Orice alte prevederi necuprinse în prezentul Regulament se vor completa /prelua în funcție de situația de fapt și de drept din legislația specifică domeniului de activitate, actele administrative,e.t.c .

Art. 53 Orice alte prevederi contrare prezentului regulament inceteaza de drept.

Primar ,
Ing. Stochitoiu Gheorghe

ROMANIA- JUDETUL GORJ
PRIMARIA BRANESTI
PRIMAR
DATA : _____

CATRE ,

Anexa nr. 2
la Regulament

COMISIA _____

In atentia dnei. / dlui. Presedinte de comisie

Pentru desfasurarea sedintei ordinare / extraordinare din data de _____ ora _____ va punem la dispozitie in sala de sedinte a Consiliului Local proiectele de hotarare si documentatiile aferente fiecaruia (expunere de motive, rapoarte ale compartimentului de specialitate , anexe) conform prevederilor OG nr. 35 / 2002 (art. 45-48) si Leg. 215/20021 (r) art. 39 alin. 3 la data si ora stabilita de dvs. pentru desfasurarea sedintei pe comisie , data si ora pe care le veti comunica din timp si secretarului UAT (telefonica sau verbal) pentru a va pune la dispozitie si alte informatii utile .

In acest sens va solicitam conform art. 46 din OG 35/2002 sa depuneti la secretarul comunei pana in data de _____ ora _____ raportul de avizare al comisiei. In situatia avizarii favorabile puteti formula amendamente motivate pentru imbunatatirea proiectelor conform anexei la Raportul de avizare care vor trebui sa cuprinda : textul initiatorului , textul propus prin amendament, motivarea admiterii (cu indicarea sursei de finantare daca este cazul) , motivarea respingerii .

Mentionam faptul ca proiectele de hotarare inscrise pe ordinea de zi au fost aduse la cunostiinta publica prin afisare si publicare pe site-ul primariei in termenele prevazute de lege.

Proiectele de hotarare puse la dispozitia comisiei din cadrul Consiliului local se vor sustine de initiatorul lor sau (in lipsa acestuia) de un consilier desemnat de presedintele de comisie (art. 24 din OG nr. 35/2002).

Sunt puse la dispozitia comisiei de specialitate spre dezbatare si avizare :

Primar,
Ing. Stochitoiu Gheorghe

Secretar,
Dulcu Mariana Daniela

Am primit ,
Presedinte comisie / membru

CABINET PRIMAR

INVITATIE

CATRE _____

Conform art. 39 alin. 5 din legea nr. 215/2001 sunteti invitat pentru data de _____ ora _____ sa participati la sedinta ordinara / extraordinara a Consiliului local Branesti ce se va desfasura in sala de sedinte din sediul local, avand la ordinea de zi urmatoarele:

Primar ,
Ing.Stochitoiu Gheorghe

Secretar,
Jr. Dulcu Mariana Daniela

COMISIA _____

RAPORT DE AVIZARE

COMISIA nr. _____ din cadrul Consiliului Local Branesti, juderul Gorj,
intrunita in sedinta pe comisie din data de _____ ora ____am
dezbatut si analizat urmatoarele materiale :

Dupa analiza facuta , membrii comisiei

AVIZEAZA FAVORABIL / NEFAVORABIL

in vederea adoptarii (neadoptarii) proiectelor de hotarare mentionate mai sus.

Cu numarul de voturi : Pentru Impotriva..... Abtineri.....

Si depun amendamente la proiectele mentionate in ANEXA parte integranta din prezentul raport .

Comisia,

COMISIA NR. _____

CATRE ,
PRIMARIA BRANESTI
IN ATENTIA INITIATORULUI PROIECTELOR

Va inaintam spre dezbatere si aprobare amendamentele propuse si motivate de comisia de specialitate pentru proiectele ce vor fi dezbătute in sedinta ordinara / extraordinara a Consiliului local din data de _____ ora _____ .

Articol, aliniat, paragraf din proiectul de hotarare (nr) propus de initiator	Text amendament propus (autor , consilier)	Motivatia amendament (sursa de finantare daca e cazul)	Motivatia respingerii

Data _____

Presedinte comisie ,
