

REGULAMENT PROPRIU
privind măsurile metodologice si organizatorice, termenele și
circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normative care se înaintează
Consiliului local oras Titu spre adoptare

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local Titu 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 Titu 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 tehnica legislativa 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 afla 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 SI
CONTINUTUL PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

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 sa 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 înlăptuire.

Art. 6. (1) Elaborarea unui proiect de hotărâre se face de către cel care l-a propus în conformitate cu normele de tehnica legislativa, cu sprijinul secretarului general al unității administrativ teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al unității administrativ teritoriale trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica 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 aceluși act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 7. (1) Partile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- a. antet – În stânga sus a paginii – Stema României, în dreapta sus a paginii, – Stema UAT, în mijloc: denumire oraș, denumire emitent: Primar/Consiliul local, localitate, stradă, număr administrativ, cod postal, județ, CUI, număr de telefon, fax, adresă de e-mail și adresa site-ului web;
- 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.
- c. formula introductivă – cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al orașului Titu, întrunit în ședința ordinară /extraordinară /extraordinară cu convocare de îndată, în data de
- d. preambul – enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre. Preambulul precede formula introductivă. În preambul se menționează și avizele consultative ale 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 – proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator. Secretarul general al unității administrativ teritoriale 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 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. Dacă Proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "Articol unic". Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abreviere art.

(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 liniute sau alte semne grafice.

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

- a. denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;
- b. 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.

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 titlu – 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 antetul acesteia, precum și mențiunea „Anexa nr. _____ la Hotărârea nr. __ din _____”.

Art. 9. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, revocarea /incetarea aplicabilității sau abrogarea.

Art. 10. (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unui 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 modifica art. si va avea urmatorul 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., care va avea cu urmatorul cuprins:* ”.

(2) Actul de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 13. (1) 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 hotărâtă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei hotărâri care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

(6) Revocarea/incetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act

Art. 14. (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare, întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint :

a) cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării, precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al orașului;

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

d) referiri la avizele obținute, și după caz, influența acestora asupra proiectelor;

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea, revocarea, încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art.15.(1) Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității administrativ teritoriale, 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.

(2) Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și raportul compartimentului de resort se transmit concomitent, în copie, autorităților și instituțiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcție de obiectul reglementării, care au obligația să analizeze și să transmită inițiatorului eventuale propuneri, puncte de vedere în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului. Autoritățile și instituțiile publice interesate pot comunica în scris propuneri sugestii cu privire la proiectele de hotărâri supuse dezbaterii publice, în termen de 10 zile de la publicarea unui anunț însoțit de proiectul de hotărâre pe site-ul propriu.

(3) După obținerea punctelor de vedere ale autorităților și instituțiilor publice cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre, a propunerilor, sugestiilor cetățenilor, inițiatorul unui proiect de hotărâre definitivează proiectul.

(4) Secretarul general al orașului transmite proiectele de hotărâre și celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, în vederea avizării acestora.

Art.16. Comisiile de specialitate cărora li s-au transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la articolul de mai sus, vor emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

Art.17. Comisiile de specialitate transmit avizul secretarului general al unității administrativ teritoriale, care va lua măsuri pentru aducerea lui la cunoștința consilierilor locali și ai inițiatorilor, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

Art. 18. 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) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.19 Secretarul general al unității administrativ teritoriale este obligat să aducă la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 19, înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art.20(1) Rapoartele de specialitate trebuie întocmite înainte de termenul de 30 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, atât în format scris cât și 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.21 Secretarul general al unității administrativ teritoriale va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.22.(1) Secretarul general al unității administrativ teritoriale redactează proiectul ordinii de zi pe care îl prezintă primarului, proiect al l ordinii de zi va conține doar proiectele de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 19.

(2) In situatia in care intre initiarului proiectului de hotarire si secretarul general al orasului Titu exista puncte de vedere diferite proiectul de hotarire va fi prezentata cu obiectii in scris si motivate ,care vor fi anexate si prezentate in sedinta consiliului local .

CAPITOLUL III

DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARÂRI

Art.23(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 analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt afisat la sediu într-un spatiu 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) Primarul orașului desemnează o persoană din cadrul institutiei, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

(4) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autoritaților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Art. 24(1) Daca o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publica a proiectelor de hotărâri 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 hotărâri cu aplicabilitate generala, care fac obiectul dezbatelor publice, se enumera: adoptarea bugetului local al orașului Titu , aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea strategiei de dezvoltare economic sociala a orasului Titu , 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 prevazută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterea publică 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 autoritații publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participantilor se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

(6) Daca 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) Dupa definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, refacute 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. 25(1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului local într-un spatiu 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 este în sarcina persoanei responsabile pentru relația cu societatea civilă.

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

(4) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul consiliului local.

CAPITOLUL IV

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

Art.26(1) Primarul orașului Titu primind proiectele de hotărâri va sigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței de consiliu local, 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, în scris, telefonic și electronic

Art.27. – Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședințele consiliului local, secretarul general al unității administrativ teritoriale 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 sau alte situații stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, se face de îndată.

Art.28 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.29(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 compartimentul 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, la propunerea președintelui și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

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

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

(5) Președintele de ședință poate supune acestuia spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

(6) În cursul luărilor 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, inițiatorul 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 sau a mai multor articole, după caz.

(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 inițiatorul.

(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. Președintele poate supune la vot trimiterea spre avizarea comisiilor abilitate.

(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 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

(11) Proiectele de hotărâri carora li s-a adus modificări de fond ca urmare a discuțiilor și aprobării lor în ședința consiliului local vor fi supuse unei noi avizări a secretarului general al orașului Titu .

(12) În cazul în care ca urmare a unei noi avizări de către secretarul general al orașului Titu este necesară operarea unor modificări de fond ,ori avizul este negativ ,proiectul de hotărâre nu se va mai discuta și va fi repus , pe ordinea de zi a următoarei ședințe de lucru a consiliului local .În acest caz este necesar un nou aviz al comisiei de specialitate și un nou raport al compartimentului de specialitate .

(13) În situația când avizul de legalitate al secretarului general al orașului Titu asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiectiv ,se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiectiile

Art. 30(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.31(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 de secretarul general al unității administrativ teritoriale, 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 ,semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ teritoriale, 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, prin grija secretarului general al unității administrativ teritoriale.

Art. 32. – După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al unității administrativ teritoriale se va asigura:

a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic, atât în format scris cât și 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 de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita atributul prevăzut la art. 200 și art. 255 alin(1) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 33. – În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al unității administrativ teritoriale 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 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. 34.(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

alin(4) și (5) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 35.(1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării, abrogării, încetării aplicabilității, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri 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.

(3) Orice intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE

Art. 36 Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se pastrează în dosarul special al sedinței de către secretarul general al unității administrativ teritoriale în vederea cunoașterii întregului proces de elaborare a actelor respective

Art.37.(1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al orașului Titu va comunica aceasta de îndată consiliului local și initiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acesteia.

(2) Propunerile initiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului general al orașului Titu.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se sustină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

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.