

Anexa 1 la HCL 58 / 2021

REGULAMENT PROPRIU privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al UAT Tâlmaciu

Capitolul I- DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Consiliul Local al UAT Tâlmaciu are inițiativă și adoptă hotărâri în limitele stabilite prin legislația în vigoare în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

Art.2 (1) Hotărârile Consiliului Local al UAT Tâlmaciu se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică 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 legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului Local al UAT Tâlmaciu nu se pot abate de la prevederile din actele normative de nivel superior și nici principiilor și dispozițiilor acestora.

Art.3 Hotărârile Consiliului Local al UAT Tâlmaciu 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, CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

Art.4 Potrivit prevederilor art.136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, proiectele de hotărâre pot fi inițiate de primar, de consilieri locali individual sau în grup și de cetățeni.

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 al UAT Tâlmaciu să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c) culegerea și selectarea informațiilor;
- d) prelucrarea și analizarea informațiilor;
- e) elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de îndeplinire.

Art.6 (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al UAT Tâlmăciu și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului UAT Tâlmăciu.

(2) Secretarul general al UAT Tâlmăciu verifică dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(3) La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul. Proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;

(4) Se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;

(5) Este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;

(6) Exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;

(7) Utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;

(8) Nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;

(9) 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 aceluși act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

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

a) antet - România, Județul Sibiu, Orașul Tâlmăciu, Consiliul Local;

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 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 UAT Tâlmăciu, întrunit în ședința publică ordinară/extraordinară/extraordinară convocată de îndată, în data de ...*).

d) preambul - enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. În preambul se menționează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al UAT Tâlmăciu, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat. 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 datează, se numerotează, se avizează de către secretarul general al UAT Tâlmăciu și se semnează de către inițiator.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul.

a) Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date.

b) Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării.

c) Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea „**art.**”. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe.

d) Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia ”**Articol unic**”.

e) În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(3) În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării.

a) Alineatul este o sub diviziune 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, ce reprezintă teze separate prin punct și virgulă.

b) Aliniatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

c) În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are unul 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 liniițe sau alte semne grafice.

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

a) caracterul hotărârii (normativ sau individual);

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

c) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic Consiliul Local al UAT Tălmăciu cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

Art.8 (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca și 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 al UAT Tălmăciu, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei-cadru în corpul hotărârii și să se refere exclusiv la obiectivul 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 final se va include un articol distinct, cuprinzând aceiași 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/încetarea aplicabilității sau abrogarea.

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

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor, în caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modifică sau se completează o altă hotărâre, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art.11 Reglementările de modificare și completare se încorporează în actul de bază la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acestea, 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/alineat, care va avea următorul 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 Revocarea/încetarea 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) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementari de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

(4) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(5) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

Art.15 (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care 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 UAT Tâlmaciui;

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 al UAT Tâlmăciu.

(2) Referatele de aprobare ale proiectelor de hotărâri se semnează de către inițiatori.

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

Art.16 (1) Proiectele de hotărâre 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 UAT Tâlmăciu compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

(2) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâre, precum și celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general al UAT Tâlmăciu;

(3) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâre și a celorlalte documente se precizează și data de depunere a rapoartelor.

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea proiectului de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Local al UAT Tâlmăciu.

(5) Rapoartele compartimentelor de resort înregistrate până la data ultimei zile a lunii în curs, însoțite de proiectul de hotărâre, referatul de aprobare și documentația aferentă, vor fi înaintate secretarului general al UAT Tâlmăciu pentru a fi transmise comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al UAT Tâlmăciu în vederea întocmirii avizului consultativ al acestora, astfel:

a) în cel mult 5 zile de la primirea proiectului de hotărâre propus a fi înscris pe ordinea de zi a ședințelor ordinare;

b) în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectului de hotărâre propus a fi înscris pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare;

c) în situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(6) Ședințele comisiilor de specialitate vor avea loc în săptămâna anterioară ședinței ordinare a Consiliului Local al UAT Tâlmăciu . La dezbaterile proiectului de hotărâre participă cel care a întocmit raportul de specialitate și șeful serviciului. După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a Consiliului Local al UAT Tâlmăciu emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului general al UAT Tâlmăciu, nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local al UAT Tâlmăciu. Secretarul general al UAT Tâlmăciu dispune măsurile corespunzătoare înaintării avizului către toți consilierii locali și către inițiator, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(8) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local al UAT Tâlmăciu 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 al UAT Tâlmăciu ;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(9) Secretarul general al UAT Tălmăciu asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (8) și aduce la cunoștința Consiliului Local al UAT Tălmăciu cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(10) Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

Art.17 (1) Pentru proiectele de hotărâre care au în vedere operațiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, inițiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art. 14, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Viza sau refuzul de viză se va acorda în termen de 3 zile de la prezentarea proiectului de hotărâre.

(3) Refuzul de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris.

Art.18 (1) În funcție de obiectul reglementării, proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităților și instituțiilor publice interesate în aplicarea lor.

(2) Autoritățile și instituțiile publice interesate pot să comunice în scris propuneri, sugestii sau opinii 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 și opiniilor cetățenilor care se consemnează într-un registru special, inițiatorul definitivează proiectul de hotărâre. La operațiunea de definitivare poate participa și conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului UAT Tălmăciu.

Art.19 (1) Proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. 16, alin. (8), se prezintă secretarului general al UAT Tălmăciu în vederea avizării.

(2) Secretarul general al UAT Tălmăciu va verifica pentru fiecare proiect de hotărâre îndeplinirea condițiilor de formă și de fond în conformitate cu normele de tehnică legislativă și respectarea legislației în vigoare.

(3) Dacă în urma analizei, secretarul general al UAT Tălmăciu constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

(4) În termen de 2 zile de la primirea propunerilor și observațiilor, inițiatorul proiectului de hotărâre va restitui secretarului general al UAT Tălmăciu, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(5) În situația în care între inițiator și secretarul general al UAT Tălmăciu există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat de către secretarul general cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate în ședința ordinară a Consiliului Local al UAT Tălmăciu .

(6) În situația în care avizul secretarului general al UAT Tălmăciu este nefavorabil, acesta trebuie emis în scris și motivat.

Art.20 Proiectele de hotărâre definitive și celelalte documente sunt transmise, de către secretarul general al UAT Tălmăciu, comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse în vederea avizării.

Art.21 Secretarul general al UAT Tălmăciu întocmește un dosar care va cuprinde:

- a) proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului;
- b) referatul de aprobare al inițiatorului;
- c) raportul compartimentului de specialitate;
- d) raportul/rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al UAT Tălmăciu;

Art.22 În vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local al UAT Tălmăciu, secretarul general prezintă primarului UAT Tălmăciu proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. 16 alin. (8) lit. b,c,d.

Capitolul III- DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.23 (1) În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele Consiliului Local al UAT Tălmăciu se aduc la cunoștința locuitorilor UAT Tălmăciu cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț inserat pe site-ul primăriei și afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) data afișării;
- b) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre propus;
- c) textul complet al proiectului de hotărâre ;
- d) 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) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domeniul specifice de activitate.

(4) Primarul UAT Tălmăciu desemnează o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

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

Art.24 (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbatărilor publice, se enumeră: aprobarea bugetului local, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, aprobarea impozitelor și taxelor locale,

aprobarea strategiei de dezvoltare economico-socială, aprobare PUG, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului, aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiective de investiții, trecerea unor bunuri de interes local în domeniul public al UAT Tălmăciu, concesionarea prin licitație publică a unor bunuri aflate în domeniul public, aprobarea Master-Planului privind gestionarea deșeurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deșeurilor solide, aprobarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor, 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 procedură de urgență prevăzută de prevederile în vigoare.

(4) La dezbaterile publice vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorităților publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

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

(6) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre și referatului de aprobare, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător și proiectul de hotărâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7) Compartimentul de specialitate va transmite avizul secretarului general al UAT Tălmăciu prin raportul refăcut conform modificărilor operate, în termen de maxim 3 zile de la primirea propunerilor și observațiilor proiectului de hotărâre.

(8) În situația în care între inițiator și compartimentul de specialitate avizator există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecțiuni, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Local al UAT Tălmăciu.

Art.25 (1) Anunțul privind ședința publică, se afișează la sediul primăriei UAT Tălmăciu într-un spațiu accesibil publicului și se inserează pe site-ul propriu 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) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabilă pentru relația cu societatea civilă.

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

Art.26 Minuta ședinței de dezbateri publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei UAT Tălmăciu și publicată pe site-ul propriu.

Capitolul IV- DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA CONVOCAREA CONSILIULUI LOCAL ȘI PROIECTUL ORDINII DE ZI

Art.27 (1) Consiliul Local al UAT Tălmăciu se convoacă după cum urmează:

a) prin dispoziția primarului - ședințele ordinare și în cazul ședințelor extraordinare, - cele convocate de primar sau la solicitarea prefectului pentru adoptarea unor măsuri imediate de gestionare a situațiilor de criză sau de urgență;

b) prin convocare semnată de către consilierii locali în cazul convocării în ședință extraordinară de către cel puțin o treime din numărul consilierilor în funcție.

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al UAT Tălmăciu, 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.

(3) Data ședinței Consiliului Local al UAT Tălmăciu 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, 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.

(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor UAT Tălmăciu, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

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

a) data și ora desfășurării;

b) modalitatea de desfășurare: locul desfășurării, în cazul ședințelor desfășurate cu participarea fizică sau aplicațiile aplicațiile electronice folosite, în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electronice;

c) proiectul ordinii de zi;

d) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

e) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

f) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;

g) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6) Secretarul general al UAT Tălmăciu transmite Instituției Prefectului – Județul Sibiu, sub semnătură 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 Instituției Prefectului- Județul Sibiu precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului de consilier local.

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

Art.28 (1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al UAT Tălmăciu și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului UAT Tălmăciu, ca anexă la documentul de convocare, în condițiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi numai a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 16 alin. (8).

(3) Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului Local al UAT Tălmăciu se aduce la cunoștința locuitorilor UAT Tălmăciu, prin afișarea pe pagina de internet a primăriei sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(4) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 16 alin. (8) sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 16 alin. (8).

(5) Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea Consiliului Local al UAT Tălmăciu.

(6) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.

(7) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Capitolul V- DEZBATEREA ȘI ADOPTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE

Art.29 (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de Consiliul Local al UAT Tălmăciu vor fi dezbătute și adoptate cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Secretarul general al UAT Tălmăciu va lua măsuri pentru transmiterea tuturor consilierilor locali conform alegerii acestora, cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței, documentele necesare pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința ordinară.

(3) În ședința Consiliului Local al UAT Tălmăciu, proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

- a) referatul de aprobare al inițiatorului;
- b) raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate ale compartimentului/compartimentelor de resort;
- c) avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al UAT Tălmăciu ;

Art.30 (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În situația în care documentele arătate la alin. 1 au fost studiate de toți consilierii, la propunerea președintelui de ședință și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

(3) Secretarul general al UAT Tălmăciu nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală.

a) în situația în care un proiect de hotărâre este înscris pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local al UAT Tălmăciu fără avizul secretarului general al UAT Tălmăciu, președintele de ședință va solicita inițiatorului să motiveze lipsa acestuia;

b) nu ține loc de aviz de legalitate eventuala intervenție a secretarului general al UAT Tălmăciu în timpul dezbaterilor, la cererea consilierilor locali.

c) în acest caz, în următoarea ședință a Consiliului Local al UAT Tălmăciu, secretarul general al UAT Tălmăciu depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței;

(4) În situația în care, avizul de legalitate al secretarului general al UAT Tălmăciu asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiecțiuni exprimate în scris, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecțiile.

(5) Dezbaterile proiectelor de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale sau pe articole.

(6) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propun modificări sau respingerea proiectului de hotărâre, președintele de ședință poate cere Consiliului Local al UAT Tălmăciu să fie dezbătute propunerile sau să fie dezbătut proiectul de hotărâre pe articole.

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

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

(9) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită.

(10) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt și au obligația ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(11) În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul sau grupurile de consilieri pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării și definitivării textului în comisii.

(12) Discutarea fiecărui articol începe cu amendamentele astfel:

a) autorul amendamentelor are dreptul în aceste cazuri, de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Același drept îl are și inițiatorul;

b) la discutarea amendamentelor se 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;

c) Consiliul Local al UAT Tălmăciu se va pronunța asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

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

(14) Președintele de ședință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al UAT Tălmăciu sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

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

(16) În cazul în care amendamentele au consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele de ședință suspendă dezbaterile și le poate trimite spre avizare comisiilor de specialitate abilitate.

(17) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția Consiliului Local al UAT Tălmăciu. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistază dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(18) Sinteza dezbaterilor din ședințele Consiliului Local al UAT Tălmăciu , 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 UAT Tălmăciu.

(19) Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al UAT Tălmăciu își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(20) La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al UAT Tălmăciu supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a Consiliului Local al UAT Tălmăciu , să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(21) După aprobare, procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al UAT Tălmăciu, precum și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară, se numerotează și se depun într-un dosar special al ședinței respective de către persoana cu atribuții în acest sens, după care se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al UAT Tălmăciu.

(22) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al UAT Tălmăciu afișează la sediul Primăriei UAT Tălmăciu și publică pe pagina de internet a instituției o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art.31 (1) Proiectelor de hotărâri cărora li s-au adus 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.

(2) Proiectele de hotărâre modificate vor fi supuse unei noi avizări a secretarului general al UAT Tălmăciu.

(3) În cazul în care, ca urmare a noii avizări de către secretarul general al UAT Tălmăciu este necesară operarea unor modificări de fond, ori avizul este negativ, proiectul de hotărâre va fi repus, în mod obligatoriu, pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local al UAT Tălmăciu.

(4) În situațiile premenționate avizul secretarului general al UAT Tălmăciu va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate și un nou raport al compartimentului de resort.

Art.32 (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art.33 (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local al UAT Tălmăciu adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă cu majoritatea calificată definită ca două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută, definită ca primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul consilierilor locali în funcție, următoarele hotărâri:

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 pentru participarea cu capital sau cu bunuri în numele și în interesul colectivității locale la înființarea, funcționarea și dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii și utilitate publică de interes local sau județean ;
- i) alte hotărâri necesare bunei funcționari a Consiliului Local al UAT Tălmăciu, stabilite prin legi speciale sau Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al UAT Tălmăciu.

Art.34 (1) Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

(2) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

- a) prin ridicarea mâinii;
- b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;
- c) electronic.

Art.35 Consiliul Local al UAT Tălmăciu poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret.

Art.36 Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art.37 (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(2) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele ”DA” sau ”NU”.

(3) 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. (2). Abținerile se numără la voturile împotriva.

Art.38 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.

Art.39 Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului 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.

Art.40 Proiectele de hotărâri respinse de Consiliul Local al UAT Tălmăciu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art.41 După desfășurarea ședinței, hotărârile Consiliului Local al UAT Tălmăciu se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al UAT Tălmăciu.

Art.42 În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea Consiliului Local al UAT Tâlmaciu se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri va fi stabilită conform prevederilor art. 29 alin .3 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al UAT Tâlmaciu, respectiv:

- a) în funcție de configurația politică de la ultimele alegeri locale;
- b) de unul dintre cei mai în vârstă consilieri și de unul dintre cei mai tineri dintre consilieri locali participanți la ședință.

Art.43 După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a Consiliului Local al UAT Tâlmaciu, prin grija secretarului general al UAT Tâlmaciu se va asigura:

- a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență în cadrul anului calendaristic;
- b) comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, Instituției Prefectului- Județul Sibiu.
- c) prezentarea în scris a motivelor refuzului de a semna o hotărâre pe care a considerat-o ilegală și susținerea opiniei motivate în ședința ordinară următoare a Consiliului Local al UAT Tâlmaciu, opinie care se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- d) prezentarea hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul Local al UAT Tâlmaciu se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Capitolul VI COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOȘTIȚĂ ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art.44 (1) Secretarul general al UAT Tâlmaciu comunică hotărârile Instituției Prefectului – Județul Sibiu în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Instituția Prefectului- Județul Sibiu, secretarul general va asigura, după caz :

- a) aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ și individual;
- b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut reanalizarea lor.

Art.45 (1) Hotărârile Consiliului Local al UAT Tâlmaciu se comunică primarului.

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

Art.46 Hotărârile se aduc la cunoștința publică pentru informare și se comunică, în termen de 5 zile de la comunicarea oficială către Instituția Prefectului- Județul Sibiu, prin grija secretarului general al UAT Tâlmaciu, pe site-ul primăriei în monitorul oficial local.

Art.47 (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

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

Art.48 (1) După intrarea in vigoare a hotărârilor Consiliului Local al UAT Tâlmăciu, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării si republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicata, cu modificările si completările ulterioare.

(2) Orice intervenție asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin. (1) se va putea face numai în baza unei hotărâri a Consiliului Local al UAT Tâlmăciu și cu respectarea regulilor prevăzute în Cap. VI din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE

Art.49 Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se păstrează prin grija secretarului general al UAT Tâlmăciu , astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.50 În situația în care împotriva unei hotărâri a Consiliului Local al UAT Tâlmăciu se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al UAT Tâlmăciu va comunica aceasta de îndată inițiatorului care are obligația să trimită spre reanalizare compartimentului de specialitate care a întocmit raportul cu propunere de avizare a actului respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare ori revocare a acestora.

Art.51 Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate prin grija secretarului general al UAT Tâlmăciu, compartimentul juridic pentru a fi susținute în fața instanțelor de judecată.

Art.52 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a Consiliului Local al UAT Tâlmăciu , în condițiile legislației în vigoare și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NICOLAE-PETRU BASARABĂ

SECRETAR GENERAL
VIOLETA HANEA