JUDETUL IAŞI
COMUNA DAGÂȚA
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA Nr 43
din 24.05.2021

privind aprobarea Regulamentului cuprinzand măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al comunei Dagâța, județul Iași.

Consiliul local al comunei Dagâța,județul Iași;

Având în vededre prevederile art. 129 alin.(2) lit.a) şi art.1 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere propunerea primarului şi referatul de aprobare a inițiatorului înregistrat sub nr.2171/1 din 20.05.2021;

Având în vedere raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate înregistrat sub nr. 2172/1 din 20.05.2021;

Având în vedere Proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 22 din 22.04.2021 ;

Având în vedere avizele favorabile ale Comisiei de specialitate nr. 1 înregistrat sub nr.22 din 21.05.2021 a Comisiei de specialitate nr. 2 înregistrat sub nr. 22 din 21.05.2021 şi a Comisiei de specialitate nr.3 înregistrat sub nr. 22 din 21.05.2021 ;

În temeiul art. 139 alin.(1), alin.(3) lit.j) si art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. - Se aproba Regulamentul cuprinzand măsurile metodologice, organizatorice, termenele si circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al comunei Dagâța, județul Iași.

Art.2. – Anexa nr.1 este parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.- Prezenta hotărâre se va comunica :
Instituției Prefectului – Județul Iași
Primarului comunei Dagâța.

Prezenta hotărâre a fost adoptată astfel:
Voturi pentru - 13
Voturi contra – 0
Abținei - 0

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Luciu Zaharia- Marian

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,Iurașcu Viorel

JUDETUL IAŞI
COMUNA DAGÂȚA
CONSILIUL LOCAL

ANEXA Nr.1 La H.C.L. Dagâța nr. 43 /2021

REGULAMENTUL

cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al comunei Dagâța, judetul Iași

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezentul Regulament reglementeaza măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri ale autorităţii deliberative.

Art. 2. - În sensul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) administraţia publică locală - totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării şi de executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

b) aleşii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, preşedintele consiliului judeţean, vicepreşedinţii consiliului judeţean şi consilierii judeţeni; în exercitarea mandatului lor, aleşii locali îndeplinesc o funcţie de autoritate publică;

c) aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judeţean - totalitatea compartimentelor funcţionale, fără personalitate juridică, de la nivelul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativteritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia,
preşedintele consiliului judeţean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreşedintele consiliului judeţean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

d) autonomia locală - dreptul şi capacitatea efectivă a autorităţilor administraţiei publice locale de a soluţiona şi de a gestiona, în numele şi în interesul colectivităţilor locale la nivelul cărora sunt
alese, treburile publice, în condiţiile legii;

e) autoritatea publică - organ de stat sau al unităţii administrativ-teritoriale care acţionează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;

f) autoritatea administraţiei publice - autoritate publică care acţionează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

g) autorităţile deliberative la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale oraşelor şi ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor şi consiliile judeţene;

h) autorităţile executive la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale - primarii comunelor, ai oraşelor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului Bucureşti şi preşedintele consiliului judeţean;
i) capacitatea administrativă - ansamblul resurselor materiale, financiare, instituţionale şi umane de care dispune o unitate administrativ-teritorială, cadrul legal care reglementează domeniul de activitate, precum şi modul în care acestea sunt valorificate în activitatea proprie potrivit competenţei stabilite prin lege; j) colectivitatea locală - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în unitatea administrativteritorială respectivă;
k) compartimentul funcţional - structură funcţională constituită în cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale, instituţiilor publice de interes naţional cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judeţean, sau al unei instituţii publice de interes local sau judeţean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuţii şi sarcini relativ stabile, subordonate unei autorităţi unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcţional;
l) competenţa - ansamblul atribuţiilor stabilite de lege, care conferă autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice drepturi şi obligaţii de a desfăşura, în regim de putere publică şi sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;
m) cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a unui organ colegial;
n) instituţia publică - structură funcţională care acţionează în regim de putere publică şi/sau prestează servicii publice şi care este finanţată din venituri bugetare şi/sau din venituri proprii, în condiţiile legii finanţelor publice;
o) majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condiţiile legii;
p) majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcţie ai organului colegial;
q) majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracţiei/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condiţiile legii;
r) majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenţi la o şedinţă a organului colegial, cu condiţia îndeplinirii cvorumului;
s) organigrama - structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează şi se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorităţi sau instituţii publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum şi raporturile de colaborare;
ş) personalul din administraţia publică - demnitarii, funcţionarii publici, personalul contractual şi alte categorii de personal stabilite în condiţiile legii de la nivelul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale;
t) primăria comunei, a oraşului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structură funcţională fără personalitate juridică şi fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităţii deliberative şi dispoziţiile autorităţii executive, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului şi aparatul de specialitate al primarului;
ţ) unităţile administrativ-teritoriale - comune, oraşe, municipii şi judeţe;

Art.3. - (1) Autonomia locală, definită ca dreptul şi capacitatea efectivă a autorităţilor

administraţiei publice locale de a soluţiona şi de a gestiona, în numele şi în interesul colectivităţilor locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condiţiile legii, se exercită de autorităţile administraţiei publice locale.
(2) Dispoziţiile alin. (1) nu aduc atingere posibilităţii de a recurge la consultarea locuitorilor prin referendum sau prin orice altă formă de participare directă a cetăţenilor la treburile publice, în condiţiile legii. (3) Autonomia locală este numai administrativă şi financiară, fiind exercitată pe baza şi în limitele prevăzute de lege.
(4) Autonomia locală priveşte organizarea, funcţionarea, competenţa şi atribuţiile autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi gestionarea resurselor care, potrivit legii, aparţin comunei, oraşului, municipiului sau judeţului, după caz.
(5) Autonomia locală garantează autorităţilor administraţiei publice locale dreptul ca, în limitele legii, să aibă iniţiative în toate domeniile, cu excepţia celor date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice.

Art. 4 - Autonomia locală se exercită de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor, oraşelor, municipiilor şi judeţelor.

Art.5. - (1) Autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe şi municipii sunt consiliile locale, ca autorităţi deliberative, şi primarii, ca autorităţi executive.
(2) Consiliile locale şi primarii funcţionează ca autorităţi ale administraţiei publice locale şi rezolvă treburile publice din comune, oraşe şi municipii, în condiţiile legii.

Art. 6 - (1) Consiliul local are iniţiativă şi hotărăşte, în condiţiile legii, în toate problemelede interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenta altor autorităţi ale administraţiei publice locale sau centrale.
(2) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, Consiliul local adoptă hotărâri – acte administrative cu caracter normativ sau individual, în limitele stabilite prin Constituţia României sau lege şi numai în domeniile în care are competenţe şi atribuţii legale.

Art. 7 - (1) Hotărârile Consiliului Local se iniţiază, se elaborează, se adoptă şi se aplică înconformitate cu dispoziţiile: Constituţiei României, Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr. 24/2000privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu principiile ordinii de drept.
(2) La iniţierea şi elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate Legii, Hotărârilor şi Ordonanţelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de la acelaşi nivel cu care se află în conexiune, precum şi cu reglementările comunitare.
(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior şi nici nu pot contraveni principiilor şi dispoziţiilor acestora.

Art. 8 - Hotărârile consiliului local se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor şi a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea precum şi a propriilor hotărâri.

CAPITOLUL II
INIŢIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA ŞI CONŢINUTUL PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.9. - (1) Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind

Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, proiectele de hotărâre pot fi inițiate de primar, de consilieri locali și de cetățeni.

(2) Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al comunei Brazi și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 10 - 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, analizarea, prelucrarea și selectarea informațiilor;

d) elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de înfaptuire;

Art. 11 - (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie sa verifice daca proiectele de hotarari au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

a) redactarea într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, sobru, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie;

b) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română. În cazurile în care se impune folosirea unor termeni și expresii străine, se va alătura, după caz, corespondentul lor în limba română;

c) termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sunt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea.

d) redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în înțelesul lor curent din limba română modernă, cu evitarea regionalismelor. Redactarea este subordonată dezideratului înțelegerii cu ușurință a textului de către destinatarii acestuia;

e) in limbajul normativ aceleași noțiuni se exprimă numai prin aceiași termeni. Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ ce le instituie, în cadrul dispozițiilor generale sau într-o anexă destinată lexicului respectiv, și devine obligatoriu pentru actele normative din aceeași materie;

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

g) textul articolelor trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații sau justificări;

h) de regulă, verbele se utilizează la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziției respective.

i) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;

j) referirea într-un act normativ la 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. 12 - (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a) antet - România, Județul Iași, Comuna Dagâța, 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 cadenumirea proiectului de hotărâre sa 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 avuta în vedere.
c) 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 comunei Dagâța, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat, inclusiv temeiul legal din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare. 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.
d) formula introductiva – cuprinde denumirea autoritatii emitente, denumirea generică a actului, în funcție de natura sa juridică, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora actul a fost emis – " In temeiul art. Consiliul local al comunei Dagâța, judetul Iași adopta prezenta hotarare".
e) partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.
f) atestarea autenticității - proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator și se contrasemneaza pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Evidenta proiectelor de hotărâri se tine într-un registru special, ținut în format electronic. Numerotarea proiectelor de hotărâri se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic.Secretarului general al comunei îi revine sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competențele consiliului local.
(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea "art.". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre, cu cifre arabe. Dacă actul normativ cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "Articol unic". În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre române, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.
(3) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În 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. Pentru claritatea, concizia si caracterul unitar al textului unui articol, acesta trebuie sa nu fie format dintrun numar prea mare de alienate.
(4) Enumerările în textul unui articol sau aliniat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semene grafice. O enumerare distinctă, marcată cu

o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare şi nici alineate noi.Dacă ipoteza marcată cu o literă necesită o dezvoltare sau o explicare separată, aceasta se va face printr-un alineat distinct care să urmeze ultimei enumerări.

(5) Capitolele, titlurile, părţile şi cărţile se numerotează cu cifre române, în succesiunea pe careo au în structura din care fac parte. Secţiunile şi paragrafele se numerotează cu cifre arabe. Titlurile, capitolele şi secţiunile se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

(6) Ultimile articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde:

a)denumirea autorităţilor, instituţiilor şi persoanelor inetresate de conţinutul hotărîrii pentru a asigura comunicarea lor;

b)denumirea celor stabiliţi să asigure aducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre.

Art. 13 - (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca şi părţi componente a acestuia, anexe care conţin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

(3) Anexa trebuie să aibă un temei-cadru în corpul hotărârii şi să se refere exclusiv la obiectivul determinat prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul sau, menţiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre; dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeaşi menţiune, însoţită 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 enunţate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia precum şi menţiunea „Anexa nr.....la Hotărârea nr.....din.....".

Art. 14 – După intrarea în vigoare, pe durata existenţei unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum: modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilităţii.

Art. 15 - (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia şi în redarea lor într-o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare a unui act normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziţia propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică şi va avea următorul cuprins:", urmată de redarea noului text.

(2) Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

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

(4)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 textile modificate sau completate.

Art. 16 - Reglementările de modificare şi completare se încorporează în actul de bază la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acestea, iar intervenţiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art. 17 - (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziţii noi, cuprinzând soluţii şi 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) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv
articolele sau alineatele nou-introduse, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din
textul vechi, după care se introduc, însoţite de un indice cifric, pentru diferenţiere..

Art. 18 - Revocarea/încetarea aplicabilităţii unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid şi presupune o manifestare de voinţă subsecventă celei care a dat naştere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art. 19 - (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoţite de referate de aprobare întocmite si semnate de initiatori, in care se vor mentiona succinct:
a)cerinţele care justifică intervenţia normativă, atât din punct de vedere al legalităţii şi al oportunităţii, cât şi al eficienţei şi eficacităţii;
b)efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcţie de obiectul reglementării precum şi, după caz, influenţa acestuia asupra bugetului local al comunei;
c)fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidenţiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiştii consultanţi şi alte asemenea surse de informare utilizate;
d)referire la avizele obţinute asupra proiectelor;
e)menţiuni, după caz, dacă se impune modificarea, complementarea/revocarea/încetarea aplicabilităţii sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă, de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare ale proiectelor de hotărâri se redactează într-un stil explicativ, clar, folosindu-se terminologia proiectului de act normativ pe care îl prezintă.

(3) Motivarea trebuie să se refere la forma finală a proiectului de hotarare; dacă pe parcurs s-au adus unele modificări proiectului, ca urmare a propunerilor şi observaţiilor primite de la organele de avizare, motivarea iniţială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.

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

Art. 20 - (1) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoţite de referatele de aprobare ale acestora şi de alte documente de prezentare şi de motivare se înregistrează şi se transmit de secretarul general al comunei Dagâţa:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării şi întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii şi întocmirii avizelor.

(2) Nominalizarea compartimentelor de resort şi a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum şi celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale.

(3) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică şi data de depunere a rapoartelor şi a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise şi comisiilor de specialitate înainte de pronunţarea acestora.

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

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

(6) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local este supus

dezbaterii numai dacă este însoţit de:
a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare şi motivare, semnat de iniţiator;
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 legislaţia specială.
(7) Secretarul general al comunei Dagâța asigură îndeplinirea condiţiilor de la alin. (6) şi aduce la cunoştinţa consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.
(8) Rapoartele şi avizele prevăzute la alin. (6) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (3), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor 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 şedinţelor extraordinare. În situaţia şedinţelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgenţă, cel târziu o dată cu proiectul hotărârii.
(9) Pentru proiectele de hotărâri care au în vedere operaţiuni ce fac, potrivit legii,obiectul controlului financiar preventiv, iniţiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
(10) Viza sau refuzul de viză se va acorda în termen de 3 zile de la prezentarea proiectului de hotărâre.
(11) Refuzul de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris.
(12) Iniţiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea acestuia.

Art. 21-(1) Proiectele de hotărâri însoţite de documentele prevăzute la art. 20 alin. (6), lit.a), b) şi d) se prezintă secretarului general al comunei în vederea avizării pentru legalitate, in conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
(2) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condiţiilor de formă şi de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
(3) Daca în urma analizei, secretarul general al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la iniţiator proiectul de hotărâre şi celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanţă cu propunerile şi observaţiile primite.
(4) În termen de 2 zile de la primire, iniţiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.
(5) În situaţia în care între iniţiator şi secretarul general al comunei care avizează proiectul de hotărâre există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat cu obiecţii, care vor fi anexate şi prezentate în şedinţa ordinară a Consiliului Local.
(6) În situaţia în care avizul secretarului general al comunei este nefavorabil, acesta trebuie emis în scris şi motivat.

Art. 22 - Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoţite de documentele prevăzute la art. 20 alin. (6), lit. b), c) si d) în vederea însuşirii şi includerii lor pe ordinea de zi a şedinţei ordinare a Consiliului Local.

CAPITOLUL III
DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 23 - (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în şedinţele Consiliului Local se aduc la cunoştinţa locuitorilor comunei cu cel puţin 30 de zile lucratoare înainte de supunerea spre analiză, avizare şi adoptare, printr-un anunţ înserat pe site-ul primăriei şi afişat la sediu într-un spaţiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunţul 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 şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite de către iniţiator asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4) La publicarea anunţului, autoritatea administraţiei publice va stabili o perioadă de cel puţin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(5) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menţionându-se data primirii, persoana şi datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(6) Persoanele sau organizaţiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menţionând data trimiterii şi datele de contact ale expeditorului.

(7) Persoana responsabila pentru relatia cu societatea civila desemnata de primar din cadrul aparatului de specialitate va primi propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre normativ propus.

(8) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză şi avizare autorităţilor publice interesate numai după definitivare, pe baza observaţiilor şi propunerilor formulate.

Art. 24 - (1) Dacă o asociaţie 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 şi locului unde urmează să fie organizate.

(2) In cazul reglementarii unei situatii care, din cauza circumstantelor sale exceptionale, impune adoptarea de solutii imediate, in vederea evitarii unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptarii in procedura de urgenta, prevazuta de reglementarile in vigoare. Situatiile exceptionale de adoptare a proiectelor de acte normative in procedura de urgenta se stabilesc de catre initiatorii acestor proiecte.

(3) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu iniţiatorul proiectului de hotărâre şi personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum şi reprezentanţii autorităţilor publice sau ai asociaţiei legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

Art. 25 – (1) Participarea persoanelor interesate la lucrarile sedintelor publice se va face in urmatoarele conditii:
a)anuntul privind sedinta publica se afiseaza la sediul autoritatii publice si pe site-ul propriu, cu cel putin 3 zile inainte de desfasurare;
b)acest anunt trebuie adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care au prezentat sugestii si propuneri in scris, cu valoare de recomandare, referitoare la proiectele de hotarare cu caracter normativ care urmeaza sa fie dezbatute in sedinta consiliului local;
c)anuntul va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.
(2) Difuzarea anuntului si invitarea speciala a unor persoane la sedinta publica sunt in sarcina responsabilului desemnat pentru relatia cu societatea civila.
(3) Participarea persoanelor interesate la sedintele publice se va face in limita locurilor disponibile in sala de sedinte, in ordinea de precadere data de interesul asociatiilor legal constituite in raport cu subiectul sedintei publice, stabilita de persoana care prezideaza sedinta publica.
(4) Ordinea de precadere nu poate limita accesul mass-media la sedintele publice.

Art. 26 – Persoana care prezideaza sedinta publica ofera invitatilor si persoanelor care participa din proprie initiativa posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Art. 27 – (1) Adoptarea deciziilor administrative tine de competenta exclusiva a autoritatilor publice.
(2) Punctele de vedere exprimate in cadrul sedintelor publice au valoare de recomandare.

Art. 28 – Minuta (procesul-verbal) sedintei publice, incluzand si votul fiecarui membru, cu exceptia cazurilor in care s-a hotarat vot secret, va fi afisata la sediul primariei si publicata in siteul propriu.

Art. 29 – (1) Autoritatile publice sunt obligate sa elaboreze si sa arhiveze minutele sedintelor publice.Atunci cand se considera necesar, sedintele publice pot fi inregistrate.
(2) Inregistrarile sedintelor publice, vor fi facute publice, la cerere, in conditiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
(3) Initiatorul proiectului de hotarare cu caracter normativ este obligat să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris de cetăţeni şi asociaţiile legal constituite ale acestora.
(4) Dezbaterile, propunerile şi sugestiile participanţilor consemnate in procesul verbal se transmit, împreună cu recomandările scrise, iniţiatorului proiectului.
(5) Dacă în urma propunerilor şi observaţiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre şi referatului de aprobare, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, si vor fi transmise compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului,in vederea intocmirii raportului de specialitate.

CAPITOLUL IV
CU PRIVIRE LA CONVOCAREA CONSILIULUI LOCAL ŞI PROIECTUL ORDINII DE ZI

Art. 30 - (1) Consiliul local se convoacă după cum urmează:
a) prin dispoziţia primarului – in cazul şedinţelor ordinare şi extraordinare convocate de primar sau ca urmare a solicitarii prefectului pentru adoptarea unor măsuri imediate de gestionare a situaţiilor de criză sau de urgenţă;

b) prin convocare semnată de către consilierii locali în cazul convocării în şedinţă extraordinară de către cel puţin o treime din numărul consilierilor în funcţie.

(2) Consilierii locali sunt convocaţi în scris sau, în funcţie de prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al comunei Dagâţa, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziţiei sau documentului de convocare iniţiat de cel puţin o treime din numărul consilierilor locali în funcţie,

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

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei de convocare pentru şedinţele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare.

(4) în caz de forţă majoră şi/sau de maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situaţii stabilite de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru şedinţa extraordinară, prin excepţie de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informaţii despre şedinţă:

a) data, ora desfăşurării;

b) modalitatea de desfasurare;

c) locul desfasurarii, in cazul sedintelor desfasurate cu participarea fizica a consilierilor locali, sau aplicatiile electronice folosite, in cazul sedintelor desfasurate prin mijloaceelectronice;

d) proiectul ordinii de zi;

e) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

f) modalitatea prin care sunt puse la dispoziţia consilierilor locali, potrivit opţiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

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

h) invitaţia de a formula şi depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6) Secretarul general al comunei transmite prefectului, sub semnătura sa, evidenţa prezenţei consilierilor locali la convocările pentru şedinţele care nu s-au putut desfăşura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidenţa transmisă prefectului precizează şi situaţiile în care, urmare a ultimei absenţe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204 alin. (2) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

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

Art. 31 - (1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei şi compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condiţiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 20 alin. (6).

(3) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menţionarea titlului şi a iniţiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică în comună, precum şi orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local se aduce la cunoştinţa locuitorilor comunei Dagâţa prin afişarea pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.
(5) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situaţia în care acesta nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 20 alin. (6) sau numai cu acordul iniţiatorului, dacă acesta îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 20 alin. (6). (6) Ordinea de zi a şedinţei se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/aucerut convocarea consiliului local.
(7) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.
(8) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condiţiile prevăzute la alin. (6), nu se acordă îndemnizaţia cuvenită consilierilor locali pentru şedinţa respectivă.

CAPITOLUL V
DEZBATEREA ŞI ADOPTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 32 - Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute şi adoptate cu respectarea prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 5712019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 33 - (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către iniţiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, a raportului de specialitate al compartimentului de resort şi a avizului comisiei de specialitate de către preşedintele comisiei.
(2) În situaţia în care, avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra proiectului de hotărâre lipseste sau este dat cu obiecţiuni, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva lipsa acestuia sau obiecţiile.
(3) Dezbaterea proiectelor de hotărâre sau a altor rapoarte/analize etc. se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată in conformitate cu prevederile legale.
(4) Preşedintele de şedinţă este obligat să asigure luarea cuvântului de către iniţiator pentru susţinerea proiectului de hotărâre ori de care ori acesta o solicită.
(5) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligaţi ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.
(6) Preşedintele de şedinţă are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum şi timpul total de dezbatere a proiectului.
(7) Preşedintele de şedinţă permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.
(8) Preşedintele de şedinţă sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuţia consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuţiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.
(9) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.
(10) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale şi pe articole, consilierii locali,

precum şi ceilalţi iniţiatori prezenţi la şedinţă putând formula amendamente de fond sau de formă.
Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.
(11) Sinteza dezbaterilor din şedinţele consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al comunei.
(12) Preşedintele de şedinţă, împreună cu secretarul general al comunei îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.
(13) La începutul fiecărei şedinţe, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul - verbal al şedinţei anterioare. Consilierii locali şi primarul au dreptul ca, în cadrul şedinţei curente a consiliului local, să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară.
(14) Procesul-verbal semnat de preşedintele de şedinţă şi de către secretarul general al comunei, precum şi documentele care au fost dezbătute în şedinţa anterioară se depun într-un dosar special al şedinţei respective, care se numerotează şi se sigilează de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuţii în acest sens, desemnată în condiţiile legii.
(15) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al şedinţei, secretarul general al comunei afişează la sediul primăriei şi publică pe pagina de internet a instituţiei o copie a procesului -verbal al şedinţei.

Art. 34 - (1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, de două treimi
din numărul consilierilor locali în funcţie.
(3) Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în funcţie, prevăzută la art. 2 lit. p) din prezentul regulament urmatoarele hotarari ale consiliului local:
a) hotărârile privind bugetul local;
b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condiţiile legii;
c) hotărârile prin care se stabilesc impozite şi taxe locale;
d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare judeţeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
e) hotărârile privind organizarea şi dezvoltarea urbanistică a localităţilor şi amenajarea teritoriului;
f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorităţi publice, cu persoane juridice române sau străine;
g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
h) hotărârile privind exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 92 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
i) alte hotărâri necesare bunei funcţionări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.
(4) Votul consilierilor locali este individual şi poate fi deschis sau secret.
(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalităţi:
a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;
(6) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.
(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.
(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele da sau nu. (9) 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. (8).
(10) Abținerile se numără la voturile împotrivă.
(11) 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.
(12) Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului general sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.
(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art. 35 - (1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al comunei Dagâța.
(2) În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.
(3) Secretarul general al comunei nu contrasemnează hotărârea în cazul în care considera că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

CAPITOLUL VI
COMUNICAREA, ADUCEREA LA CUNOȘTINȚĂ ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE

Art. 36 - (1) Secretarul general al comunei Dagâța comunică hotărârile adoptate de consiliul local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.
(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.
(3) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al comunei și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.
(4) Hotărârile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei Dagâța
(5) Hotărârile se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial Local al comunei Dagâța.

Art. 37 - (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică.
(2) Aducerea la cunoştinţă publica a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art. 38 - (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect. (2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Art.39 - Hotărârile consiliului local sunt supuse controlului de legalitate exercitat de cătreprefect conform prevederilor art. 255 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.40 - După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificarii, completarii, revocarii/încetarii aplicabilităţii , suspendării şi republicării sau alte asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, numai în baza unei hotărâri a consiliului local.

CAPITOLUL VII
DISPOZITII FINALE

Art.41 - Referatele de aprobare şi avizele orginale, variantele şi formele succesive ale proiectelor de hotarari care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum şi originalul hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoaşterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.42 - Prezentul regulament poate fi modificat şi/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii şi cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier, Luciu Zaharia-Marian

Comuna Dagâța - Județul Iași
Consiliul Local
ROMÂNIA

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,Iurașcu Viorel