



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VLĂDENI

HOTĂRÂREA

nr.3 din 28.01.2026

privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative-Consiliul Local Vlădeni

Consiliul Local al Comunei Vlădeni, județul Iași, întrunit în ședință ordinară în data de 28.01.2026, la convocarea Primarului Comunei Vlădeni, județul Iași, în temeiul Dispoziției nr. 9 din data de 22.01.2026

Luând act de:

- a) Proiectul de hotărâre, înregistrat cu nr. 3 din data de 22.01.2026 inițiat de către Primarul Comunei Vlădeni și avizat de legalitate, privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative-Consiliul Local Vlădeni;
- b) Referatul de aprobare, înregistrat cu nr. 207 din data de 22.01.2026, la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative-Consiliul Local Vlădeni, întocmit de către inițiator, Primarul Comunei Vlădeni, ca instrument de motivare și prezentare a necesității adoptării proiectului de hotărâre;
- c) Raportul compartimentului de resort, înregistrat cu nr. 208 din data de 22.01.2026, la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative-Consiliul Local Vlădeni, întocmit în vederea susținerii și fundamentării proiectului supus dezbaterii Consiliului Local;
- d) Avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Vlădeni: Comisia pentru administrație publică locală, juridică, agricultură, protecția mediului și gospodărire comunală, drepturile cetățenilor, înregistrat cu nr. 10 din data de 28.01.2026, la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative-Consiliul Local Vlădeni.

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) art. 8 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) art. 1, art. 2 lit. a) și lit. b), precum și art. 5 alin. (4) lit. a) și lit. b) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- c) art. 42 și art. 81 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 1 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. a) și art. 1 alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 25 din 14 ianuarie 2021, pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

În considerarea dispozițiilor legale menționate anterior, având în vedere necesitatea asigurării unui cadru unitar, coerent și predictibil privind organizarea și funcționarea autorității deliberative la nivelul UAT Comuna Vlădeni, precum și respectarea principiilor legalității, transparenței și bunei administrări în activitatea Consiliului Local, se impune adoptarea hotărârii privind aprobarea regulamentului supus dezbaterii,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. g), coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VLĂDENI

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative-Consiliul Local Vlădeni, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Aplicarea și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către Primarul Comunei Vlădeni, prin aparatul de specialitate al primarului, precum și de către compartimentele responsabile, potrivit atribuțiilor stabilite prin lege.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziții contrare privind circuitul proiectelor de hotărâri la nivelul Comunei Vlădeni își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Împotriva prezentei hotărâri se poate formula acțiune la instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului General cu atribuții delegate al Comunei Vlădeni, către:

- Instituția Prefectului Județului Iași - pentru exercitarea controlului de legalitate;
- Primarul Comunei Vlădeni;
- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea aplicării;
- și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei Comunei Vlădeni și prin publicare pe pagina de internet a instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Oana-Mihaela ATODIRESEI



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
p SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI VLĂDENI,
Viorica MUTIHAC
cu atribuții delegate specifice secretarului general

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 3 / 28.01.2026

PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ

Vot prin ridicarea mâinii individual

HOTĂRÂRE CU CARACTER NORMATIV

0	Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității absolute a consilierilor locali în funcție	Voturi necesare	7
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		13
2	Numărul consilierilor locali în funcție		13
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		13
4	Numărul voturilor „PENTRU”		13
5	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ”	Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”.	0
6	Numărul voturilor „ABȚINERE”		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 3 / 28.01.2026

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	28.01.2026	
2	Comunicarea către primar	28.01.2026	
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	10.02.2026	
4	Comunicarea către prefectul județului		
5	Aducerea la cunoștință publică	28.01.2026	
6	Devine obligatorie sau produce efecte juridice începând cu	28.01.2026	



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA VLĂDENI
CONSILIUL LOCAL VLĂDENI



Sat Vlădeni, str. Gării nr.8; Tel/Fax: 0232 / 299690

E-mail: primaria@primariavladeniiasi.ro; primariavladeniiasi@yahoo.com; C.I.F. 4540216

ANEXA nr.1 la HCL nr. 3/28.01.2026

REGULAMENT PROPRIU

**privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația
proiectelor de hotărâri care se înaintează
Consiliului Local Vlădeni spre adoptare**

COMUNA VLĂDENI- JUDEȚUL IAȘI**EVIDENȚA EDIȚIILOR/REVIZIILOR ȘI LISTA RESPONSABILILOR**

Document: Elaborarea, promovarea și aprobarea proiectelor de H.C.L.

Ediția: 1

Revizia: 0

Pag.: 2/15

Data intrării în vigoare: 28.01.2026

1. EVIDENȚA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIEI

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției/reviziei
1	1 / 0	Integral	Elaborare inițială	28.01.2026
2	1 / 1	_____	Revizuire parțială	
3	1 / 2	_____	Revizuire parțială	
4	2 / 0	Integral	Ediție nouă (rescriere integrală)	
5	2 / 1	_____	Revizuire parțială	

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei ediției procedurii

Elaborat	Verificat	Aprobat
Secretar delegat Viorica Mutihac	Contabil Camelia Tataru	Primar Iulian-Iustin Burdea
Data: 22.01.2026	Data: 22.01.2026	Data: 22.01.2026
Semnătura: _____	Semnătura: _____	Semnătura: _____



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Consiliul Local Vlădeni adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art.2. (1) Hotărârile Consiliului Local Vlădeni se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, ale O.U.G. 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, precum și cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

Art.3. Hotărârile Consiliului Local Vlădeni 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 HOTĂRÂRI

Art.4. Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, au dreptul să inițieze proiecte de hotărâri primarul, consilierii locali sau cetățenii, denumiți în continuare inițiatori.

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

La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul:

- a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;
- b) se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;
- c) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
- d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
- e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
- f) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- g) referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

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

- a) antet - România, Județul Iași, Consiliul Local al Comunei Vlădeni;
- 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 Vlădeni, întrunit în ședința publică ordinară/extraordinară/cu convocare de îndată, în data de).
- d) preambul - enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează și referatele de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis.

Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

- e) partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.
- f) atestarea autenticității - proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator și se contrasemnează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Secretarului general îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este întocmit în conformitate cu

prevederile Constituției și cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul hotărârii, cu cifre arabe. Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic”.

(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, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

(4) Enumerarea în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe 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 conducerea consiliului local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei;
- d) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin emiterea acelui act.

Art.8. (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări numerice, 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 și să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

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

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul de trimitere. 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 unuiu sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică art. ___, care va avea următorul cuprins:”, urmat de redactarea noului text.

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

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

Art.11. Reglementările de modificare și completare se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervențiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art.12. (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurale existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „După articolul ... / alineatul ... 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. (1) 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 reglementări de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

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

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

Art.15. (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de expuneri de motive, întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:

- a) cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;
- b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării, precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;
- c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;
- d) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor;
- e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Expunerile de motive la proiectele de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art.16. (1) Cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii ședinței consiliului local, inițiatorii proiectelor de hotărâri vor înscrie proiectele la registratură, urmând ca primarul comunei să le repartizeze compartimentului de resort din aparatul de specialitate, în atribuțiile căruia se încadrează obiectul reglementărilor propuse, pentru elaborarea, în termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, a raportului compartimentului de resort, cu excepția cazurilor prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) În vederea emiterii raportului, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de expunerea de motive.

(3) În cazul în care s-au cerut rapoarte de la două ori mai multe compartimente de resort, acestea vor elabora un raport comun.

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

(5) Raportul compartimentului de resort va fi înaintat, în termen util, Serviciului/Compartimentului juridic, în vederea emiterii avizului de legalitate.

(6) Viza de legalitate sau raportul de neavizare se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

Art.17. (1) Pentru proiectele de hotărâri 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 auditul 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 lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

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

Art.18. Proiectele de hotărâri ale consiliului local, însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare, se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității administrativ-teritoriale:

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

Art.19. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

Art.20. Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora. După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului. Avizul comisiei se transmite secretarului general al unității administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

Art.21. Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.22. Secretarul general al unității administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condițiilor de la art. 21 și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art.23. Rapoartele și avizele prevăzute la art. 21 trebuie întocmite în termenul prevăzut la art. 16, 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 ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult

3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

Art.24. Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

CAPITOLUL III

DEZBATERICA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.25. (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț înserat pe site-ul propriu, afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului și transmis către mass-media locală, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) data afișării;
- b) o notă de fundamentare;
- c) o expunere de motive;
- d) un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus;
- e) un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz;
- f) textul complet al proiectului actului respectiv;
- g) termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(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 domenii specifice de activitate.

(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotărâri propuse, este secretarul general al comunei.

(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.26. (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterile publice 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 dezbaterilor publice, se enumeră: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, stabilirea prețurilor medii la produsele agricole, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al consiliului local, aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiective de investiții, trecerea unor drumuri de interes local aflate în domeniul public, concesionarea prin licitație publică a unor spații aflate în domeniul public, aprobarea Planului privind gestionarea deșeurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deșeurilor solide, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului din competența Consiliului Local Vlădeni, aprobarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei, etc.

(3) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările 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 autorității 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 inițiale, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se refere la forma proiectului de hotărâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de expunerea de motive, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.

(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 obiecții, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței ordinare a consiliului local.

Art.27. (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului local într-un spațiu accesibil publicului, se publică pe site-ul propriu și se transmite către mass-media, 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 responsabile pentru relația cu societatea civilă.

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

(4) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul consiliului local și publicată pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE ȘI A HOTĂRÂRILOR

Art.28. Dezbaterea proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi, aprobată în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

Art.29. Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.30. (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare a consiliului local.

(2) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții: avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local, după caz.

(3) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(4) Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(5) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(6) Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (5), răspund în condițiile legii.

Art.31. (1) Dezbaterile proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

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

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

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

(5) Președintele de ședință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

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

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

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

(9) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

(10) Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al unității administrativ-teritoriale, își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(11) La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al unității administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare.

Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a consiliului local, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(12) Procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale, precum și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(13) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al unității administrativ-teritoriale afișează la sediul primăriei și publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art.32. (1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

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

Art.33. În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al comunei va asigura, după caz:

- a) aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ;
- b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;
- c) prezentarea în ședința ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art.34. Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de expunerile de motive, se face prin publicarea acestora pe site-ul primăriei Comunei Vlădeni, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

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

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedurile prevăzute la alin. (1), aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap. VI din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art.36. Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează la Secretariatul aparatului de specialitate al Comunei Vlădeni, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

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

- (2) Propunerile inițiatorului, redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia, vor fi comunicate contestatorului, prin grija secretarului general al comunei.
- (3) Primarul va lua măsuri ca, prin compartimentul juridic, să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art.38. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a Consiliului Local Vlădeni, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier Local,

Oana-Mihaela ATODIRESEI



Contrasemnează pentru legalitate

în conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a)
din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Secretarul General cu atribuții delegate al Comunei Vlădeni,

Viorica MUTIHAC