

**REGULAMENTUL**  
**cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația**  
**proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al comunei Teaca,**  
**judeteul Bistrița-Năsăud**

**CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul Regulament reglementeaza masurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarari ale autoritatii deliberative. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

**a) administratia publica locala** - totalitatea activitatilor desfașurate, în regim de putere publica, de organizare a executarii și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

**b) aleșii locali** - primarul, viceprimarul, consilierii locali, în exercitarea mandatului lor, îndeplinesc o functie de autoritate publica;

**c) aparatul de specialitate al primarului**- totalitatea compartimentelor functionale, fara personalitate juridica, de la nivelul subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unitatii administrativ- teritoriale, primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

**d) autonomia locala** - dreptul și capacitatea efectiva a autoritatilor administratiei publice locale de a solutiona și de a gestiona, în numele și în interesul colectivitatilor locale la nivelul carora sunt alese, treburile publice, în conditiile legii;

**e) autoritatea publica** - organ de stat sau al unitatii administrativ-teritoriale care actioneaza în regim de putere publica pentru satisfacerea unui interes public;

**f) autoritatea administratiei publice** - autoritate publica care actioneaza pentru organizarea executarii sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

**g) autoritatile deliberative la nivelul U.A.T. Teaca** - Consiliul local al comunei Teaca;

**h) autoritatile executive la nivelul U.A.T. Teaca** - primarul comunei Teaca;

**i) capacitatea administrativă** - ansamblul resurselor materiale, financiare, instituționale și umane de care dispune o unitate administrativ - teritorială, cadrul legal care reglementează domeniul de activitate, precum și modul în care acestea sunt valorificate în activitatea proprie potrivit competenței stabilite prin lege;

**j) colectivitatea locală** - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în unitatea administrativ - teritorială respectivă;

**k) compartimentul funcțional** - structură funcțională constituită în cadrul autorităților administrației publice centrale, instituțiilor publice de interes național cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean, sau al unei instituții publice de interes local sau județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional;

**l) competența** - ansamblul atribuțiilor stabilite de lege, care conferă autorităților și instituțiilor administrației publice drepturi și obligații de a desfășura, în regim de putere publică și sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;

**m) cvorumul** - numarul minim de membri prevazut de lege pentru intrunirea valabila a unui organ colegial;

**n) institutia publica** - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

**Art. 2.** (1) Autoritățile administrației publice din comune, orașe și municipii sunt:

- consiliile locale ca autorități deliberative,
- primării, ca autorități executive.

(2) Consiliul local Teaca și primarul funcționează ca autorități ale administrației publice locale și rezolvă treburile publice din comună, în condițiile legii.

**Art. 3.** (1) Consiliul local are inițiativa și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul local Teaca adoptă hotărâri - acte administrative cu caracter normativ sau individual.

(3) Hotărârile Consiliului Local Teaca se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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.

(4) 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.4.** Hotărârile Consiliului local Teaca 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 , CONTINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art.5.** (1) Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările 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 Teaca și al compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art.6.** 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.7.** (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. 8.** Partile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

**a) antet** - Romania, Judetul Bistrita-Nasaud, Consiliul Local al comunei Teaca;

**b) titlul proiectului de hotărâre** - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (*Proiect de hotărâre privind ..*). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere.

**c) formula introductivă** - cuprinde denumirea autorității emitente " *Consiliul local al comunei Teaca, judetul Bistrița-Năsăud, întrunit în ședința ordinară/extraordinară,* ".

**d) preambul** - enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. În preambul se menționează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Teaca, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat, inclusiv temeiul legal din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările 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.

**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 contrasemnează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, care verifică dacă acesta este conform cu prevederile legale și dacă nu depășește competența consiliului local. Proiectul de hotărâre se datează și se numerotează, evidența proiectelor de hotărâri se ține într-un registru, separat pe fiecare an calendaristic.

**Art. 9.** (1) 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 romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(2) **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 mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză. Pentru claritatea, concizia și caracterul unitar al textului unui articol, acesta trebuie să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate.

(3) **Enumerările** în textul unui articol sau aliniat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniute sau alte semne grafice. O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alineate noi.

(4) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde:

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

b)denumirea celor stabiliti sa asigure aducerea la indeplinire a prevederilor inscrise in hotarare.

**Art. 10.** (1) La redactarea textului unui proiect de hotarare se pot folosi , ca și părți componente, anexe care contin prevederi ce cuprind exprimari cifrice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

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

(3) Anexa trebuie sa aiba un temei-cadru in corpul hotararii și sa se refere exclusiv la obiectivul determinat prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie sa faca, in finalul sau, mentiunea ca anexa/anexele face parte integranta din proiectul de hotarare;

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

(6) Daca sunt mai multe anexe, acestea se numeroteaza cu cifre arabe, in ordinea in care au fost enuntate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotarare vor purta antetul acesteia precum și mentiunea „Anexa nr. .... la Hotărârea nr ..... din ... ..”.

**Art. 11.** Dupa intrarea in vigoare, pe durata existentei unei hotarari pot surveni unele evenimente, precum: *modificarea, completarea, revocarea/incetarea aplicabilității sau abrogarea.*

**Art. 12.** (1) *Modificarea* consta in schimbarea expresa a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și in redarea lor într-o noua formulare. Pentru exprimarea normativa a intentiei de modificare a unui act normativ se nominalizeaza expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispozitia propriu-zisa se formuleaza utilizandu-se sintagma "se modifica și va avea urmatorul cuprins:", urmata de redarea noului text.

(2) Modificarea trebuie sa cuprinda în întregime textul vizat, cuprins in articol, alineat sau in elementul marcat al unei enumerari.

(3) Modificarea ori completarea unei hotarari este admisa numai daca nu se afecteaza conceptia generală sau caracterul unitar al acestora, ori daca. nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementarilor. In caz contrar, ele se înlocuiesc cu o noua reglementare, urmand sa fie in întregime abrogate.

(4) În cazul in care se modifica sau se completeaza o alta hotarare, articolele se numeroteaza cu cifre romane, pastrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

**Art. 13.** Reglementarile de modificare și completare se încorporeaza în actul de baza la data intrarii lor în vigoare, identificandu-se cu acestea, iar interventiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de baza.

**Art. 14.** (1) *Completarea* unei hotarari consta in introducerea unei dispozitii noi, cuprinzand solutii și ipoteze suplimentare, care se adauga elementelor structurate existente prin utilizarea urmatoarei formule de exprimare: "*Dupa articolul ..... /alin. .... se introduce un nou articol/alineat, care va avea urmatorul cuprins:*"

(2) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv articolele sau alineatele nou introduse, vor dobandi numarul structurilor corespunzatoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric, pentru diferentiere .

**Art. 15. Revocarea/incetarea** aplicabilitatii unei hotarari constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de vointa subsecventa celei care a dat naștere actului, prin care se pune capat, se înlătura sau înceteaza efectele acestui act.

**Art. 16.** Prevederile cuprinse într-un act normativ, contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie **abrogate**. Abrogarea poate fi totală sau parțială și are caracter definitiv. Nu este admis ca prin abrogarea unui act de abrogare anterior să se repună în vigoare actul normativ inițial.

**Art. 17.** (1) Proiectele de hotarari trebuie sa fie insotite de **referate de aprobare** intocmite si semnate de initiatori, in care se vor mentiona succint:

a)cerintele care justifica interventia normativa, atat din punct de vedere al legalitatii și al oportunitatii, cat și al eficientei și eficacitatii;

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

c)fazele parcurse în pregatirea proiectelor, evidentiindu-se sursele de documentare, evaluari statistice, specialiștii consultanti și alte asemenea surse de informare utilizate;

d)referire la avizele obtinute asupra proiectelor;

e)mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, complementarea/revocarea/incetarea aplicabilității 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 îi prezintă.

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

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

**Art. 18.** (1) 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 comunei Teaca:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizei și întocmirii *rapoartelor de specialitate*;

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

(2) 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 comunei Teaca. 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.

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

(4) Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei Teaca, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, eel mai târziu în ziua ședinței.

(5) 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) raportul compartimentului de specialitate ;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(6) Secretarul general al comunei Teaca, asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (5) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(7) În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedura de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

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

**Art. 19.** (1) Proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute anterior se prezintă secretarului general al comunei Teaca în vederea avizării pentru legalitate, în conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dacă în urma analizei, secretarul general al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte

normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refacute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

(4) În termen de 2 zile de la primire, inițiatorul va restitui secretarului general al comunei Teaca, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

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

(6) In situatia în care avizul secretarului general al comunei este nefavorabil, acesta trebuie emis în scris și motivat.

**Art. 20.** Secretarul general al comunei Teaca prezinta primarului proiectele de hotarari însoțite de anexele aferente, rapoartele de specialitate, avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local și alte documente specifice în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local.

### **CAPITOLUL III DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI**

**Art. 21.** (1) Proiectele de hotarari cu caracter normativ care urmeaza a se discuta în ședințele Consiliului Local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile lucratoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunt publicat pe site-ul primariei și afișat la afișierul de la sediu primăriei în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala în administratia publica, cu modificarile și completarile ulterioare.

(2) Anuntul trebuie sa cuprinda:

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

(3) La publicarea anuntului, primăria Teaca va stabili o perioadă de cel puțin 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 inițiat.

(4) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ inițiat se vor consemna într-un registru, mentionandu-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(5) Persoanele sau organizatiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cuprivire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, mentionand data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

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

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

**Art. 22.** (1) Dacă o asociatie legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri cu aplicabilitate generală, autoritatea publică va organiza o dezbaterie publică în acest sens.

(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.

(3) La dezbaterea publica vor participa în mod obligatoriu initiatorul proiectului de hotarare și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotarare, precum și reprezentantii autorităților publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților, incluzând hotărârile luate asupra proiectelor de hotărâre dezbătute, se consemnează în *minuta ședinței publice*, care se va face publică prin afișare la sediul autorității publice și pe site-ul propriu: [www.primariateaca.ro](http://www.primariateaca.ro)

**Art. 23.** (1) Participarea persoanelor interesate la lucrarile sedintelor publice se va face în urmatoarele conditii:

- a) anuntul privind sedinta publica se afiseaza la sediul autoritatii publice si pe site-ul propriu, cu cel puțin 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) 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.

(3) Ordinea de precadere nu poate limita accesul mass-media la sedintele publice.

**Art. 24.** 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. 25** Punctele de vedere exprimate in cadrul sedintelor publice au valoare de recomandare.

**Art. 26.** (1) Autoritatile publice sunt obligate sa elaboreze si sa arhiveze minutele sedintelor publice. Atunci cand se considera necesar, sedintele publice pot fi inregistrate.

(2) Inregistrările 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 sa justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetateni și asociatiile legal constituite ale acestora.

(4) Dacă în urma propunerilor și observatiilor primite în cadrul ședinței publice s-a hotărât modificarea proiectului de hotarare , acesta va fi reformulat în mod corespunzator, si va fi transmis compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea întocmirii raportului de specialitate.

**Art. 27.** (1) Proiectul ordinii de zi se redacteaza de catre secretarul general al comunei și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexa la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, dupa caz, în conditiile legii.

(2) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștința locuitorilor comunei Teaca prin afișarea pe afișier și pe pagina de internet a instituției.

(3) Scoaterea unui proiect de hotarare de pe ordinea de zi se face în situatia în care acesta nu îndeplinește condițiile prevazute la art. 18 alin. (5) sau numai cu acordul initiatorului, daca acesta îndeplinește condițiile prevazute la art. 18 alin. (5).

(4) Ordinea de zi a ședinței se aproba cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.

(5) Suplimentarea ordinii de zi se aproba numai pentru probleme urgente cu majoritate simpla.

(6) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condițiile prevazute la alin. (4), nu se acorda indemnizatia convenita consilierilor locali pentru ședința respectivă.

## CAPITOLUL IV

### DEZBATEREA ȘI ADOPTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

**Art. 28.** Proiectele de hotarari incluse pe ordinea de zi aprobata de consiliul local vor fi dezbatute și adoptate cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 29.** (1) În situatia în care, avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra unui proiect de hotarare lipseste sau este dat cu obiectiuni, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva lipsa acestuia sau obiectiile.

(2) Dezbaterea proiectelor de hotarare se face, de regula, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobata în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 30.** Asupra proiectelor de hotarari au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii locali, precum și ceilalti inițiatori prezenti la ședința putând formula amendamente de fond sau de forma. Amendamentele se supun votului consiliului local in ordinea in care au fost formulate.

**Art. 31.** (1) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotarare, președintele de ședința amâna votarea pana la întrunirea acesteia.

(2) Daca în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificari de fond in conținutul proiectului de hotarare, 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 initiator și de către compartimentele de specialitate.

(3) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbateră în cursul aceleiași ședințe.

## **CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE**

**Art.32.** - Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de hotărâri care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

**Art.33.** - Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr.24/2000, privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ**