



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani

Consiliul Local al Municipiului Pașcani

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Pașcani, înregistrat sub nr. 16118/17.08.2021;

Având în vedere raportul de specialitate al Serviciului Administrație Publică și Compartimentului Juridic și Contencios, înregistrat sub nr. nr. 16155/17.08.2021;

Având în vedere avizul Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. nr. _____/_____.2021;

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit. a) din din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani prevăzut în Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani se publică în Monitorul Oficial Local - secțiunea "Regulamentele privind procedurile administrative", prin grija Secretarului General.

Art.3 Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către Primarul municipiului Pașcani.

Art.4 Serviciul Administrație Publică comunică prezenta hotărâre către:
a) Instituția Prefectului județul Iași;

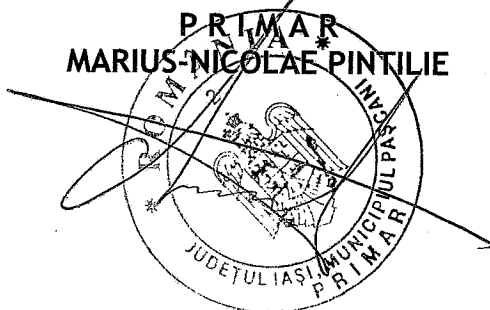
- b) Primarul municipiului Pașcani;
- c) Direcții/servicii/ birouri/compartimente.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
CONSTANTIN NEMȚANU**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
IRINA JITARU**

INIȚIATOR PROIECT

**PRIMAR
MARIUS-NICOLAE PINTILIE**



REGULAMENT
PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI
CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL PAȘCANI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

În conformitate cu prevederile legii nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, autoritățile administrației publice locale stabilesc regulamente proprii privind aplicarea acestor norme.

Art. 1 Proiectele hotărârilor de consiliu elaborate la nivel UAT Pașcani se adoptă pentru reglementarea activităților de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege numai în domeniile în care exista atribuții legale.

Art.2 La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și a altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se afla în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

Art.3 Reglementările cuprinse în proiectele hotărârilor Consiliului local nu pot contraveni Constituției României și altor acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

Art.4 În preambulul proiectului de hotărâre, adoptat de Consiliul Local al municipiului Pașcani, se menționează pe lângă temeiurile juridice și temeiul legal.

Art.5 În vederea intrării lor în vigoare, proiectele de hotărâre adoptate la nivelul UAT Pașcani se aduc la cunoștință publică, în condițiile OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin publicare pe pagina de internet.

Art.6 Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local al municipiului Pașcani adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art.7 (1) Hotărârile Consiliului Local al municipiului Pașcani se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile OUG 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.

(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 cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

Art.8 Hotărârile Consiliului Local al municipiului Pașcani 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

ELABORAREA, REDACTAREA, TERMENELE, CIRCULAȚIA ȘI CONȚINUTUL PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.9 Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

Art.10 În elaborarea proiectelor de hotărâri se parcurg următoarele etape:

- a. stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- b. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c. culegerea, selectarea, prelucrarea și analizarea informațiilor;
- d. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitatea de înlăptuire.

Art.11 (1) Elaborarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul Secretarului General al municipiului și al direcțiilor, serviciilor, birourilor sau compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului. Secretarul General, prin Serviciul Administrație Publică, verifică dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate în conformitate cu actele normative în vigoare.

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

- a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;
- b) se vor folosi cuvintele 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 normative se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau, a titlului și a datei publicării acelu 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, Județ Iași, Consiliul Local al Municipiului Pașcani;

b. titlul proiectului de hotărâre - cuprinde denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Hotărârea nr. _____ din _____ 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 Municipiului Pașcani);

d. preambulul - enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, temeiurile legale și juridice precum și avizele comisiilor de specialitate. După preambul se introduce cuvântul "HOTĂRĂȘTE: ".

e. partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre;

f. atestarea autenticității proiectului de hotărâre se face prin semnare de către inițiator.

(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 fraza, dar, dacă acest lucru nu este posibil, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgula. Alineatul se evidențiază. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

(4) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

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

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

b) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinirea a prevederilor înscrise în hotărâre.

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

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

(3) Anexa trebuie să aibă un 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.

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

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea "Anexa nr. _____ la Proiectul de hotărâre".

Art.14 După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.15 (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normative a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizual, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma "Se modifică și va avea următorul cuprins", urmată de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acesteia, 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.16 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.17 (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: "După articolul /alin.... se introduce un nou articol/alin., cu 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.18 (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 poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei dispoziții care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

(5) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputând fi repuse în vigoare.

Art.19 (1) Proiectul de hotărâre trebuie să fie însoțit de referatul de aprobare, întocmit de inițiator, în care se va arăta succint:

a. cerințele care justifică intenția 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 municipiului;

c. mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterior în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre se semnează de inițiator.

Art.20 Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare al acestuia, de alte documente de prezentare și motivare se înregistrează la Secretarul General al municipiului, prin Serviciul Administrație Publică.

Art.21 (1) Primarul împreună cu secretarul general solicită compartimentului/ compartimentelor de resort din aparatul de specialitate, în atribuțiile căruia/ cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, elaborarea raportului, cu precizarea datei de depunere a acestuia, dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) În vederea întocmirii raportului, se transmit copii ale proiectului de hotărâre și ale referatului de aprobare.

(3) Prin raportul compartimentului/ compartimentelor de specialitate se asigură fundamentarea și corectitudinea din punct de vedere legal a proiectului de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Local al Municipiului Pașcani.

Art.22 Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și raportul compartimentului/ compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se înaintează comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Pașcani, pentru studiu și analiză, de către Primar împreună cu Secretarul General al municipiului Pașcani.

Art.23 Comisia de specialitate, căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.22, va elabora un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului și îl va transmite Secretarului General, care, prin Serviciul Administrație Publică, dispune măsurile corespunzătoare înaintării către consilierii locali și inițiator.

Art.24 Secretarul General al municipiului, prin Serviciul Administrație Publică, întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:

a. proiectul de hotărâre;

b. referatul de aprobare;

- c. raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- d. avizul, sau după caz, avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- e. alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.25 (1) Secretarul General al municipiului avizează proiectul de hotărâre, în sensul în care acesta este însoțit de toate documentele prevăzute la art. 24 punctele b-e.

Art.26 (1) Secretarul General al municipiului prezintă Primarului municipiului proiectul ordinii de zi, în vederea definitivării acesteia și convocării ședinței.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care sunt însoțite de documentele prevăzute la art. 24 punctele b-e.

Art. 27 (1) Cetățenii pot propune consiliului local, spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială Pașcani.

(3) Inițiatorii depun la secretarul general al municipiului Pașcani forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija secretarului general.

(4) Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul general.

(5) Listele de susținători cuprind numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

(6) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială Pașcani, al cărei consiliu local urmează să dezbate proiectul de hotărâre în cauză.

(7) După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul general, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local.

CAPITOLUL III

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.28 (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ, care urmează a se discuta în ședințele consiliului local, se aduc la cunoștință locuitorilor municipiului cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiza, avizarea și adoptarea lor, printr-un anunț afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr 52/2003 privind transparență decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, și prin publicarea pe pagina de internet.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către Consiliul local;

b) textul complet al proiectului de hotărâre;

c) termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

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

Art.29 (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri cu aplicabilitate generală, aceasta se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizată.

(2) 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.

(3) La dezbaterea publică vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și al proiectului de act normativ, precum și reprezentanții autorităților publice sau ai asociației legal-constituite, care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează în minută și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului de hotărâre.

(5) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre, vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât acestea să se refere la forma proiectului de hotărâre, care va fi transmis spre avizare compartimentului/ compartimentelor de resort.

(6) Proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare se transmite spre avizare compartimentului/compartimentelor de specialitate, în termen de maximum 5 zile de la primirea proiectului de hotărâre în forma finală de la inițiator.

CAPITOLUL IV

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

Art.30 Primarul municipiului Pașcani, primind proiectul ordinii de zi de la Secretarul General, asigură definitivarea ordinii de zi a ședinței consiliului local și dispune convocarea consilierilor locali.

Art.31 Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, Secretarul General al municipiului va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței ordinare prin e-mail sau în scris, iar pentru ședințele extraordinare în termen de 3 zile sau imediat, dacă ședința extraordinară este convocată de îndată. Proiectele de hotărâri sunt însoțite de:

a. referatele de aprobare;

- b. raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/compartimentelor de resort;
- c. avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate.
- d. alte documente prevăzute de legislația specială.

Art.32 (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale și pe articole.

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

(4) Președintele de ședință poate supune consiliului spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

(5) În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării și definitivării textului în comisii. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol, dar care să nu afecteze structura de ansamblu a proiectului.

(6) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unor din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, și, după aceea, cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța prin vot deschis asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unor amendamente exclude acceptarea celorlalte.

Art.33 (1) După închiderea dezbaterilor generale se supune votului proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art.34 (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

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

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;

g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;

h) hotărârile asupra participării cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele și în interesul locuitorilor municipiului Pașcani, la înființarea, funcționarea și dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, în condițiile legii;

i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(4) Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

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

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 împotriva.

(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 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 dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art.35 (1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și Secretarul General al municipiului, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate. Se întocmește și minuta ședinței publice, care va avea aceiași semnatori ca procesul-verbal al ședinței.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliul local, Secretarul General supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exact a opiniilor exprimate în ședința anterioară prin motivare scrisă.

(3) Minuta se afișează în termen de 10 zile calendaristice de la data ședinței publice, iar o copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la terminarea ședinței în care este aprobat, la sediul consiliului local și pe pagina de internet, prin grija Secretarului General prin intermediul Serviciului Administrație Publică.

Art.36 După semnarea hotărârilor adoptate în ședință, Secretarul General, prin Serviciul Administrație Publică, asigură:

a. înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic;

b. comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, Instituției Prefectului județul Iași.

Art.37 (1) În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, Secretarul General al municipiului, prin Serviciul Administrație Publică, va asigura, după caz:

a. aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ

b. transmiterea hotărârilor la instituțiile sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire

c. transmiterea hotărârilor persoanelor, dacă hotărârea se referă la acestea.

Art.38 Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face prin publicarea acestora pe pagina de internet, cu respectarea OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.39 Hotărârile cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual se publică, prin grija Secretarului General al municipiului, prin intermediul Serviciului Administrație Publică și Compartimentului Informatizare, pe pagina de internet a instituției, în Monitorul Oficial Local, în format "pdf" editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentelor intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

Art.40 (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliul local, acestea pot fi supuse modificării, completării, abrogării, suspendării cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin. (1), se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din propria 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, efectuată în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), se face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art.41 Referatele de aprobare și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte, care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul reglementării prin prezentul regulament, precum și originalul hotărârii se păstrează la dosarul ședinței în care a fost dezbătut și adoptat proiectul de hotărâre.

Art.42 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii.

Art.43 Orice alte prevederi necuprinse în prezentul Regulament se vor completa/prelua în funcție de situația de fapt și de drept din legislația specifică domeniului de activitate.

Art.44 Orice alte prevederi contrare prezentului regulament încetează de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
IRINA JITARU**

MUNICIPIUL PAȘCANI

Nr. 16148 / 17.08.2021



REFERAT DE APROBARE

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani

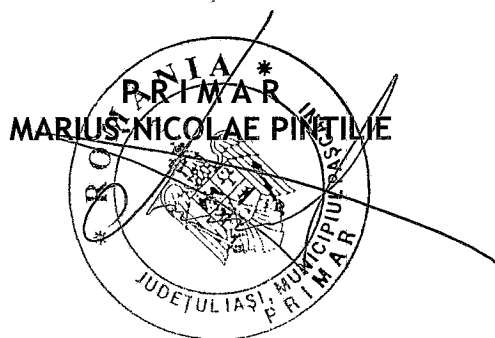
Având în vedere prevederile art. 136 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia Primarul municipiului Pașcani inițiază proiectul de hotărâre;

Având în vedere prevederile Anexei 1 a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic;

Având în vedere necesitatea completării Monitorului Oficial Local;

Inițiez și propun spre aprobare următorul proiect de hotărâre:

"Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani"

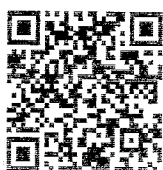




ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI

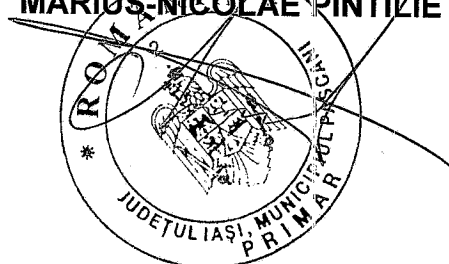
Str. Ștefan cel Mare, nr.16, cod: 705200
Telefon: 0232-762300; Fax: 0232-766259
e-mail: OFFICE@primariapascani.ro
www.primariapascani.ro

Nr. 16155 / 17.08.2021



NR: 16155
DATA: 17/08/2021
COD: 13066

APROBAT
PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI
MARIUS-NICOLAE PINTILIE



RAPORT

Având în vedere prevederile Anexei 1 a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este necesară organizarea Monitorului Oficial Local în formă electronică.

Unul din Regulamentele privind procedurile administrative este **Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani**, acesta urmând, după adoptarea prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Pașcani, să fie publicat în Monitorul Oficial Local.

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani îndeplinește condițiile legale de formă și de fond, urmând a fi dezbătut și adoptat de către Consiliul Local.

COMPARTIMENT JURIDIC ȘI CONTENCIOS
Ionuț- Marius Vlad

ȘEF SERVICIU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Paul-Iulian Apostol

JUDETUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI

Județul IAȘI
Municipiul PAȘCANI
INTRARE - IESIRE
Nr. 16265
An 2021 Luna 08 Zi 18
Anexe _____



NR: 16265
DATA: 18/08/2021
COD: 13E1E

ANUNȚ

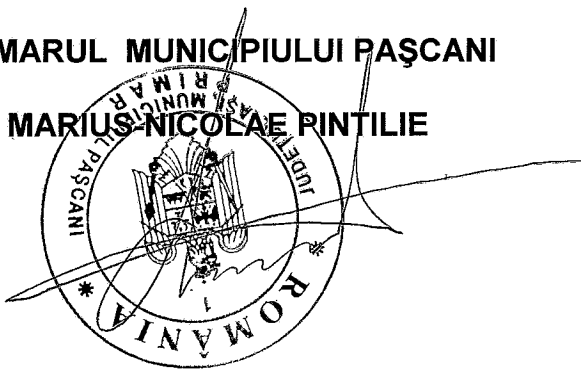
În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003, *privind transparența decizională în administrația publică*, republicată, Primarul Municipiului Pașcani propune spre dezbatere publică textul complet al **PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani**, însoțit de referatul de aprobare nr. 16148/17.08.2021 a inițiatorului proiectului de hotărâre - Primarul municipiului Pașcani, de Raportul de specialitate nr. 16155/17.08.2021 întocmit de Serviciul Administrație publică și Compartimentul Juridic și Contencios, proiect de hotărâre ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Proiectul de hotărâre a fost afișat la sediul Municipiului Pașcani din strada Ștefan cel Mare nr. 16 și publicat pe pagina de internet în data de 18.08.2021, conform Procesului verbal nr. 16264/18.08.2021.

Persoanele interesate, asociațiile de afaceri, alte asociații legal constituite pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, cu privire la proiectul de act normativ, la sediul Primăriei municipiului Pașcani – Registratură/ Compartimentul Informare, Consiliere și Relații cu Societatea Civilă, respectiv în format electronic pe adresa de e-mail apl@primariapascani.ro, până pe data de **30.08.2021**.

PRIMARUL MUNICIPIULUI PAȘCANI

MARIUS NICOLAE RINTILIE



Întocmit

Consilier Ema-Roxana Novac



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI

Str. Ștefan cel Mare, nr.16, cod: 705200

Telefon: 0232-762300; Fax: 0232-766259

e-mail: office@primariapascani.ro

www.primariapascani.ro

SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

Județul IAȘI	
Municipiul PAȘCANI	
INTRARE IEȘIRE	
Nr. 16264	
An. 2021	Luna 08 Zi 18
Anexe _____	



NR: 16264

DATA: 18/08/2021

COD: 13E1A

SE CERTIFICĂ
SECRETARUL GENERAL MUNICIPIULUI PAȘCANI
IRINA JITARU



PROCES - VERBAL

Astăzi, 18.08.2021, am procedat la afișarea publică la sediul și pe pagina de internet a Municipiului Pașcani a **PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani**, însoțit de referatul de aprobare nr. 16148/17.08.2021 a inițiatorului proiectului de hotărâre - Primarul municipiului Pașcani, de Raportul de specialitate nr. 16155/17.08.2021 întocmit de Serviciul Administrație publică și Compartimentul Juridic și Contencios, proiect de hotărâre ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al municipiului Pașcani.

Imputernicită pentru efectuarea afișajului este doamna Ema-Roxana Novac, consilier în cadrul Serviciului Administrație Publică.

Consilier Ema-Roxana Novac

Subiect **Dezbatare publica Proiect HCL aprobare Regulament
circulatie proiecte de hotarari ale CL Pascani**

Expeditor Serviciul Administrație Publică <apl@primariapascani.ro>

Destinatar <redactia_orizont@yahoo.com>, <bittv@yahoo.com>,
<pascanilive@gmail.com>, <redactia@newspascani.com>,
<razvy_grecu@yahoo.com>, <obiectiv2005@yahoo.com>,
<m2catalin@yahoo.com>

Data 2021-08-18 14:11



-
- Anunt dezbatare publica pr. HCL aprobare Regulament circulatie pr. HCL.pdf(~405 KO)
-

Buna ziua

Va transmit anuntul privind dezbatarea publica a **PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani.**

--
Cu stimă,

Ema Roxana Novac
Consilier

Serviciul Administrație Publică

Municipiul Pașcani

Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200,
Pașcani, jud. Iași
Tel. 0232-762300; 0232-762530
Fax 0232-766259
e-mail: apl@primariapascani.ro
web: www.primariapascani.ro

Subiect **Dezbatare publica Proiect HCL aprobare Regulament
circulatie proiecte de hotarari ale CL Pascani**

Expeditoare Serviciul Administrație Publică <apl@primariapascani.ro>

Destinatar <catalineduardconache1@gmail.com>,
<avocatconstantinescupetronica@gmail.com>,
<mihai.dediu.mediator@gmail.com>,
<vasile.haldan@gmail.com>, <vasile.haldan@kosarom.ro>,
<vlad.macovei@yahoo.com>, <gabriela.nedelcu@yahoo.com>,
<nemtanu_c@yahoo.com>, <office@agrocomplex.ro>,
<sabinteo@yahoo.com> <pim.invest@yahoo.ro>,
<sorin.olariu33@yahoo.com>, <mihaelaiulia.s@gmail.com>,
<johnnystamatin@gmail.com>, <bogdanagafitei@yahoo.com>,
<lilianapertu@yahoo.com>, <zagan_dan@yahoo.com>,
<plescan_monica@yahoo.com>, <virian.mihai69@yahoo.com>,
<viceprimar@primariapascani.ro>

Copie (CC) <cabinetprimar@primariapascani.ro>,
<claudiu.bodoasca@primariapascani.ro>

Data 2021-08-18 14:21



- Pr. HCL circulatie pr. HCL, referat aprobare si raport specialitate.pdf(~6,5 MO)
- Anunt dezbatare publica pr. HCL aprobare Regulament circulatie pr. HCL.pdf(~405 KO)
- PV afisare pr. HCL aprobare Regulament circulatie pr. HCL.pdf(~394 KO)

Buna ziua

Va informez ca Primarul municipiului Pascani a pus in dezbatare publica **PROIECTUL DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani.**

Anexez textul complet al proiectului de hotarare insotit de referatul de aprobare, raportul de specialitate, anunt si proces-verbal de afisare pe site.

--

Cu stimă,

Ema Roxana Novac
Consilier

Serviciul Administrație Publică

Municipiul Pașcani
Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200,
Pașcani, jud. Iași
Tel. 0232-762300; 0232-762530
Fax 0232-766259
e-mail: apl@primariapascani.ro
web: www.primariapascani.ro

ASOCIATIA DE PROPRIETARI "BLOC K1"
Str. Grădiniței nr. 28, municipiul Pașcani, județul Iași
CIF 24484811, IBAN: RO14BUCU987088772511RO98

Județul IAȘI Consiliul Local al Municipiului PAȘCANI
INTRARE / IEȘIRE
Nr. <u>847</u>
Data: <u>30.08.2021</u>

Către,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI

SAP
Procedura de 207 cl
31.08
2021

Spre știință d-lui Primar PINTILIE MARIUS-NICOLAE

Referitor la **PROIECTUL DE HOTĂRÂRE** privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Pașcani, întocmit de Serviciul Administrație publică și Compartimentul Juridic și Contencios, aflat în dezbatere publică până la data de **30.08.2021**, vă solicităm completarea acestuia cu informații cu privire la modul în care cetățenii au dreptul de a iniția și propune spre dezbatere și adoptare de către Consiliul Local a unor **proiecte de hotărâri**, conform prevederilor art. 247 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

"Inițiativa cetățenească

(1) *Cetățenii pot propune consiliilor locale și consiliilor județene pe a căror rază teritorială domiciliază, spre dezbatere și adoptare, proiecte de hotărâri.*

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.

(3) *Inițiatorii depun la secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.*

(4) *Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.*

(5) *Listele de susținători cuprind numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.*

(6) *Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, al cărei consiliu local sau județean, după caz, urmează să dezbătă proiectul de hotărâre în cauză.*

(7) *După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local sau județean, după caz".*

Președinte,

LAURA PAȘCU

