



**COMUNA MITROFANI
– CONSILIUL LOCAL-
HOTĂRÂRE NR. 73**



Cu privire la aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Comunei Mitrofani

Consiliul local Mitrofani, întrunit în ședința extraordinară din data de 27.10.2025, la care participă un număr de 8 consilieri din totalul de 9 consilieri în funcție, ședință condusă de domnul consilier local Pîrvulescu Ion,

LUÂND ÎN DEZBATERE:

- Referatul de aprobare nr. 3839/24.09.2025, proiectul de hotarare nr. 72 inițiat de Primarul comunei Mitrofani,
- Referatul secretarului general înregistrat sub nr. 3832 din 24.09.2025, prin care se propune inițierea unui proiect de hotărâre ;
- Raportul de specialitate al compartimentului financiar-contabil înregistrat sub nr. 3863 din 25.09.2025 ;
- Ținând seama de raportul de avizare sub aspectul legalității proiectului de hotărâre, întocmit de către secretarul general nr. 3864/25.09.2025;
- Având în vedere raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al localității, agricultură gospodărirea comunală, protecția mediului, servicii și comerț înregistrat sub nr. 4249 /24.10.2025, al Comisiei pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement înregistrat sub nr. 4254/24.10.2025, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor înregistrat sub nr. 4259/24.10.2025;
- Anunțul nr. 3840 din 24.09.2025 privind aducerea la cunoștință publică a proiectului de hotărâre;
- Procesul verbal de afișaj nr. 3841 / 24.09.2025 ;

În conformitate cu art. 129 alin. (14) și art. 1 alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 8 voturi "pentru" și 0 voturi "împotriva", a fost adoptată următoarea:

HOTĂRÂRE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Comunei Mitrofani, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei prin compartimentele de specialitate.

Art.3 Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Prezenta hotărâre are caracter normativ, devenind obligatorie la data aducerii la cunoștința publică.

Art. 5 Secretarul general al comunei va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate și afișarea pe site-ul instituției, secțiunea Monitorul Oficial Local, pentru aducere la cunoștință publică.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
PÎRVULESCU ION



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General UAT,
Jr. DUMITRAȘCU Maria Lavinia

Nr. 73 din 27.10.2025
Comuna Mitrofani, județul Vâlcea



REGULAMENT PROPRIU

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ supuse adoptării Consiliului Local al Comunei Mitrofani

Capitolul 1 DISPOZIȚII GENERALE

Potrivit art. 84 din Legea 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 Mitrofani se adoptă pentru reglementarea activităților de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege, numai în domeniile în care există 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 află 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 act normativ adoptat de autoritățile administrației publice locale, se menționează pe lângă temeiurile juridice și temeiul legal.

Art.5 În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptate la nivel UAT Mitrofani se aduc la cunoștință publică, în condițiile OUG nr.57/2019, privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin publicare pe site-ul primăriei.

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

Art. 7 Hotărârile Consiliului Local Mitrofani se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și cu principiile ordinii de drept.

Art.8 Hotărârile consiliului local 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 2

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

Art. 9 Potrivit art. 136 alin. din OUG nr 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

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

1. stabilirea obiectului și scopului reglementării ;
2. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
3. culegerea și selectarea informațiilor;
4. prelucrarea și analizarea informațiilor;
5. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitatea de înfăptuire.

Art. 11 (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general, compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului și al serviciului. Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

(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 normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau a titlului și a datei publicării aceluia act sau numai a categoriei juridice și a numărului, astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 12 (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- **antet** - România, Județ Vâlcea, Consiliul Local al Comunei Mitrofani;
- **titlul proiectului de hotărâre** - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de hotărâre 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;
- **preambul** - enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, referatul de aprobare, referatul, temeiurile legale și juridice precum și avizele comisiilor de specialitate;
- **formula introductivă** - cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al Comunei Mitrofani, întrunit în ședință publică ordinară / extraordinară), adoptată prezenta hotărâre;
- **partea dispozitivă** - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre;
- **atestarea autenticității** proiectului de hotărâre se asigură prin semnarea de către inițiator. Secretarului general al localității îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform 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 a proiectului de hotărâre 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.**”. Acesta se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre, cu cifre arabe. Dacă Proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia “Articol unic”.

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

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 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”, 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 completarea 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 hotărâri care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

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

Art.19 (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare, întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:

1. cerințele care justifică intenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;
2. efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării, precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al localității;
3. referiri la referatele întocmite de compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și după caz, influența acestora asupra proiectelor ;
4. mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local;

(2) Referatele de aprobare la proiectul de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art.20 (1) Inițiatorii proiectelor de hotărâri vor solicita, înainte de data ținerii ședinței consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate al primarului – în atribuțiile căruia se încadrează obiectul reglementărilor propuse, elaborarea raportului compartimentului de resort.

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

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

Art.21 Proiectele de hotărâre însoțite de referatele de aprobare și rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se vor depune de inițiatori la secretarul general.

Art.22 Proiectele de hotărâre însoțite de referatele de aprobare și rapoartele compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se înaintează membrilor consiliului local pentru studiu și analiză prin grija secretarului general .

Art.23 Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.21, va elabora raportul de avizare și îl va transmite

secretarului general care dispune măsurile corespunzătoare înaintării către consilierii locali și către inițiator.

Art.24 Secretarul general al localității întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:

1. proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului
2. referat de aprobare întocmit de inițiator
3. raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului
4. avizul, sau după caz, avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local.

Art.25 (1) Secretarul general al localității 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.

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

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

(4) În situația în care între inițiator și secretarul general al comunei există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecții în scris și motivate, care vor fi anexate și prezentate în ședința consiliului local.

Art.26 Secretarul general prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.24 pct.2, 3 și 4, în vederea includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local.

Capitolul 3

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.27 (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștință locuitorilor comunei cu cel puțin 30 zile înainte de supunerea spre analiza, avizarea și adoptarea, printr-un anunț afișat la sediul primăriei, 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 site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) data anunțului
- b) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către consiliul local
- c) textul complet al proiectului de hotărâre
- d) termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Primarul responsabilă pentru relația cu societatea civilă va primi 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 autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Art.28 (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 cu stabilirea locului unde urmează să fie organizate.

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

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

(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 de specialitate.

(6) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, refăcut conform modificărilor operate, se transmite compartimentului de resort, în termen de maximum 2 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală, de la inițiator.

Art.29 (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul primăriei într-un spațiu accesibil publicului și pe site-ul propriu.

(2) 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 ce urmează să fie abordat în ședința publică și va conține data, ora și locul ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(3) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabile desemnată de către primarul comunei.

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

Capitolul 4

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

Art.30 Primarul comunei Mitrofani, primind proiectele de hotărâri, rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, va

asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali.

Art.31 (1) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței, iar pentru ședințele extraordinare în termen de 3 zile.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

1. referatele de aprobare;
2. raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/compartimentelor de resort;
3. avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate;
4. avizul de legalitate al secretarului general.

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, și ale regulamentului propriu de organizare și funcționare.

(2) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către compartimentul de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, de un raportor desemnat.

(3) În situația când avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiecții, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecțiile.

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale și/sau pe articole.

(5) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, președintele de ședință poate cere consiliului să se pronunțe prin vot.

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

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

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

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

Art.33 (1) După închiderea dezbaterilor generale se supune votul 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) 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 localității, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local se supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(3) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa la sediul primăriei și, după caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului general al comunei sau de către persoana care asigură secretariatul din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.35 După semnarea hotărârilor adoptate în ședința, consiliului local prin grija secretarului general al localității se va asigura:

1. înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic
2. comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului.

Art.36 În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al localității va asigura, după caz:

1. aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ;
2. 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;
3. prezentarea în ședința 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.37 (1) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de eventualele anexe, se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, cu respectarea O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.38 (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi suspuse 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) aceasta 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 făcută în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

Capitolul 5 DISPOZIȚII FINALE

Art.39 Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii.

Art.40 (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 contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art.41 Orice alte prevederi necuprinse în prezentul Regulament se vor completa în funcție de situația de fapt și de drept din legislația specifică domeniului de activitate.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
PÎRVULESCU ION



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General UAT,
Jr. DUMITRAȘCU Maria – Lavinia

A black ink signature is written over the text of the General Secretary's name.

Nr. 73 din 27.10.2025
Comuna Mitrofani, județul Vâlcea