ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ
Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro

Nr. înreg.
234 / 2022

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaș

Prin prezentul referat, in calitate de primar al Municipiului Mediaș, propun Consiliului Local aprobarea Proiectului de Hotărâre care vizează aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaș.

Consiliul Local exercită atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interns local.

De asemenea, Consiliul Local adoptă hotărâri necesare bunei funcționări a Consiliului Local stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a acestuia.

În temeiul următoarelor acte normative:

-Ordonața de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completărileulterioare;

-Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul nr. 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local;

Având in vedere necesitatea adoptarii unui Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaș, în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare, în temeiul art. 136 și art.139 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, înaintez spre analiză și aprobare **proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaș,** conform Anexei la Proiectul de Hotărâre.

INIȚIATOR
PRIMAR
GHEORGHE ROMAN

MUNICIPIUL MEDIAŞ

VIZAT
SECRETAR GENERAL
Sanda Muntean

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al municipiului Mediaş

Consiliul Local al municipiului Mediaş, întrunit în şedinţă ordinară la data de 28 iulie 2022,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 234/2022 al proiectului de hotărâre prin care se propune aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al municipiului Mediaş şi raportul de specialitate întocmit de Direcţia Administraţie Publică Locală din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Mediaş înregistrat sub nr. 12799/20.07.2022,

- avizele comisiilor de specialitate nr. 1 şi 3 la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. ____ de pe Ordinea de Zi, înregistrate sub nr. _____ şi _____/_____.07.2022,

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei nr.25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unităţii administrativ-teritoriale, precum şi a modelului orientativ al regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local,

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată şi actualizată, art. 129 alin. (2) lit. „a", alin. (3) lit. „a", art. 139, art. 196,art. 198 alin. (1) şi art. 200, din OUG nr. 57/2019 – privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al municipiului Mediaş, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul municipiului Mediaş, prin direcţiile din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea dispoziţiilor din actele normative în materie.

Art.3. Secretarul general al municipiului Mediaş are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului municipiului Mediaş, Instituţiei Prefectului Judeţului Sibiu, Direcţiei Economice, Direcţiei Administraţie Publică Locală, şi se aduce la cunoştinţă publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

Iniţiator: Primarul mun. Mediaş - Gheorghe Roman
Nr. 234/2022
SM/AO Cod: FP-06-01 ver.1

Anexa la PH nr. 234 / 2022

VIZAT

SECRETAR GENERAL

Jr. Sanda Muntean

REGULAMENT PROPRIU

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaș

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Potrivit prevederilor art. 129 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ coroborat cu art. 21 din Ordinul 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, Consiliul Local al Municipiului Mediaș are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege in competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local al Municipiului Mediaș adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simpla după caz.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de Consiliul Local al Municipiului Mediaș cu majoritate calificată definite la art. 5 lit. dd) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

Art. 2. (1) Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Mediaș se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 52/2003 privind transparența

decizională în administrația publică precum și cu principiile ordinii de drept, republicată.

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

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului Local al Municipiului Mediaș nu se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior și nici principiilor și dispozițiilor acestora.

Art. 3. Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Mediaș 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 hotărări.

CAPITOLUL II

Inițierea, elaborarea, redactarea, structura, conținutul și circulația proiectelor de hotărâri

Art. 4. (1) Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni, denumiți în continuare inițiatori.

(2) Proiectele de hotărâri se elaborează de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al Municipiului Mediaș și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 5. În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

a) stabilirea obiectului și scopului reglementării;

b) stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea 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 înfăptuire.

Art. 6. (1) Redactarea proiectelor de hotărâre și a referatelor de aprobare ale acestora se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Secretarul general al unității administrativ- teritoriale 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 stil:

a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;

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.

(3) Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Mediaș însoțite de referatele de aprobare a acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează într-un registru special și se transmit de secretarul general al Municipiului Mediaș:

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

b) comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Mediaș în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor de specialitate.

(4) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului

Mediaș, precum și celelalte documente, se face de către primarul Municipiului Mediaș împreună cu secretarul general al Municipiului Mediaș.

Art. 7. (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel: antet, titlul proiectului de hotărâre, preambul, formula introductivă, partea dispozitivă, formula de atestare a autenticității actului.

(2) Antetul proiectului de hotărâre va fi sub forma:

(3) Referatul de aprobare, raportul de specialitate și proiectul de hotărâre trebuie să aibă următoarele caracteristici de redactare: fontul folosit trebuie să fie „ Times New Roman ", dimensiunea font-ului va fi de 12 sau 14 iar structura se va face conform anexelor 1, 2, 3, din prezentul Regulament.

(4) Titlul proiectului de hotărâre trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementarii exprimat sintetic, respectiv „Proiect de hotărâre privind .....".

(5) Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeaşi cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare.

(6) 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.

(7) Ca element de identificare, titlul se întregește, după adoptarea hotărârii consiliului local, cu un număr de ordine, la care se adaugă ziua, luna și anul în care a fost adoptată aceasta.

(8) Preambulul enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductiva.

(9) În preambul se menționează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al Municipiului Mediaș, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de

hotărâre a fost inițiat. 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.

(10) Partea dispozitivă reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.

(11) Atestarea autenticității — proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator și se contrasemnează pentru legalitate de către secretarul general al Municipiului Mediaș, se datează și se numerotează.

(12) Secretarului general al Municipiului Mediaș îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența Consiliului Local al Municipiului Mediaș.

Art. 8. (1) 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.

(2) Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării.

(3) 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 sfârşitul proiectului de hotărâre. Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic".

Art. 9. (1) În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alienate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării.

(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, ce reprezintă teze separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

(3) 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.

Art. 10. (1) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(2) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alineate noi.

(3) Dacă ipoteza marcată cu o literă necesită o dezvoltare sau o explicare separată, aceasta se va face printr-un alineat distinct care să urmeze ultimei enumerări.

Art. 11. (1) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde în mod obligatoriu:

a) la hotărârile cu caracter normativ temporar va fi prevăzută și perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale;

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

c) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

Art. 12. (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care contin 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 al Municipiului Mediaș, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei - cadru în corpul hotărârii și să facă referire exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

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

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

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

Art. 13. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, revocarea / încetarea aplicabilității sau abrogarea.

Art. 14. (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuia sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modifcare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identifcare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică art. , care va avea următorul cuprins: ", urmat de redactarea noului text.

(3) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestoia, 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.

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

Art. 15. Reglementările de modifcare 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. 16. (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 / alineatul _____se introduce un nou articol / alineat, care va avea următorul cuprins: _____."

(2) Actul de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 17. Revocarea / încetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art. 18. (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

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

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

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

a) cerințele care justifică interventia 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 functie de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al Municipiului,

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor;

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea / revocarea / încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare a proiectelor de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art. 20. (1) Rapoartele de specialitate și avizele consultative trebuie întocmite înainte de termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre produse 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) Inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și de alte documente de prezentare și de motivare, la secretarul general al Municipiului Mediaș pentru înregistrare și pentru a le transmite compartimentelor

de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate.

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

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea proiectului de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Local al Municipiului Mediaș.

(5j Raportul compartimentului de resort va fi înaintat, secretarului general al municipiului, în vederea emiterii avizului său de legalitate, dar și pentru a fi înaintat împreună cu proiectul de hotărâre și comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea întocmirii avizului consultativ al acestora.

(6) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, având-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

(7) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a Consiliului Local al Municipiului Mediaș emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(8) Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Mediaș pot fi favorabile sau nefavorabile. În cazul in care avizul este favorabil, se pot formula amendamente în cadrul comisiei de specialitate iar amendamentele formulate și adoptate în comisie, însoțesc proiectul de hotărâre care va fi dezbătut în ședința Consiliului Local al Municipiului Mediaș.

(9) Avizul comisiei de specialitate și amendamentele formulate se transmit secretarului general al Municipiului Mediaș, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lor către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(10) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local al Municipiului Mediaș este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

a) referat de aprobare;

b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizele cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Mediaș;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Art. 21. Secretarul general al Municipiului Mediaş transmite proiectele de hotărâri şi celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuţiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, în vederea avizării.

Art. 22. (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoţit de documentele prevăzute de lege prezintă avizul comisiei.

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul general al Municipiului Mediaş înainte de vinerea şedinţei Consiliului Local.

Art. 23. (1) Secretarul general al Municipiului întocmeşte un dosar care va cuprinde:

a) proiectul de hotărâre, cu menţionarea iniţiatorului;

b) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare şi motivare, semnat de iniţiator;

c) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

d) raportul / rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale consiliului local.

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

(3) Dacă, în urma analizei, secretarul general al Municipiului constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la iniţiator proiectul de hotărâre şi celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanţă cu propunerile şi observaţiile primite.

(4) În termen de 24 de ore de la primire, iniţiatorul va restitui secretarului general al Municipiului, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(5) În situaţia în care între iniţiator şi secretarul general al Municipiului există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecţii în scris şi motivate, care vor fi anexate şi prezentate în şedinţa Consiliului Local al Municipiului Mediaş.

(6) Iniţiatorul proiectului de hotărâre, îl poate retrage sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea acestuia.

Art. 24. Secretarul general al Municipiului Mediaş prezintă primarului proiectele de hotărâri asupra cărora îşi exercită viza, însoţite de documentele care

stau la baza elaborării și eventualele obiecții, în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local al Municipiului .

CAPITOLUL III

Dezbaterea publică a proiectelor de hotărâri

Art. 25. (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administratiei publice locale are obligația de a publica un anunț referitor la această acțiune pe site-ul propriu: www.primariamedias.ro , să-l afișeze la sediul propriu: Piata Corneliu Coposu nr. 3, Medias, jud. Sibiu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele Consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor Municipiului cu cel putin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț publicat pe site-ul propriu. Anunțul trebuie să cuprindă: data afișării, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de oportunitate/ impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anuntul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre normativă cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel putin 30 de zile lucrătoare ininte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice.

(4) La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice 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 supus dezbaterii publice.

(5) Primarul Municipiului Mediaș desemnează prin dispoziție persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care primeşte propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotărâri propuse. Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și

orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat.

(6) Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Art. 26. (1) În cazul în care o altă autoritate publică sau o asociație legal constituită a solicitat în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterea publică a proiectelor de hotărări normative, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Desfășurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin (10) din Legea nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumără: adoptarea bugetului local, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a Municipiului Mediaș, aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare privind serviciile comunitare de utilități publice de interes local, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului din competența Consiliului local, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, etc.

(3) În cazul proiectelor de hotărâri unde se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, adoptarea acestora se va face în procedura de urgentă prevăzută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterea publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de hotărâre, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

Art. 27. (1) Persoana responsabilă cu relația cu societatea civilă va primi și va consemna toate sugestiile și punctele de vedere cu privire la proiectul de act normativ supus consultării publice.

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

(3) Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice trebuie să menționeze articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, mentionând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

Art. 28. (1) Inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de hotărâre și experții și/sau specialiștii care au participat la elaboararea proiectului de act normativ trebuie să analizeze toate recomandările primite în scris, în timpul dezbaterilor publice, referitoare la proiectul de act normativ, redactând, după caz, justificarea în scris a renunțării la unele recomandări.

(2) Proiectul de act normativ, precum și instrumentele de prezentare și motivare, se definitivează de către compartimentul de specialitate inițiator, la nivelul autorității locale pe baza observațiilor și propunerilor formulate în perioada de consultare publică și se transmit spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare.

(3) După finalizarea procedurii de consultare publică, responsabilul pentru relația cu societatea civilă informează participanții care au luat parte la consultarea publică cu privire la decizia finală și la modul în care recomandările făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea în Registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite conținând situația concluziilor și recomandărilor rezultate în urma consultării publice organizate, respectiv: numărul de recomandări primite, modul cum au fost ele valorificate în îmbunătățirea reglementării, precum și, după caz, justificarea în scris a renunțării la unele recomandări.

(4) În termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se va asigura accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

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

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

(7) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi publicată pe site-ul propriu.

CAPITOLUL IV

Dispoziții cu privire la analiza și supunerea spre adoptare a proiectelor de hotărâri

Art. 29. (1) Primarul Municipiului Mediaș, primind proiectele de hotărâri va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali și a invitaților a căror prezentă este necesară pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

(2) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general al municipiului va lua măsuri pentru multiplicarea documentelor necesare și transmiterea acestora, în format electronic, prin intermediul platformei private a consilierilor locali.

(3) Consilierii locali sunt convocați în scris, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al municipiului Mediaș, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau a documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(4) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării se stabilește în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare și în termen de 3 zile de la data comunicări dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată.

(5) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor municipiului Mediaș ori in alte situații stabilite de Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile privind convocarea pentru sedințele extraordinare, se face de îndată.

(6) Proiectele de hotărâre incluse pe ordinea de zi aprobată de Consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și cu procedura stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(7) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de: referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator; rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local; alte documente prevăzute de legislația specială.

(8) Secretarul general al municipiului asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (7) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

Art. 30. (1) Dezbaterea proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către preşedintele acesteia sau un raportor desemnat.

(2) În cazul în care documentele precizate la alin. (1) au fost studiate de toți consilierii, la propunerea preşedintelui și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

(3) În situația în care avizul de legalitate al secretarului general al municipiului 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 sau pe articole iar consilierii locali, precum și ceilalți inițiatori prezenți la ședință au posibilitatea de a formula amendamente de fond sau de formă.

(5) Amendamentele se formulează în scris și se pot depune de către primar, oricare dintre consilierii locali, un grup de consilieri locali sau o comisie de specialitate. Inițiatorul unui amendament îl poate retrage sau poate renunța la susținerea acestuia, în orice moment. În acest caz, amendamentul nu se mai supune la vot.

(6) Pentru a putea fi dezbătut amendamentul, acesta trebuie depus la secretarul general cel mai târziu în ziua ședinței consiliului local.

(7) Amendamentele la proiectele de hotărâri ale consiliului local se transmit în formă scrisă și trebuie să conțină: numele inițiatorului sau inițiatorilor; numărul de înregistrare și titlul proiectului de hotărâre a consiliului local pentru care se depune amendamentul; tipul amendamentului (modificare sau completare); textul inițial; textul amendamentului formulat; motivația amendamentului și semnătura persoanei care propuse amendamentul.

(8) Secretarul general numerotează amendamentele depuse pentru fiecare proiect de hotărâre a Consiliului local în ordine crescătoare a articolelor din cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local. Secretarul general numerotează amendamentele depuse ținând cont de ordinea textelor asupra cărora se

formulează amendamente în cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local. În cazul în care două sau mai multe amendamente se referă la acelaşi text din cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local, acestea se numerotează în ordinea în care au fost primite de către secretarul general.

(9) În mod excepțional, în timpul dezbaterilor se pot formula amendamente verbale la proiectul de hotărâre a consiliului local, însă acestea se formulează de comun acord cu inițiatorul proiectului de hotărâre a consiliului local. Conținutul amendamentelor verbale se menționează în procesul-verbal de ședință.

(10) Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea numerotării lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte amendamente care cuprind prevederi contrare amendamentului adoptat se socotesc respinse fără a mai fi supuse votului.

(11) După supunerea la vot a tuturor amendamentelor se supune la vot proiectul de hotărâre a consiliului local în forma cu amendamente.

(12) Dacă in urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului general al municipiului sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, preşedintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiași ședințe.

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

(15) Consiliul local trece la dezbaterea pe articole a proiectului de hotărâre sau a propunerilor cu modificările făcute de comisii potrivit avizului comisiei de specialitate.

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

(17) Preşedintele poate supune consiliului local spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

Art. 31. (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art. 32. (1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul in care și-a exercitat votul fiecare consilier se consemnează într-un proces verbal, semnat de preşedintele de ședință și secretarul general al municipiului, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de Consiliu local, secretarul general 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 preşedintele de ședință și de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului verbal.

(4) O copie a procesului - verbal al ședinței se va publica pe pagina de internet a instituției și în Monitorul Oficial local, prin grija secretarului general al municipiului, în termen de 3 zile de la data aprobării acestuia.

Art. 33. (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 definită la art. 5 lit. dd) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută prevăzută la art. 5 lit. cc) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, a consilierilor locali in funcție următoarele hotărâri ale consiliului local: hotărârile privind bugetul local; hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii; hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale; hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră; hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului; hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine; hotărârile privind administrarea patrimoniului; 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 preşedintele de ședință;

c) electronic.

(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.

(10) Abținerile se numără la voturile împotrivă.

(11) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, preşedintele de ședință amână votarea până la întrunirea acesteia.

Art. 34. (1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către preşedintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) În cazul în care preşedintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

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

Art. 35. (1) După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a Consiliului local, prin grija secretarului general al municipiului se va asigura înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență în cadrul anului calendaristic și comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la

data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita atributul prevăzut la art. 200, coroborat cu art. 255 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, prin grija secretarul general al municipiului se asigură și publicarea hotărârilor in Monitorul Oficial Local al municipiului Mediaș din cadrul site-ul www.primariamedias.ro.

(2) În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al municipiului va asigura, după caz:

a) aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ;

b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c) prezentarea în ședința ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei prezentului regulament.

(3) Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ se face prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, cu respectarea dispozițiilor art. 197 din din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Art. 36. (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/încetării aplicabilității, abrogării, suspendării și republicării sau alte asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care se intervine 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 de Legea nr.24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) 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 IV

Dispoziții finale

Art. 37. Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează în dosarul special al ședinței, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 38. (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al Municipiului Mediaș va comunica aceasta de îndată Consiliului local și inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se, 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 municipiului.

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

Art. 39. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a Consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

INIȚIATOR
Primar
Gheorghe Roman

ROMÂNIA
JUDEŢUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAŞ
Judeţul Sibiu, 551017, Mediaş, Piaţa Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro

DIRECŢIA ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ
Birou juridic contencios şi autoritate tutelară
Nr. 12799 20.07.2022

APROBAT
PRIMAR

RAPORT DE SPECIALITATE
pentru aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaş

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 239...../2022, privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaş şi Referatul de aprobare nr...../..... a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotarâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaş;

Văzând dispoziţiile legislaţiei privind administraţia publică locală, respectiv Ordonaţei de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul Administrativ care prevede faptul că, Consiliile Locale au obligaţia de a adopta şi/sau revizui regulamentele de organizare şi funcţionare;

În lemeiul prevederilor următoarelor acte normative:

- Ordonaţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

-Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare;

-Ordinul nr. 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statulului unităţii administrativ- teritoriale, precum şi a modelului orientativ al regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului local;

Avand în vedere necesitatea adoptarii unui regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaş, în conformitate cu actele normative menţionate, respectiv cu interesele legitime ale colectivităţii locale reprezentate:

În baza art. 129 alin. (1) lit. a), alin. (3) lit. a), art.136, art. 139. alin. (3) lit. i) art. 196 alin. (1) lit. a), art. 198 alin. (1) și art. 200 din Ordonața de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PROPUNEM CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI MEDIAȘ Aprobarea Regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Municipiului Mediaș, conform anexei care va face parte integrantă din Proiectul de hotărâre.

SECRETAR GENERAL
Jr. Sanda Muntean

Sef Birou Juridic, Contencios
Autoritate Tutelară
Jr. Cristian Istrate