

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA
CONSILIUL LOCAL

www.primariasovata.ro

HOTĂRÂRE NR. 106 / 29.08.2024

cu privire la aprobarea Regulamentului măsurilor metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative

Consiliul Local al Orașului Sovata întrunit în ședință ordinară,

Examinând Referatul de aprobare al Primarului Orașului Sovata nr.9.519/20.08.2024 în calitate de inițiator;

Analizând Raportul de specialitate al Serviciului Juridic nr.9.522/20.08.2024

Având în vedere prevederile:

- art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.133, art.136, art.138 - 140, și Anexa nr.1 privind Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ teritoriale, în format electronic din O.U.G nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art.181 din Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată;
- art.7 alin.(2) din Legea nr.287/2009 din Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând avizul Comisiei de specialitate nr.I;

În temeiul prevederilor art.129, art.139 alin.1 coroborat cu art.196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Orașului Sovata, prin aparatul de specialitate.

Art.3. – Prezenta hotărâre se va comunica prin grija secretarului general către:

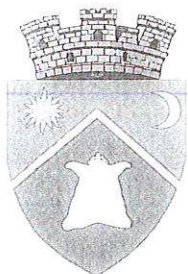
- Instituția Prefectului Județului Mureș;
- Primarul Orașului Sovata;
- Serviciul Juridic;
- Cei interesați și va fi afișată pe site-ul Primăriei.

**Contrasemnează Secretar General,
Bartha Eva**



**Președinte de ședință,
Bartha József**

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al Orașului Sovata din data de 29.08.2024, cu 15 voturi „pentru”.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

Anexa la H.C.L. nr. 106/29.08.2024

Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență

**CAPITOLUL I.
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Prezentul regulament cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative în cadrul sferelor de competență, în conformitate cu prevederile din Legea nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. Pentru reglementarea activităților de interes local, consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art.3. (1) La elaborarea proiectelor de hotărâri, se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior.

(2) Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului Local Sovata, nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

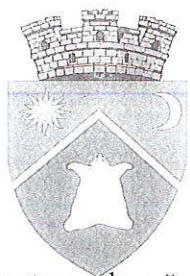
(3) Hotărârile Consiliului Local Sovata se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu principiile ordinii de drept.

(4) Hotărârile consiliului local se adoptă pentru 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.
MĂSURI METODOLOGICE ȘI ORGANIZATORICE**

Art.4. (1) Consiliul local se întrunește în ședință ordinară cel puțin o dată pe lună, la convocarea președintelui consiliului local.

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, pentru problemele urgente, care nu pot fi amânate până la următoarea ședință ordinară, la cererea președintelui consiliului local sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor consiliului, ori, la solicitarea prefectului, adresată președintelui consiliului local, în cazuri excepționale care necesită



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

adoptarea de măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, pentru apărarea ordinii și liniștii publice.

(3) Convocarea consiliului local se face în scris sau prin mijloace electronice, prin intermediul secretarului general al orașului Sovata.

(4) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art.181 din Legea nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

- a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;
- b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.

(5) În caz de forță majoră și de maximă urgență, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor orașului, convocarea consiliului local, prin excepție de la prevederile alin. (4) lit. b), se poate face de îndată.

(6) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a) data, ora și locul desfășurării;
- b) proiectul ordinii de zi;
- c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
- f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(7) Secretarul general al orașului Sovata transmite prefectului, sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării.

Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204 alin. (2) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ. Conform 204 alin. (2) lit. e) lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfășurării, în condițiile legii, a ședințelor ordinare și/sau extraordinare conduce la încetarea mandatului de consilier local.

(8) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

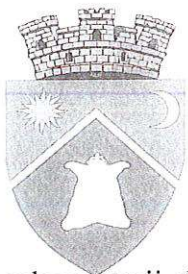
(9) Ședințele ordinare și extraordinare ale consiliului local se desfășoară în sala de ședințe din cadrul instituției și/sau on-line.

(10) Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de:

- a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului local;
- b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;
- c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială de a asista la ședințele consiliului local.

(11) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română, în toate cazurile, documentele ședințelor de consiliu local se întocmesc și se aduc la cunoștință publică în limba română.

(12) La lucrările consiliului local pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul sau reprezentanții acestuia, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort și conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unitățile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum și alte persoane interesate, în condițiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local Sovata.

Art.5. (1) Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.

(2) Prezența consilierilor locali la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

- a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;
- b) unei deplasări în străinătate;
- c) unor evenimente de forță majoră;
- d) în cazul decesului soției/soțului consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului local ales ori al soției/soțului acestuia, inclusiv;
- e) concediu de odihnă

(3) Consilierii locali sunt obligați să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul general al orașului Sovata.

(4) Consilierul local care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința Secretarului General al Orașului Sovata Mureș.

CAPITOLUL III.

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

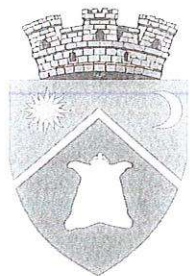
Art.6. (1) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri locali, de președintele consiliului local sau de cetățeni. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul Secretarului General al Orașului Sovata Mureș și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al consiliului local.

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

(3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al orașului Sovata:

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

(4) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu caracter consultativ, privind adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

(5) Avizul comisiei se înregistrează și se transmite secretarului general al orașului Sovata, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(6) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

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

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

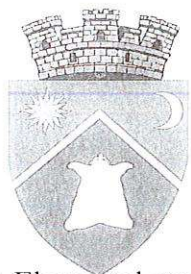
- a. proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc;
- b. se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;
- c. este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
- d. referirea în proiectul de hotărâre la un alt act nonnativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului sau, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Proiectul de hotărâre trebuie să se integreze în sistemul legislației, scop în care:

- a) proiectul de hotărâre trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel;
- b) proiectul de hotărâre întocmit pe baza unui act de nivel superior, nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni principiilor și dispozițiilor acestuia;
- c) proiectul de hotărâre trebuie să fie corelat cu reglementările comunitare și cu tratatele internaționale la care România este parte.
- d) proiectul de hotărâre trebuie să fie corelat cu dispozițiile Convenției europene a drepturilor omului și ale protocoalelor adiționale la aceasta, ratificate de România, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

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

- a) antet;
- b) **titlul proiectului de hotărâre** — trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre. În cazul în care prin proiectul de 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 Sovata), precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost emis;
- d) **preambul** — (1) Preambulul enunță, în sinteză, scopul și, după caz, motivarea reglementării. El nu poate cuprinde nici directive, nici reguli de interpretare. Preambulul precedă formula introductivă. Includerea preambulului în cuprinsul actului normativ se apreciază de la caz la caz. În preambul se menționează și avizele comisiilor de specialitate.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

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

(3) Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În proiectul de hotărâre 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) Ultimul articol dintr-un proiect de hotărâre va cuprinde în mod obligatoriu denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor.

Art.8. (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări 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 proiectului de hotărâre 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 mențiunea "Anexa nr. ____ la Proiectul de Hotărârea nr. ____ din ____".

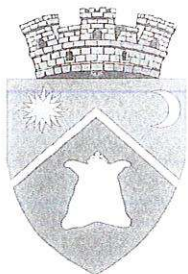
Art.9. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.10. (1) Modificarea unui act administrativ constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unui act normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins:", urmată de redarea noului text.

Art.11. (1) Completarea actului administrativ constă în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare, cum ar fi: "După articolul... se introduce un nou articol, cu următorul cuprins: "".

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

Art.12. (1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al acelui act sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar actul se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogat.

(2) Prevederile modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea normală a articolelor.

Art.13. (1) Prevederile cuprinse într-un act normativ, contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior, trebuie **abrogate**. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

(3) Abrogarea unei hotărâri parțiale sau definitive are întodeauna un caracter definitiv, nemaiputându-se pune în vigoare.

(4) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o dispoziție distinctă în finalul unui act administrativ care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează dispoziții normative anterioare, conexe cu ultima reglementare.

Art.14. (1) Dezbaterile proiectului de hotărâre sau a problemelor în cadrul ședințelor consiliului local se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi.

(2) Președintele de ședință (Președintele Consiliului Local Sovata/ consilierul local) este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită.

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

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

(5) Președintele de ședință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă, de ordin personal.

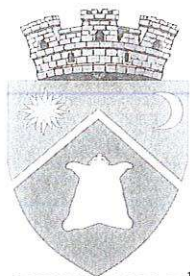
(6) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistază dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

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

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

(9) În timpul dezbaterilor se pot formula amendamente verbale care să vizeze corelări tehnico-legislative, gramaticale sau lingvistice la proiectul de hotărâre a consiliului local. Astfel:

a) conținutul amendamentelor verbale se menționează în procesul-verbal de ședință;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

b) asupra amendamentelor verbale care vizează corelări tehnico-legislative, gramaticale sau lingvistice, formulate în timpul dezbaterilor, inițiatorul are dreptul de a exprima un punct de vedere."

(10) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al orașului Sovata. Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al orașului Sovata își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Art.15. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate calificată, 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 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul;
- 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 locală, 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 privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

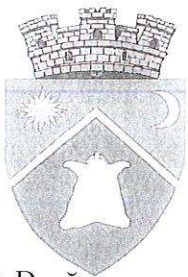
(4) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

(5) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(6) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele "da" sau „nu”.

(7) 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. (6).

(8) Abținerile se numără la voturile împotriva.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

(9) 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.

(10) Dacă în urma dezbatelor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea Președintelui Consiliului Local Sovata, a secretarului general al orașului Sovata 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.

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

(12) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al orașului Sovata.

(13) În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință.

(14) Secretarul general al orașului Sovata 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.

(15) În situația în care, în cuprinsul actului administrativ a intervenit o eroare materială, aceasta va fi îndreptată printr-o erată (fără a schimba sensul sau conținutul actului administrativ) ce va fi semnată de către Președintele Consiliului Local Sovata și de către Secretarul General al Orașului Sovata.

CAPITOLUL IV.
COMUNICAREA ȘI ADUCEREA LA CUNOȘTINȚĂ A HOTĂRÂRILOR
CONSILIULUI LOCAL SOVATA

Art.16. (1) Secretarul general al orașului Sovata comunică hotărârile consiliului local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

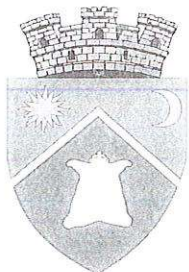
(2) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al orașului Sovata și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(3) Hotărârile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al orașului Sovata.

(4) Hotărârile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial al Orașului Sovata care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr.1. din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art.17. (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SOVATA

Art.18. (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art.19. 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.

Art.20. Prezentul regulament se completează cu prevederile cuprinse în Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu alte acte normative în vigoare.