

JUDEȚUL ARGEȘ  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIOARELE

**REGULAMENTUL**

**privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a comunei Mioarele**

**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 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 al Comunei Mioarele, nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

(3) Hotărârile Consiliului Local al Comunei Mioarele 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 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 ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare la convocarea:

- a) primarului;
- b) a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție;
- c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în cazurile care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru gestionarea situațiilor de criză sau de urgență.

(3) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

- a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 4 alin.(1), alin.(2), lit.a și c ;
- b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 4 alin. (2) lit. b.

(4) Consilierii locali sunt convocați în scris sau, prin mijloace electronice ( în situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile fenomenele naturale extreme precum și în alte situații care fac imposibilă transmiterea documentelor în format letric), prin grija secretarului general al comunei, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a

dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(5) 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 privind Codul de procedură civilă, 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.

(6) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(7) 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.

(8) Secretarul general al comunei 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 art.204 alin. (2) lit. e) din codul administrativ 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.

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

(10) Ședințele ordinare ale Consiliului local se desfășoară de regulă în ultima zi de vineri din lună, de la ora 18:00, în sala de ședințe din cadrul primăriei, iar în cazuri motivate justificate ședințele pot fi convocate și în alte zile și la alte ore.

(11) 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.

(12) 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.

(13) La lucrările consiliului local pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, **președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice decocentrate 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 de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.**

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.

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

(4) Consilierul local care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretarului general al comunei.

### CAPITOLUL III

Elaborarea, redactarea, termenele, circulația și conținutul proiectelor de hotărâri

Art.6. - (1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(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 comunei:

- 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 în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

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

(5) Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei, 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;
- 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) 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 aceluși act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art.7.- 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.8.- (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

a) **antet** - Județul Argeș, Consiliul Local al comunei Mioarele ;

b) **titlul proiectului de hotărâre** - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de Hotărâre privind .....). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altei hotărâri în vigoare. 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 al comunei Mioarele ), 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 precede formula introductivă. Includerea preambulului în cuprinsul actului normativ se apreciază de la caz la caz. În preambul se menționează și avizele comisiilor de specialitate.

(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.9.- (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 titlu - cadru în corpul proiectului de hotărâre și să se refere exclusiv la obiectul determinat 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 anexe va cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

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

Art.10.- După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art.11.- (1) Modificarea unui act normativ 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.

(3) Procedul de a se menționa generic, în finalul unui act normativ, că un alt act normativ conex sau texte din acel act "se modifică corespunzător" trebuie evitat. De asemenea, nu se utilizează, pentru a exprima o modificare, redarea doar a unor fragmente ori sintagme dintr-un text. Modificarea

trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

Art. 12.- (1) Completarea actului normativ 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.

Art. 13.- (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.14.- (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 normativ, 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 normativ care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează dispoziții normative anterioare, conexe cu ultima reglementare.

Art.15.- (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 este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum și de către delegatul sătesc, după caz.

(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) 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 comunei. Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al comunei își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Art. 16.- (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 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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, a consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;
- g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
- h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 din O.U.G. nr.57/2019 privind **Codul administrativ**;
- 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.

(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 primarului, a secretarului sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

(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 comunei, se datează și se numerotează. Numerotarea hotărârilor se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic.

(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 comunei nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră ca 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.

## CAPITOLUL IV

### Comunicarea și aducerea la cunoștință a hotărârilor consiliului local

Art.17.- (1) Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

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

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

(5) Hotărârile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în Anexa nr. 1 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

(6) Hotărârile se vor comunica și consilierilor locali, dacă aceștia solicită

Art. 18.- (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

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

Art. 19.- (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. 20.- 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. 21.- 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. 57/2019 privind Codul administrativ, cu 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.

***Președinte de ședință ,***  
Consilier local,



***Contrasemnează pentru legalitate***  
Secretar general

