

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR. 370

din 29.10.2010

**Privind: Aprobarea modificării și completării *Secțiunii a II-a, Cap. IV* din
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
*CONSILIULUI LOCAL MUNICIPAL BRĂILA.***

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere prevederile Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, modificată și completată prin Legea nr. 35/2008, Ordonanței nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002, a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, a Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, a Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, a Legii nr.67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și a Statutului Municipiului Brăila;

Văzând raportul Secretarului Municipiului Brăila, precum și rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Municipal Brăila;

În conformitate cu prevederile art. 2 din O.G. nr. 35/2002;

În baza art. 36 alin. (1) și (2) lit. a), alin.(3) lit. a) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 46 alin. (1) coroborat cu art. 115 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală;

HOTĂRAȘTE :

Art.1: Se modifică denumirea Secțiunii a II-a a Cap. IV din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local Municipal Brăila, aprobat prin Hotărârea nr. 240/2008, care va avea următorul conținut: **„Procedura privind elaborarea și avizarea proiectelor de hotărâri, comunicarea și monitorizarea executării hotărârilor consiliului local municipal”**

Art.2: Se aprobă modificarea și completarea cap. IV, Secțiunea a II- a din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local Municipal Brăila, aprobat prin Hotărârea nr.240/ 2008, în forma și conținutul prevăzut în **anexă**, parte integrantă a prezentei hotărâri.

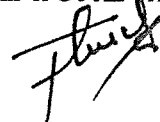
Art.3: Se însărcinează Secretarul Municipiului Brăila pentru a asigura prezentarea spre aprobarea consiliului local municipal, în prima ședință ordinară, a formei republicată a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local Municipal Brăila, rezultată din renumerotarea articolelor din regulament.

Art.4: Prezenta hotărâre va fi comunicată consilierilor locali și tuturor celor în drept, prin grija Secretarului Municipiului Brăila.

 **PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**
BOBOC LUCIANA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

FUDULAICHE MIRCEA



SECȚIUNEA A II-A

Procedura privind elaborarea, avizarea, prezentarea în vederea adoptării a proiectelor de hotărâri de consiliu și monitorizarea executării hotărârilor

*Temeiul juridic al prezentului Regulament îl constituie art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, care dispune ca autoritățile administrației publice locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în lege, „**regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competență.**”*

Capitolul 1 Dispoziții generale

Art. 70. (1) Au dreptul să inițieze proiecte de hotărâri în vederea adoptării de către Consiliul Local Municipal Brăila:

- primarul,
- viceprimarii,
- consilierii locali municipali,
- cetățenii municipiului Brăila.

(2) Proiectul de hotărâre inițiat de cetățeni cu drept de vot ai Municipiului Brăila, trebuie susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot a municipiului.

(3) Inițiatorii depun la Secretarul municipiului forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul va fi afișat spre informare publică prin grija Secretarului municipiului. Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători, pe formulare puse la dispoziție de Secretarul municipiului. Listele de susținători vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor. Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul pe raza Municipiului Brăila.

(4) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de o expunere de motive și redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă stabilite prin Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată. În acest scop, Secretarul municipiului și serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

Art. 71. Proiectul de hotărâre trebuie să se integreze organic în sistemul legislației, scop în care:

- a) proiectul de hotărâre cu caracter normativ se adoptă pentru reglementarea unor activități de interes local, numai în domeniile în care autoritățile administrației publice locale au atribuții legale;
- b) proiectul de hotărâre trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior, precum și cu reglementările comunitare;
- c) 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;
- d) proiectele de hotărâri se elaborează de inițiatori, cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 72. Proiectele de hotărâri cu caracter normativ se aduc la cunoștința publică, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre avizare și adoptare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Capitolul 2

Instrumentele de prezentare și motivare

Art. 73. Proiectele de hotărâri trebuie însoțite, în vederea aprobării de către Consiliul Local Municipal Brăila, de următoarele documente de prezentare, motivare și avizare:

- a) referat de aprobare – întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre,
- b) raport/ rapoartele de specialitate – întocmit(e) de compartimentul de profil din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
- c) raportul de avizare al comisiilor de specialitate ale consiliului local.

Art.74. (1) Referatul de aprobare este instrumentul de prezentare întocmit și însoțit prin semnătură de către inițiatorul proiectului, care va conține:

- motivul emiterii actului administrativ: considerentele care reclamă intervenția normativă, oportunitatea deciziei,
- impactul socio-economic - efectele asupra mediului economic, de afaceri, social și asupra mediului înconjurător, inclusiv evaluarea costurilor și beneficiilor, dacă este cazul,
- temeiul legal cu referire la actele normative de grad superior pentru a căror implementare este elaborat proiectul în cauză,
- prezentarea propunerii finale, pe scurt.

(2) În cazul ședințelor extraordinare sau a celor de îndată, referatele de aprobare vor prezenta distinct elementele obiective ale situației extraordinare care impune reglementarea imediată, precum și eventualele consecințe care s-ar produce în lipsa luării măsurilor propuse.

Art.74^1. (1) Raportul de specialitate este instrumentul de motivare emis de compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului în a cărei sferă de competență se integrează domeniul reglementat prin proiect și care cuprinde: cerințele care reclamă intervenția normativă, principiile de bază și finalitatea reglementărilor propuse, informații/date care justifică adoptarea actului, precum și motivarea juridică cu referire la actul/ actele normative pe baza și în executarea căruia/cărora se promoveaza proiectul.

(2) Raportul de specialitate trebuie să conțină, în mod expres, în partea finală, **forma propusă a proiectului de act normativ** (structurat pe articole și aliniate);

(3) Dacă pe parcurs s-au adus unele modificări raportului, ca urmare a propunerilor și observațiilor efectuate de primar, comisii de specialitate sau alte structuri, motivarea inițială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.

Art.74^2. (1) Raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local municipal reprezintă manifestarea de voință a consilierilor cu privire la oportunitatea și legalitatea proiectului.

(2) Avizul comisiilor poate fi pozitiv sau negativ. În caz de aviz negativ, comisia va motiva respingerea proiectului.

(3) În caz de opinie separată a unuia sau mai multor consilieri, se poate solicita consemnarea în raportul de avizare a punctului de vedere separat.

(4) În funcție de decizia comisiei, documentul de avizare poate să cuprindă propuneri (amendamente) în vederea îmbunătățirii conținutului și/sau efectelor actului administrativ în cauză.

Capitolul 3

Circulația proiectelor de acte normative. Termene.

Art.74^3. (1) Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local Municipal, au obligația ca, până pe data de 15 a fiecărei luni, să depună la Secretarul Municipiului Brăila rapoartele de specialitate aferente proiectelor de hotărâri ce vor face obiectul dezbaterii în ședința ordinară a lunii în curs.

(2) Șefii de compartimente și ai instituțiilor și serviciilor publice au obligația comunicării raportului de specialitate și în format electronic, pe adresa de e-mail: secretar @ primariabr.ro.

(3) Rapoartele de specialitate se întocmesc ca urmare a inițiativei primarului, exprimată prin rezoluție scrisă sau prin dispoziție verbală, în cazul actelor normative pe baza și în executarea cărora se promovează proiectul sau în alte situații speciale.

(4) În cazul în care inițiativa aparține viceprimarilor sau consilierilor locali, proiectul de hotărâre se va depune la secretarul municipiului, care o va transmite de urgență compartimentului de profil, în vederea întocmirii raportului de specialitate.

Art.74^4. (1) Biroul Permanent al Consiliului Local și Compartimentul Hotărâri elaborează, sub coordonarea secretarului municipiului și pe baza informațiilor din raportul de specialitate, proiectul hotărârii de consiliu.

(2) Totodată, cele două compartimente, sub îndrumarea primarului, redactează Referatul de aprobare aferent fiecărui proiect de hotărâre.

Art.74^5. (1) Proiectul Ordinei de zi se întocmește de către secretarul municipiului, cu aprobarea primarului, cel mai târziu pe data de 20 ale lunii, pe baza rapoartelor comunicate conform prevederilor art. 74^3.

(2) Prin derogare de la termenul prevăzut la alin.(1), în cazuri temeinic motivate și/sau de maximă urgență, proiectul ordinei de zi poate fi completat, cu aprobarea primarului, sub condiția asigurării cerinței legale de avizare de către comisia de specialitate competentă.

(3) La data emiterii dispoziției primarului privind convocarea consiliului local, Ordinea de zi rămâne definitivă și nu poate fi completată decât în cadrul plenului ședinței ordinare, pentru motive temeinic justificate, cu votul majorității consilierilor locali.

(4) Inițiatorii unui proiect de hotărâre pot decide, oricând și fără motivare, retragerea acestuia de pe ordinea de zi, dar nu mai târziu de data emiterii dispoziției primarului de convocare a consiliului local. După această dată, propunerea de scoatere de pe ordinea de zi a proiectului în cauză se poate face doar în ședința de plen, cu aprobarea majorității consilierilor locali.

(5) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ nu pot fi consemnate în proiectul Ordinei de zi, dacă nu au făcut obiectul procedurii prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Art.74^6. (1) Proiectele de hotărâre, raportul/ rapoartele compartimentelor de specialitate și celelalte documente anexate, se pun la dispoziția Comisiilor de specialitate, spre studiu, în vederea avizării, anterior întocmirii proiectului Ordinei de zi prevăzută la art.74^5.

(2) Secretarul municipiului comunică operativ președinților de comisii, întocmirea materialelor prevăzute la alin.1, cu indicarea hotărârilor repartizate spre avizare comisiei în cauză.

(3) Personalul Biroului Permanent al consiliului local are obligația să participe la ședințele comisiilor și să pună la dispoziția consilierilor locali municipali materialele ședinței.

Capitolul IV

Procedura aplicării principiului transparenței decizionale

Art.74⁷. (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ se aduc la cunoștința publică, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, prin publicarea unui anunț referitor la această acțiune.

(2) Anunțul cuprinde o notă de fundamentare, o expunere de motive, sau, după caz, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre cu caracter normativ propus, textul complet al acestuia, precum și termenul limită, care va fi de cel puțin 10 zile, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite, în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare.

(3) Anunțul se publică pe site-ul propriu, se afișează la sediu, în spațiul accesibil publicului, se transmite mass-mediei locale și asociațiilor oamenilor de afaceri și altor asociații legal constituite, în cazul în care se referă la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri.

(4) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite tuturor persoanelor care au depus cerere pentru primirea acestor informații.

(5) La cererea unei asociații legal constituite sau altei autorități publice, Consiliul Local Municipal organizează dezbaterile publice a proiectului de hotărâre cu caracter normativ, în termen de cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului de organizare, în care va analiza toate recomandările referitoare la proiectul de hotărâre cu caracter normativ.

(6) Dispozițiile alin.(1) - (5) nu se aplică la elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ în care sunt prezentate informațiile prevăzute la art.5 din Legea nr.52/2003, precum și situațiile care impun soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri a interesului public.

Capitolul V

Procedura de semnare și comunicare a hotărârilor Consiliului Local Municipal Braila

- Art.74⁸.** (1) În vederea comunicării cu maximă celeritate a hotărârilor consiliului local către prefectul județului și către persoanele interesate, în scopul punerii în executare cu promptitudine a reglementărilor stabilite de autoritatea deliberativă locală, președintele de ședință semnează împreună cu secretarul, hotărârile aprobate în ședința ordinară, imediat după finalizarea dezbaterilor, în sala în care s-a desfășurat ședința de consiliu.
- (2) În acest sens, Biroul Permanent al consiliului local asigură punerea la dispoziția președintelui de ședință, în vederea certificării prin semnătură, toate proiectele de hotărâri dezbătute și aprobate în cadrul ședinței ordinare, în numărul de exemplare necesar comunicării.
- (3) În cazul în care, în cadrul ședințelor s-au adus ajustări, modificări sau completări la proiectul unei hotărâri de consiliu, personalul de la alin. (2) asigură actualizarea, pe loc, a proiectului în funcție de amendamentele aprobate în plenul consiliului.
- (4) Tehnica de calcul necesară actualizării proiectelor va fi pusă la dispoziție de CUP „Dunărea” SA, dacă ședința de consiliu se organizează la sediul acestei societăți.
- (5) În 48 de ore de la data ședinței ordinare a consiliului local, Secretarul Municipiului Brăila comunică către prefectul județului, minuta ședinței, având anexate hotărârile consiliului local și documentațiile aferente acestora, în conformitate cu prevederile art.115, alin. (3), lit. „b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VI

Procedura de monitorizare a modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local municipal Braila

- Art.74⁹.** (1) În vederea respectării prevederilor art. 61, alin (2) și ale art. 77 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se instituie obligativitatea comunicării hotărârilor consiliului local către factorii responsabili în executarea actului administrativ în cauză și raportării periodice de către aceștia a stadiului aplicării normelor juridice dispuse de consiliul local.

(2) Biroul Permanent al consiliului local și Compartimentul Hotărâri, sub coordonarea secretarului, în termen de 5 zile de la data desfășurării ședinței de consiliu, întocmesc adrese de înaintare către direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului și/ sau către serviciile și instituțiile publice subordonate consiliului local, prin care se comunică hotărârile consiliului din sfera de competență a acestora, cu evidențierea acțiunilor care trebuie îndeplinite pentru executarea hotărârilor, precum și termenele de executare și cele de raportare.

(3) Termenul general de raportare pentru fiecare hotărâre se stabilește pe data de 30 a fiecărei luni, până la executarea completă a dispozițiilor actului administrativ.

(4) Personalul prevăzut la alin. (2) centralizează datele colectate de la structurile raportoare, iar secretarul municipiului prezintă primarului, în primele 5 zile ale lunii, o informare privind stadiul și modul de executare a hotărârilor consiliului local în luna precedentă/ lunile precedente, în funcție de perioada de executare a hotărârilor.

Art.74^10. Semestrial, în lunile iulie și ianuarie, se prezintă plenului consiliului local o informare cu privire la stadiul și modul de aducere la îndeplinire a hotărârilor forului deliberativ adoptate pe parcursul semestrului precedent.

 **PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**
BOBOC LUCIANA