ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poştal - 737145 – COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533,cod fiscal 3394236,e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

HOTARAREA NR.60 / 2026

privind aprobarea noului **Regulament cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri ale autorităţii deliberative a Comunei Costeşti, Judeţul Vaslui.**

avand in vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Costesti prin care se propune aprobarea - regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri supuse dezbaterii şi aprobării Consiliului local Costesti , motivat de necesitatea reglementării regimului juridic al iniţierii şi circulaţiei juridice a proiectelor de hotărâri, ce vor fi supuse dezbaterii şi aprobării autorităţii deliberative de la nivelul comunei Costesti , scopul final fiind respectarea prevederilor legale în materie de drept administrativ, înregistrat sub nr.4616 / 18.09.2026;
- raportul de specialitate intocmit de catre secretarul general al comunei Costesti, înregistrat sub nr.4617 / 18.09.2026;
- avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Costesti , înregistrat sub nr.4618 / 18.09.2026;
- Hotărârea Consiliului Local Costeşti nr. 46 din 25.11.2021 prin care a fost aprobat vechiul regulament intern;

În conformitate cu prevederile

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin **Legea nr. 165/2026**;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- ale art. 7 și următoarele din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. a), alin. (3) lit. a), alin. (14), art. 139 alin. (1), alin. (3), art. 140 alin. (1), art.196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (1)-(2), alin. (4)-(5), art. 198 alin. (1)-(2), art. 243 alin. (1), art. 211 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTESTI,JUDETUL VASLUI ,

in sedinta ordinara

HOTARASTE:

Art. 1 Se aprobă noul **Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri supuse dezbaterii şi aprobării Consiliului local al comunei Costesti** , conform anexei la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2 Regulamentul prevăzut la art. 1 va fi adus la cunoştinţa consilierilor locali, a tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate şi la cunoştinţă publică, în condiţiile legii.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Costeşti nr. 46 din 25.11.2021, precum şi orice alte dispoziţii contrare, îşi încetează total aplicabilitatea.

Art. 4 Prezenta hotărâre poate fi atacata in instanta,in conditiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 5 Prezenta hotărâre se va aduce la cunostinta publica prin afisare la sediul primariei si pe site-ul institutiei şi se comunică, în condiţiile legii:

- Instituţiei Prefectului Judeţului Vaslui;
- Primarului comunei Costesti ;
- Secretarului general al comunei.

Costesti,22.09.2026

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL,FOCSA IULIAN

NR.VOTURI.....10....PENTRU
NR.VOTURI.....ABTINERI
NR. VOTURI.....IMPOTRIVA

CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

Scanat cu CamScanner

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA COSTESTI
CONSILIUL LOCAL

Anexă
la HCL nr.60/22.09.2026

Regulament

privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative a Comunei Costești, Județul Vaslui.

Capitolul I
Dispoziții generale.

Art. 1. (1) **Consiliul Local al Comunei Costești** are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.
(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local adoptă hotărâri, ca acte administrative cu caracter normativ sau individual, în limitele stabilite prin Constituția României și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale administrative.

Art. 2. (1) Hotărârile Consiliului Local se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu dispozițiile Constituției României, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv cele aduse de **Legea nr. 165/2026**), ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, precum și în baza normelor de procedură digitală unificată.
(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, actelor europene aplicabile, precum și directivelor de drept comunitar.
(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior și nici nu pot limita aplicarea directă a acestora.

Art. 3. Hotărârile Consiliului Local se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior, cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri aflate în vigoare.

Capitolul II
Inițierea, elaborarea, redactarea, structura și conținutul proiectelor de hotărâri

Art. 4. (1) În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019, proiectele de hotărâre pot fi inițiate de Primar, de consilierii locali în funcție sau de cetățenii comunei cu drept de vot, în condițiile legii, aceștia având calitatea de inițiatori.
(2) Elaborarea tehnică a proiectelor se face de către inițiatori, beneficiind în mod obligatoriu de sprijinul logistic și juridic al Secretarului General al comunei Costești și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Art. 5. În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ sau individual se parcurg, în mod obligatoriu, următoarele etape metodologice:
a) stabilirea precisă a obiectului și a scopului reglementării administrative;
b) identificarea actelor normative de nivel superior care reglementează problematica respectivă și care abilitează Consiliul Local să decidă;
c) culegerea, selectarea și prelucrarea informațiilor statistice, de oportunitate și financiare;
d) elaborarea variantelor de soluție și delimitarea opțiunii celei mai eficiente pentru comunitate.

Art. 6. (1) Redactarea textului unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul Secretarului General al comunei Costești și al compartimentelor aparatului de specialitate.
(2) Inițiatorii au obligația legală de a prezenta alături de proiectul de hotărâre și un **Referat de Aprobare**, semnat și datat, ca instrument de prezentare a proiectului și de motivare a oportunității acestuia.
(3) Proiectele inițiate de Primar au la bază un **Raport de Specialitate** al structurii de resort care gestionează domeniul respectiv. Raportul trebuie să detalieze situația existentă, legalitatea, necesitatea, impactul financiar (baza de calcul pentru taxe, tarife sau chirii, acolo unde este cazul) și clauzele tehnice, fiind semnat de funcționarul care l-a întocmit și de șeful ierarhic.
(4) Documentele de motivare se redactează într-un stil explicativ, clar, utilizându-se terminologia noului act administrativ. Dacă pe parcursul avizării proiectul suferă modificări, motivarea inițială va fi reconsiderată corespunzător de către inițiator.
(5) Secretarul General al comunei are obligația de a verifica dacă proiectul a fost elaborat conform Legii nr.

Scanat cu CamScanner

24/2000, formulând recomandări de refacere în caz de neconformitate.
(6) Redactarea textului trebuie să asigure o succesiune logică a soluțiilor administrative, respectând următoarele reguli de stil:
a) textul va fi formulat într-un limbaj juridic specific normativ, concis, clar, precis și lipsit de echivoc;
b) se vor utiliza exclusiv cuvinte în înțelesul lor curent din limba română literară, fiind interzise regionalismele;
c) neologismele se folosesc doar dacă nu există un sinonim de largă răspândire în limba română;
d) exprimarea prin abrevieri se face doar prin explicarea extinsă a termenului la prima sa utilizare în text;
e) verbele se vor utiliza la timpul prezent, forma afirmativă;
f) este interzisă prezentarea unor explicații normative prin utilizarea parantezelor;
g) referirea la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice, a numărului, anului și a datei publicării acestuia.

Art. 7. (1) Părțile constitutive obligatorii ale unui proiect de hotărâre sunt structurate astfel:
a) **Antetul proiectului:** indică Județul Vaslui, Comuna Costești, calitatea inițiatorului (Primar/Consilieri), numărul de înregistrare oficial și anul;
b) **Titlul proiectului:** exprimă sintetic și clar obiectul reglementării (ex: *Proiect de hotărâre privind...*). Dacă actul modifică o hotărâre anterioară, titlul va menționa expres operațiunea de modificare/completare și numărul actului de bază;
c) **Formula introductivă a proiectului:** cuprinde denumirea inițiatorului și temeiul de drept ce îi permite promovarea actului;
d) **Formula introductivă a hotărârii:** enunță autoritatea emitentă, caracterul ședinței (ordinară/extraordinară), data desfășurării și temeiul juridic de adoptare (art. 139 din O.U.G. nr. 57/2019);
e) **Preambulul:** sintetizează scopul, referatul de aprobare, raportul de specialitate, avizele comisiilor de specialitate, adresele de control legal (dacă este cazul) și temeiurile juridice de nivel superior pe baza cărora actul este emis;
f) **Partea dispozitivă:** reprezintă textul de reglementare propriu-zis, structurat pe articole, conținând obligatoriu un articol specific privind căile de atac și contestarea actului;
g) **Atestarea autenticității:** semnătura inițiatorului, viza pentru legalitate a Secretarului General, data și numărul de înregistrare.
(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive este **articolul**, numerotat obligatoriu cu cifre arabe, în ordine crescătoare. În cazul unui singur articol, se folosește sintagma „Articol unic".
(3) **Alineatul** este o subdiviziune a articolului, constituit de regulă dintr-o singură frază, marcat prin retragere de text și numerotat la început cu cifre arabe cuprinse în paranteză: (1), (2).
(4) Enumerările din interiorul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea **literelor alfabetului românesc** (a), b)) și nu prin linii sau alte semne grafice.
(5) **Ultimul articol** dintr-un proiect va nominaliza în mod obligatoriu instituțiile, autoritățile, compartimentele interne și persoanele cărora Secretarul General le va comunica oficial actul.

Art. 8. (1) La redactarea textului se pot anexa tabele, date cifrice, regulamente, planuri sau hărți care fac parte integrantă din act.
(2) Regulamentele sau normele atașate trebuie să aibă un text-cadru de trimitere în corpul principal al hotărârii, care să specifice că *„Anexa face parte integrantă din prezenta hotărâre"*.
(3) Titlul anexei va prelua exprimarea sintetică din articolul de trimitere, iar dacă sunt mai multe anexe, acestea vor purta antetul oficial și vor fi numerotate cu cifre arabe în ordinea enunțării.

Art. 9. În cazul regulamentelor și al normelor, structura textului va respecta următoarea succesiune logică: dispoziții generale; dispoziții privind fondul reglementării; dispoziții tranzitorii; dispoziții finale.

Art. 10. Dispozițiile generale fixează obiectul de activitate, principiile juridice și aria de aplicare a normei.

Art. 11. (1) Dispozițiile de fond cuprind drepturile, obligațiile și procedurile administrative propriu-zise.
(2) Normele de drept material vor preceda întotdeauna normele de ordin procedural, iar eventualele sancțiuni contravenționale vor fi plasate înaintea dispozițiilor tranzitorii.

Art. 12. Dispozițiile tranzitorii corelează vechea reglementare cu cea nouă, stabilind măsuri clare pentru raporturile juridice născute anterior, cu scopul de a evita retroactivitatea actului administrativ.

Art. 13. Dispozițiile finale stabilesc data intrării în vigoare, efectele de abrogare sau modificare asupra unor hotărâri anterioare și regulile de monitorizare.

Art. 14. Părțile mari ale unui regulament (titluri, capitole) se numerotează cu cifre romane, iar secțiunile și paragrafele cu cifre arabe, purtând titluri sintetice.

Art. 15. Modificarea, completarea, revocarea sau abrogarea unei hotărâri în vigoare se realizează exclusiv prin adoptarea unei noi hotărâri de Consiliu Local.

Art. 16. (1) Modificarea presupune schimbarea textului unui articol, utilizându-se sintagma: *„Se modifică art. ... din Hotărârea nr. ... privind ... , care va avea următorul cuprins: ..."*.

Scanat cu CamScanner

(2) Modificările sunt permise doar dacă nu afectează unitatea și concepția generală a actului de bază; în caz contrar, actul vechi se abrogă și se adoptă o reglementare complet nouă.
(3) În cazul în care se modifică sau se completează o altă hotărâre, articolele proiectului nou se numerotează cu cifre romane (Art. I, Art. II), păstrându-se numerotarea cu cifre arabe din textul modificat.

Art. 17. Reglementările de modificare se încorporează de drept în actul de bază la data intrării lor în vigoare. Orice intervenție ulterioară se va raporta tot la actul de bază

Art. 18. (1) Completarea reprezintă introducerea unei dispoziții noi, utilizându-se sintagma: *„Se aprobă completarea Hotărârii nr. ... privind ... , cu art./alin. ... , care se introduce după art. ... și va avea următorul cuprins: ... "*.
(2) Actul de completare poate dispune renumerotarea articolelor sau utilizarea unor indici cifrici (ex: art. 1^1).

Art. 19. Revocarea sau încetarea aplicabilității constă în retractarea totală sau parțială a unui act administrativ valid, înlăturându-se definitiv efectele juridice ale acestuia (cale utilizată în cazul notificărilor de nelegalitate).

Art. 20. (1) Prevederile locale contrare unei reglementări naționale superioare apărute ulterior vor fi abrogate în mod expres.
(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială. În cazul abrogărilor parțiale succesive, ultima decizie va menționa abrogarea integrală a actului de bază.
(3) Abrogarea are caracter definitiv și ireversibil; un act administrativ abrogat nu mai poate fi repus în vigoare prin anularea hotărârii de abrogare.

Art. 21. (1) Proiectele depuse trebuie să fie însoțite de instrumentele de motivare semnate de inițiatori, în care se vor arăta succint:
a) cerințele de legalitate, oportunitate, eficiență și eficacitate;
b) impactul direct asupra bugetului local al comunei Costești;
c) sursele de documentare, evaluările statistice sau avizele de specialitate obținute;
d) mențiunea expresă dacă se impune modificarea ori revocarea unor acte anterioare.
(2) Referatele de aprobare și proiectele se redactează obligatoriu în format electronic editabil.

Art. 22. (1) Proiectele înregistrate oficial sunt transmise de Secretarul General al comunei către:
a) compartimentele aparatului de specialitate pentru întocmirea Rapoartelor de Specialitate;
b) comisiile de specialitate ale Consiliului Local în vederea emiterii avizelor consultative.
(2) Repartizarea se face de către Primar împreună cu Secretarul General, stabilindu-se termene clare de predare a rapoartelor, astfel încât acestea să ajungă la consilieri înainte de ședință.
(3) Niciun proiect nu poate fi supus dezbaterii și votului în ședință ordinară dacă nu este însoțit cumulativ de: referatul inițiatorului, raportul de specialitate al compartimentului și avizul comisiei de consilieri.
(4) Termenul maxim de întocmire a rapoartelor este de 30 de zile de la înregistrare pentru ședințele ordinare, respectiv de 3 zile pentru ședințele extraordinare. În cazul ședințelor de îndată, rapoartele se întocmesc în procedură de urgență, pe loc.
(5) Inițiatorul are dreptul de a-și retrage proiectul în orice moment înainte de supunerea la vot.

Art. 23. Proiectele care, potrivit legilor speciale (ex: stabilirea stațiilor de transport, urbanism), necesită avize de la autorități exterioare (Poliția Rutieră, DSP, Consiliul Județean) vor fi transmise concomitent acestora prin grija compartimentelor de resort, sub sancțiunea nulității absolute a hotărârii în lipsa acestor avize statuate prin lege.

Art. 24. După definitivarea textului și obținerea rapoartelor, dosarul complet este prezentat Secretarului General în vederea exercitării vizei de legalitate.

Art. 25. (1) Secretarul General verifică îndeplinirea condițiilor de fond și formă conform art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 și Legii nr. 24/2000.
(2) Dacă se constată încălcări ale legilor superioare, proiectul este restituit inițiatorului pentru refacere.
(3) În situația în care între inițiator și Secretarul General există divergențe juridice ireconciliabile, proiectul este înaintat Consiliului Local însoțit obligatoriu de un **Aviz Nefavorabil în scris și motivat**, care se prezintă obligatoriu în ședință.

Art. 26. Secretarul General prezintă Primarului proiectele avizate în vederea însușirii și includerii lor pe proiectul ordinii de zi a ședinței.

Art. 27. Transparența decizională a proiectelor cu caracter normativ se asigură prin publicarea pe pagina de internet a instituției și consultarea cetățenilor, conform regulilor stabilite prin legislația națională privind transparența în administrația publică.

Capitolul III

Dezbaterea și adoptarea proiectelor de hotărâri

Art. 28. (1) Proiectele incluse pe ordinea de zi aprobată vor fi dezbătute și adoptate cu respectarea regulilor de cvorum prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019.

Scanat cu CamScanner

(2) Dacă un proiect este înscris fără avizul scris al Secretarului General, președintele de ședință va obliga inițiatorul să motiveze public lipsa acestuia în fața consilierilor. Intervențiile verbale ale Secretarului General din timpul ședinței nu înlocuiesc avizul oficial de legalitate.

Art. 29. (1) Dezbaterea fiecărui punct începe cu prezentarea referatului de către inițiator, a raportului de către șeful compartimentului și a avizului comisiei de către președintele acesteia. La propunerea președintelui de ședință, prezentarea extinsă poate fi trecută cu vederea dacă materialele au fost studiate anterior de consilieri.
(2) Consilierii iau cuvântul în ordinea înscrierii, având obligația de a se referi exclusiv la problema dezbătută. Președintele poate limita timpul alocat fiecărui vorbitor cu acordul majorității simple a celor prezenți. Sunt strict interzise insultele, calomniile sau dialogul cu publicul din sală.
(3) Consilierii pot formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun la vot individual, în ordinea formulării lor, înainte de votul pe articol sau pe ansamblul hotărârii.
(4) Sinteza dezbaterilor și modul de exprimare a votului se consemnează într-un **Proces-Verbal** oficial, semnat în mod obligatoriu de președintele de ședință și de Secretarul General, aceștia asumându-și prin semnătură veridicitatea datelor.
(5) Procesul-verbal al ședinței anterioare se aprobă la începutul ședinței curente, consilierii având dreptul de a contesta conținutul acestuia și de a cere rectificări.
(6) Dosarul special al ședinței, cuprinzând procesul-verbal aprobat și toate hotărârile și documentele suport, se numerotează, se sigilează și se arhivează. O copie a procesului-verbal se publică pe pagina de internet a instituției în termen de 3 zile de la aprobare.

Art. 30. (1) Consiliul Local adoptă hotărâri cu majoritate simplă, absolută sau calificată, în condițiile legii.
(2) Hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate asupra bunurilor imobile se adoptă cu **majoritate calificată** (două treimi din numărul consilierilor în funcție).
(3) În conformitate cu art. 5 lit. cc) din O.U.G. nr. 57/2019, se adoptă cu **majoritate absolută** (jumătate plus unu din numărul consilierilor în funcție) hotărârile privind: bugetul local; contractarea de împrumuturi; taxe și impozite locale; participarea la programe de dezvoltare; asocierea cu alte autorități sau firme; **administrarea patrimoniului**; aplicarea de sancțiuni consilierilor și aprobarea sau modificarea prezentului Regulament intern.
(4) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret. Votul deschis se exprimă prin: ridicarea mâinii, apel nominal efectuat de președinte sau prin mijloace electronice (sisteme digitale securizate).
(5) Hotărârile cu caracter individual privitoare la persoane (numiri, eliberări din funcție) sunt luate **întotdeauna prin vot secret**, utilizându-se buletine de vot fizice sau sisteme electronice securizate.

Art. 31. (1) După încheierea ședinței, hotărârile Consiliului Local se semnează de președintele de ședință și se contrasemnează pentru legalitate de către Secretarul General al comunei Costești.
(2) În caz de refuz scris al președintelui, hotărârea se semnează de 3 consilieri locali participanți la ședință.
(3) Dacă Secretarul General consideră hotărârea ilegală, acesta **va refuza contrasemnarea**, având obligația de a depune în scris o opinie motivată în fața Consiliului Local în următoarea ședință, opinie ce se va insera integral în procesul-verbal.

Capitolul IV
Comunicarea, aducerea la cunoștință și intrarea în vigoare a actelor administrative

Art. 32. (1) Secretarul General al comunei Costești comunică hotărârile adoptate Prefectului Județului Vaslui în termen de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data adoptării, în format digital securizat sau fizic.
(2) Hotărârile sunt comunicate oficial Primarului în același termen. Comunicarea hotărârilor necontrasemnate se face însoțită de obiecțiile scrise ale Secretarului General și se înregistrează într-un registru special destinat.
(3) Hotărârile se publică obligatoriu, în format electronic integral, în **Monitorul Oficial Local** integrat pe site-ul instituției, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR).

Art. 33. (1) Hotărârile cu caracter **normativ** devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică prin publicare electronică.
(2) Publicarea și afișarea hotărârilor cu caracter normativ se realizează în termen de **maximum 5 zile** de la data comunicării oficiale către Prefect.

Art. 34. (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter **individual** către persoanele cărora li se adresează se realizează prin scrisoare recomandată sau înmânare pe bază de semnătură, în termen de **maximum 5 zile** de la data transmiterii către Prefect.
(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice exclusiv de la data comunicării lor oficiale către persoana vizată.

Art. 35. Modificarea, completarea sau abrogarea unei hotărâri intrate în vigoare se poate realiza doar pe baza unei noi hotărâri, cu respectarea strictă a regulilor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr. 24/2000.

Capitolul V
Dispoziții finale

Scanat cu CamScanner

Art. 36. Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate, avizele originale, variantele succesive ale proiectelor de acte, precum și exemplarul original unic al hotărârii semnate se păstrează permanent în arhiva Secretarului General al comunei Costești, asigurându-se trasabilitatea și istoricul elaborării actelor.

Art. 37. (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a Consiliului Local se introduce o acțiune la instanța de contencios administrativ de către o persoană vătămată sau o notificare de nelegalitate de către Prefect, Secretarul General va comunica de îndată situația Primarului și Consiliului Local.

(2) Autoritatea deliberativă va reanaliza de urgență actul în prima ședință, pronunțându-se prin hotărâre de menținere, modificare sau revocare (retractare), cu scopul evitării litigiilor prelungite. Punctele de vedere oficiale vor fi comunicate instanței și contestatarului.

(3) Primarul comunei va asigura, prin compartimentul juridic, reprezentarea și susținerea în fața instanțelor de judecată a actelor care fac obiectul contestațiilor, dacă s-a decis menținerea lor.

Art. 38. Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local, ale O.U.G. nr. 57/2019 și ale actelor normative speciale intrate în vigoare ulterior adoptării sale.

Art. 39. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a Consiliului Local, adoptată cu votul majorității absolute a consilierilor locali în funcție, cu respectarea normelor de tehnică legislativă.

Costești, 22.09.2026

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL,FOCSA IULIAN



Scanat cu CamScanner