

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local Ciocănești

Consiliul Local Ciocănești, întrunit în ședință publică ordinară în data de 29 ianuarie 2021;

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr.318/27.01.2021 al Secretarului Comunei Ciocănești din care rezultă necesitatea aprobării unui Regulament propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local Ciocănești;
- referatul de aprobare prezentat de către Primarul comunei Ciocănești, înregistrat sub nr.319/27.01.2021;
- avizul favorabil al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Ciocănești pentru administrație publică, juridică și disciplină, din cadrul Consiliului local;

Ținând cont de prevederile:

- art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - dispozițiile art.121 alin.1 și alin.2 din Constituția României, republicată, ale Legii administrației publice locale nr.215/2001,
 - art.3 paragraful 2 din Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg pe 15 octombrie 1985,
 - art.21, art.24 și art.28 din Legea cadru a descentralizării nr.195/2006, - anexa nr.1, art.1, al.1, lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
 - Anexa nr.1, art.1, al.1 lit.b OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- În temeiul prevederilor art. 129 alin.(1), art. 196, alin. (1) lit. a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local Ciocănești, prevăzut în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Ciocănești și Secretarul general al comunei Ciocănești. Secretarul general al comunei Ciocănești va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefetului județului Suceava pentru verificarea legalității și funcționării din cadrul compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciocănești pentru însușire. Se va publica în Monitorul Oficial local cuprin pe site-ul www.ciocanestibucovina.eu.

Președinte de ședință, consilier
Moldovan Ionică-Radu

Contrasemnează, Secretar general comună
Albotă Viorel-Petru

Ciocănești, 29.01.2021
Nr.6



ROMÂNIA

Anexa la Hotărârea nr.6/29.01.2021

JUDETUL SUCEAVA

COMUNA CIOCĂNEȘTI

CONSILIUL LOCAL

REGULAMENT

PRIVIND MĂSURILE METODOLOGICE, ORGANIZATORICE, TERMENELE ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL CIOCĂNEȘTI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

În conformitate cu prevederile legii nr 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, autoritățile administrației publice locale stabilesc regulamente proprii privind aplicarea acestor norme.

Art. 1 Proiectele hotărârilor de consiliu elaborate la nivel UAT CIOCĂNEȘTI se adoptă pentru reglementarea activităților de interes local, în limitele stabilite prin Constituție și prin lege numai în domeniile în care există atribuții legale.

Art.2 La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și a altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se afla în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

Art.3 Reglementările cuprinse în proiectele hotărârilor Consiliului local nu pot contraveni Constituția României și altor acte normative de nivel superior și nici nu pot contraveni principiilor și dispozițiilor acestora.

Art.4 În preambulul proiectului de act normativ adoptat de autoritățile administrației publice locale, se menționează pe lângă temeiurile juridice și temeiul legal.

Art.5 În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptate la nivel UAT CIOCĂNEȘTI se aduc la cunoștință publică, în condițiile OUG nr.57/2019, privind codul administrativ prin publicare pe site-ul primăriei.

Art. 6 Pentru reglementarea unor activități de interes local, Consiliul Local CIOCĂNEȘTI adoptă hotărâri în limitele stabilite prin Constituția României, republicată, și prin lege, și numai în domeniile în care are competente și atribuții legale.

Art. 7 (1) Hotărârile Consiliului Local CIOCĂNEȘTI se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, cu dispozițiile OUG nr.57/2019 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.

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

Art.8 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.

CAPITOLUL II

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

Art. 9 Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâre aparține primarului, consilierilor locali și cetățenilor, denumiți în continuare inițiatori.

Art. 10 În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

1. stabilirea obiectului și scopului reglementării ;
2. stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitatea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
3. culegerea și selectarea informațiilor;
4. prelucrarea și analizarea informațiilor;
5. elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitatea de înlăptuire.

Art. 11 (1) Elaborarea/redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul Secretarului General al comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul General al comunei trebuie să verifice dacă proiectele de hotărâri au fost elaborate în conformitate cu actele normative în vigoare.

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

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 cuvintele 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 acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă

Art. 12 (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel :

1. antet- România, Județ Suceava, Consiliul Local al Comunei CIOCĂNEȘTI;
 2. titlul proiectului de hotărâre- trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Hotărârea nr. _____ din _____ privind.....). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere;
- preambul-enunță în sinteza, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, temeiurile legale și juridice precum și avizele comisiilor de specialitate;
 - formula introductivă-cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al comunei CIOCĂNEȘTI), adoptată prezenta hotărâre;

- partea dispozitivă-reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre;
- atestarea autenticității proiectului de hotărâre se semnează de către inițiator. Secretarul General al comunei îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile Constituției și cu actele Parlamentului, dacă se integrează organic în sistemul legislației, și dacă nu depășește competența consiliului local;

(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 fraza, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgula. Alineatul se evidențiază se pot adăuga noi propoziții sau alinierea textului pe vertical. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecărui 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) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde în mod obligatoriu:

- a) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;
- b) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinirea a prevederilor înscrise în hotărâre.

Art. 13 (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 titlu – cadru în corpul hotărârii 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 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 acesteia, precum și mențiunea "Anexa nr. _____ la Proiectul de hotărâre".

Art. 14 După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea sau abrogarea.

Art. 15 (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unuiu sau mai multor articole ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normative a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizual, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma "Se modifică și va avea următorul cuprins", urmată de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acesteia, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

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

Art.16 Reglementările de modificare și completarea se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervențiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art.17 (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare : "După articolul..../alin.... se introduce un nou articol/alin., cu următorul cuprins: ".

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

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

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

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

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

(5) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputând fi repuse în vigoare.

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

1. cerințele care justifică intenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;
2. efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării, precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;
3. referiri la avizele obținute de la compartimentele de specialitate din cadrul aparatului primarului, și după caz, influența acestora asupra proiectelor ;
4. mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea sau abrogarea unor hotărâri anterior în materia respectivă de către consiliul local;

(2) Referatele de aprobare la proiectul de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art.20 (1) Inițiatorii proiectelor de hotărâri vor solicita, înainte de data ținerii ședinței consiliului local, compartimentului de resort din aparatul de specialitate a primarului – în atribuțiile căruia se încadrează obiectul reglementărilor propuse, elaborare a raportului compartimentului de resort.

(2) În vederea emiterii raportului, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referat de aprobare.

(3). Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea și corectitudinea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

Art. 21 Proiectele de hotărâre însoțite de referatele de aprobare și rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se vor depune de inițiatori la Secretar General al comunei.

Art.22 Proiectele de hotărâre însoțite de referatele de aprobare și rapoartele compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se înaintează membrilor consiliului local pentru studiu și analiză prin grija Secretarului General al Comunei CIOCĂNEȘTI.

Art.23 (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.21, va elabora, raportul de avizare și îl va transmite Secretarului General care dispune măsurile corespunzătoare înaintării către consilierii locali și inițiator.

Art.24 Secretarul General al comunei întocmește pentru fiecare proiect de hotărâre un dosar care va cuprinde:

1. proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului
2. referat de aprobare
3. raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului
4. raportul, sau după caz, rapoartele comisiilor de specialitate ale consiliului local.

Art.25 (1) Secretarul General al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativă, prevăzute de Legea nr 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dacă, în urma analizei, Secretarul General al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

(3) În termen de 2 zile de la primire, inițiatorul va restitui Secretarului General al comunei, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

Art.26 Secretarul General al comunei prezintă primarului comunei proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art. b), c) și d) în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local.

CAPITOLUL III

DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art.27 (1) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștință locuitorilor comunei cu cel puțin 30 zile înainte de supunerea spre analiza, avizarea și adoptarea, printr-un anunț afișat la sediul într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile din Legea nr 52/2003 privind transparență decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare și prin publicarea pe site-ul instituției.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

a) referatul de aprobare privind necesitatea adoptării proiectului de hotărâre de către Consiliul local

b) textul complet al proiectului de hotărâre

c) termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Primarul desemnează o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus .

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

Art.28 (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterile publice a proiectelor de hotărâri cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.

(2) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(3) La dezbaterile publice vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorităților publice sau ai asociației legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(4) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

(5) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre, vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât acestea să se refere la forma proiectului de hotărâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(6) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 2 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală de la inițiator.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

Art.29 Primarul comunei CIOCĂNEȘTI, primind proiectele de hotărâri, rapoartele compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate, va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței a consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali.

Art.30 Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, Secretarul General al comunei va lua măsuri de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței prin sms, e-mail sau în scris, iar pentru ședințele extraordinare în termen de 3 zile. Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

1. referatele de aprobare;
2. raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/ compartimentelor de resort;
3. avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate.

Art.31 (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind codul administrativ.

(2) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către prezentarea compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un membru desemnat.

(3) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale și pe articole.

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

(5) Președintele de ședință poate supune consiliului spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

(6) În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării și definitivării textului în comisii. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol dar care să nu afecteze structura de ansamblu a proiectului.

(7) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unor din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, și după aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța prin vot deschis asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unor exclude acceptarea celorlalte.

Art.32 (1) După închiderea dezbaterilor generale se supune votul proiectul de hotărâre în ansamblul său.

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

Art.33 (1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și Secretarul General al comunei, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliul local, Secretarul General supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exact a opiniilor exprimate în ședința anterioară prin motivare scrisă.

(3) O copie a procesului-verbal se va afișa în termen de 3 zile de la terminarea ședinței la sediul consiliului local, prin grija Secretarului General al comunei.

Art.34 După semnarea hotărârilor adoptate în ședința, consiliului local prin grija Secretar General al comunei se va asigura că:

1. înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență, în cadrul anului calendaristic
2. comunicarea hotărârilor de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului.

Art.35 În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, Secretarul General al comunei va asigura, după caz:

1. aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ
2. transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor
3. prezentarea în ședința consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art.36 (1) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul consiliului local, cu respectarea OUG nr.57/2019 privind codul administrativ.

Art.37 (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliul local, acestea pot fi suspendate modificării, completării, abrogării, suspendării cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin.(1) aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea

termenului stabilit în acest scop sau din propria inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap VI din Legea nr. 24/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art.38. Referatele de aprobare, și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează în dosarul special al ședinței, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art.39.(1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului locale se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată consiliului local și inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau de completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acestuia.

(2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatorului, prin grija secretarului general al comunei.

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

Art.40. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Presedinte de ședință,

Consilier local

Moldovan Ionică-Radu



Contrasemnează,

Secretar general comună

Albotă Viorel-Petru