

**ROMANIA**  
**JUDETUL CLUJ**  
**COMUNA BACIU**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTARAREA NR. 32**

Din 28.07.2016

*Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare  
a Consiliului local Baciu*

Consiliul Local al comunei Baciu, judetul Cluj, întrunit în ședința ordinară;

Avand in vedere necesitatea aprobarii Regulamentului de Organizare si Functionare a Consiliului Local Baciu, constituit in urma alegerilor locale din 05.06.2016;

In conformitate cu prevederile art. 36. alin. 2 lit. "a", alin 3) lit. (a) din Legea nr. 215/2001, Legea administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii nr. 393/2004 privind Statutul alesilor locali, modificata si completata;

In temeiul prevederilor art.45, alin. 1 din Legea nr.215/2001, Legea administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare:

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1** Se aprobă Regulamentul de Organizare si Functionare a Consiliului Local Baciu, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotarare;

**Art. 2.** Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se incredinteaza primarul, viceprimarul, secretarul și consilierii locali.

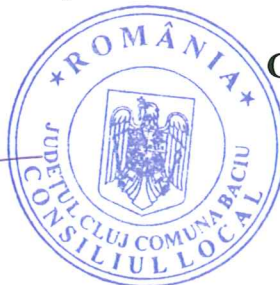
Consilieri prezenti 17 din 17 alesi

Voturi exprimate 17

Voturi pentru 17

Nu sunt voturi impotriva sau abtineri.

**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ**  
**DEAK FRANCISK**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR**  
**PRIPON IOAN**



JUDEȚUL CLUJ  
CONSILIUL LOCAL  
COMUNA BACIU

Anexa la HCL nr.32/28.07.2016

## REGULAMENT

### privind organizarea și funcționarea Consiliului local

#### CAPITOLUL I

##### *Constituirea Consiliului local și a comisiilor pe domenii de specialitate*

#### SECTIUNEA I

##### *Norme preliminare privind constituirea Consiliului local*

**Art. 1.** În conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prefectul convoacă Consiliul local în ședința de constituire precum și primarul ales în termen de 20 de zile de la data alegerilor. Convocarea consilierilor aleși la ședința de constituire se face de către prefect prin ORDIN.

Ședința este legal constituită dacă participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate, peste trei zile se va organiza o nouă ședință. În acest scop prefectul va emite un nou ordin de convocare. Dacă nici de această dată nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși de către biroul electoral de circumscripție, prefectul va face o nouă convocare peste alte trei zile, emițând în acest scop un nou ordin. Dacă nici la a treia convocare nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși, prefectul va dispune verificarea motivelor care au determinat neprezentarea la ședință a consilierilor aleși. Dacă absențele nu au la baza motive temeinice determinate de: boala care a determinat spitalizare sau imobilizare la pat, deplasare în străinătate în interes de serviciu, evenimente de forță majoră, cum ar fi: inundații sau alte catastrofe care ar fi împiedicat deplasarea, deces în familie sau alte situații similare, prefectul va emite un ordin prin care va declara vacante locurile consilierilor declarați aleși, care au lipsit nemotivat de la cele trei convocări anterioare.

Înainte de emiterea ordinului prevăzut la alineatul 2, prefectul va verifica dacă pe listele de candidați depuse de partidele politice, alianțe electorale ai căror consilieri aleși au lipsit nemotivat mai sunt supleanți. În caz afirmativ prin același ordin se va dispune organizarea unei noi ședințe de constituire la care vor fi convocați supleanții.

**Art. 2** Prin grija secretarului unității administrativ teritoriale, vor fi prezentate celui mai în vârstă consilier și celor care îl asistă, dosarele consilierilor, inclusiv ale supleanților de pe lista înaintată comisiei electorale de circumscripție. Dosarele vor fi însoțite de opțiunile scrise ale consilierilor aleși ce ocupă funcții care devin potrivit legii, incompatibile cu exercitarea mandatului de consilier.

**Art. 3** Pentru validarea mandatelor de consilieri, se alege dintre consilieri o comisie de validare compusă din trei consilieri.

**Art. 4 .** Componența comisiei va reflecta, pe cât posibil configurația politică a consiliului. Comisia de validare funcționează pe întreaga durată a mandatului consiliului

**Art. 5** Desemnarea de candidați pentru comisia de validare se face de grupurile de consilieri care reprezintă aceleași partide sau coaliții de partide .

Cel mai în vârstă consilier supune la vot candidaturile făcute în ordine descrescătoare a mărimii grupului de consilieri care au făcut propunerile .

Prin vot deschis consiliul hotărăște asupra fiecărei propuneri ,alegerea membrilor comisiei de validare se face individual , prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la sedința de constituire, rezultatul fiind consemnat în prima hotărâre din acea legislație.

**Art. 6** Comisia de validare alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar ,respectându-se procedura de vot menționată la art. 5,alin. 3 .

**Art. 7** Procedura prevăzută la art. 4 și 5 cu privire la desemnarea candidaților pentru comisia de validare se aplica în mod corespunzător și în cadrul desemnării președintelui de ședință, viceprimarului, membrilor comisiilor pe domenii de specialitate .

**Art. 8** După constituirea comisiei de validare, se procedează la prezentarea dosarului cu rezultatul validării primarului. În cazul în care primarul a candidat și pentru calitatea de consilier și a obținut mandatul, dosarul va fi însoțit de obțiunea scrisă pentru una din cele doua funcții.

Dacă obțiunea exprimată este pentru funcția de primar, ulterior va fi prezentat spre validare mandatul supleantului pentru funcția de consilier ,devenind astfel vacant.

**Art. 9** După validarea mandatelor și constituirea legală a consiliului ,consilierii depun jurământul conform art. 32 alin. 1 din Legea nr. 215/2001.privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare.

Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, acesta consemnându-se în procesul verbal a ședinței, urmând sa fie desemnat,în termenul cel mai scurt, supleantul de pe lista sau se vor lua măsurile de completare a consiliului prevăzute de lege dupa caz.

Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică prin votul deschis al majoritatii consilierilor prezenți la ședința persoana a cărui mandat este supus validării sau invalidării , cu precizare că persoana supusă validării nu participă la vot. Rezultatul validării mandatelor se consemnează în cea de-a doua hotărâre a acestei legislaturi ,care se va comunica de îndată consilierilor care au absentat motivat.

**Art.10** Primarul depune în fața consiliului local jurământul prevăzut de art. 32 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală. În situații deosebite jurământul se poate depune în fața președintelui Judecatoriei Cluj ,care a validat alegerea primarului.

**Art. 11** După constituirea legală a consiliului care va fi consemnată prin cea de-a treia hotărâre, se alege președintele de ședință cu votul majorității membrilor prezenți pe o perioada de 1 luna, acesta va conduce ședința de consiliu și va semna hotărârile adoptate de consiliu și se va consemna în cea de-a patra hotărâre. Hotărârile nr. 1-4 se semneaza de către președintele de vârsta și de cei doi asistenți ai acestuia și se contrasemnează de către secretar.

**Art. 12** Consiliul local alege viceprimarul din rândul membrilor săi cu votul secret al majorității consilierilor locali în funcție. Durata mandatului viceprimarului este egală cu cea a mandatului consiliului local .

Pe durata exercitarii mandatului , viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

Alegerea viceprimarului va fi consemnată în cea de-a cincea hotărâre a acestei legislaturi.

Schimbarea din funcție a viceprimarului se poate face de către consiliul local prin hotărâre adoptată cu votul majorității consilierilor în funcție, la propunerea primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

**Art. 13** Propunerile de candidaturi se fac de către consilierii a căror mandat a fost validat .

**Art. 14** Este declarat viceprimar candidatul care a obținut votul majorității consilierilor în funcție.

În situația în care nu s-a întrunit această majoritate se va organiza un al doilea tur de scrutin în aceeași sesiune la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. Este declarat ales candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

**Art. 15** În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin la care vor participa numai candidații care s-au aflat în această situație. Va fi declarat ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi.

**Art. 16** Viceprimarul ales depune jurământul prevăzut la art. 32 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare .

**Art. 17.** Delegatul sătesc este ales pe perioada mandatului consiliului local de către o adunare sătească ,constituită din câte un reprezentant al fiecărei familii convocată și organizată de către primar și desfășurată în prezența primarului sau viceprimarului.

Delegatului sătesc îi sunt aplicabile în mod corespunzător prevederile art. 51, alin.5 și 6, din Legea nr. 215/2011, privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare.

## SECȚIUNEA A –II - A

### *Constituirea și funcționarea comisiilor pe domenii de specialitate*

**Art. 18** În funcție de specificul local și nevoile activității sale, Consiliul local organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate care va fi consemnată în cea de-a 6-a hotărâre. Pot fi membrii ai comisiilor de specialitate numai consilierii, cu excepția viceprimarului.

Comisiile de specialitate își aleg câte un președinte și un secretar și vor fi formate din 5 membrii respectându-se algoritmul politic.

Fiecare consilier va face parte în mod obligatoriu dintr-o comisie de specialitate. Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de către fiecare grup de consilieri, avându-se în vedere de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

Comisiile de specialitate îndeplinesc următoarele atribuții principale:

- a) Analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local;
- b) Se pronunță asupra altor probleme trimise de consiliul local spre avizare;
- c) Întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate pe care le prezintă consiliului local.

Comisiile de specialitate îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

**Art. 19** Președintele comisiei are următoarele atribuții principale;

- a) Asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;
- b) Convoacă sesiunile comisiei;
- c) Conduce sesiunile comisiei;

- d) Propune ca la lucrarile comisiei sa partice si multe persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar;
- e) Participă la lucrarile celorlalte comisii care examineaza probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- f) Susține în ședintele de consiliul avizele formulate;
- g) Anunță rezultatul votării , pe baza datelor comunicate de secretar.  
Președintele comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a comisiilor sau stabilite de consiliul local.

Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) Efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- b) Numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri și asupra rezultatului votării;
- c) Asigură redactarea avizelor și proceselor-verbale.

Secretarul îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președinte.

**Art. 20** Convocarea ședintelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte.

Ordinea de zi se aproba de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere înlocuirea pe ordinea de zi a unor probleme.

Participarea consilierilor la ședintele comisiei este obligatorie.

În caz de absență la comisia de bază consilierului în cauza nu i se acordă indemnizația de ședință. Dacă absențele continuă, fara a fi motivate, președintele comisiei poate aplica sancțiunile prevăzute în competența sa de Statutul aleșilor locali sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

**Art. 21** Ședintele comisiilor de specialitate se desfășoară , de regulă, înaintea ședintelor consiliului, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau proiecte de hotărâri asupra carora i se solicita avizul

**Art. 22.** Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei, președintele acestuia va desemna un consilier care va face în cadrul ședinței o scurtă prezentare a problemei aflate pe ordinea de zi, dacă aceasta nu este prezentată de inițiator.

Consilierul desemnat potrivit alin. 1, va redacta avizul comisie, pe baza amendamentelor si a propunerile formulate de membrii acesteia , care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenti.

Avizele întocmite de comisiei vor cuprinde separate, cu motivarea necesara, atat amendamentele si propunerile acceptate, cat si cele respinse.

Avizul întocmit potrivit alin 2 si 3 se prezinta secretarului unitatii administrativ- teritoriale, care se va îngriji de multiplicarea și difuzarea acestuia către consilieri, odată cu ordinea de zi.

**Art. 23** Votul în comisie este de regulă deschis. În anumite situații comisia poate hotărâ ca votul sa fie secret, stabilindu-se de la caz la caz și modalitatea de exprimare a acestuia.

**Art. 24** Lucrarile ședintelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces verbal. Dupa încheierea ședinței procesul verbal va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei.

Președintele poate încuviința ca procesele verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințele ale căror lucrări s-au desfășurat cu ușile închise.

**Art. 25 .** Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotări retrimiteră proiectului pentru reexaminare de către comisia sau compartimentul de specialitate către a întocmit avizul, respectiv raportul .

**Art. 26** Activitatea comisiilor de specialitate poate fi verificată print-o anchetă hotărâtă de către consiliul local, la cererea a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

**Art. 27** Consiliul local poate hotări organizarea unor comisii de analiză și verificare , la propunerea consilierilor sau a primarului.

Componența nominală a comisiilor prevazute la alin. 1, obiectivele și tematica activității acestora, perioada în care vor lucra și mandatul lor se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

Comisia de anchetă va prezenta consiliului local, la termenul stabilit de aceasta, raportul întocmit în urma analizelor și verificării efectuate. Raportul va cuprinde, dacă este cazul , propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

## CAPITOLUL II

### Ședințele consiliului local

#### SECTIUNEA I

##### *Atribuțiile președintelui de ședință și ale secretarului unității administrativ-teritoriale.*

**Art. 28** Alegerea președintelui de ședință se face pe o perioada de 3 luni ,în ordine alfabetică fiecare consilier va fi președinte de ședință.

**Art. 29** Președintele de ședință are următoarele atribuții :

- a) Conduce ședințele consiliului local;
- b) Supune votului consilierilor proiectele de hotărâri, asigură numărarea și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor contra și a abținerilor;
- c) Semnează hotărârile adoptate de consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal;
- d) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor,
- e) supune votului consilierilor orice problemă care intră în componența sa de soluționare a consiliului;
- f) aplică , dacă este cazul , sancțiunile prevăzute de statutul aleșilor locali sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

**Art. 30** În cazul în care președintele ales pentru ședința respectivă a consiliului nu-și poate îndeplini atribuțiile din motive obiective, se procedează la alegerea unui alt consilier , pentru această funcție, în condițiile prevăzute de prezentul regulament .

**Art. 31** Secretarul unității administrativ- teritoriale , participă la ședințele consiliului fără drept de vot și are următoarele atribuții privitoare la ședințele consiliului local.

- a) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local , la

cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție;

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;

c) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;

d) Numără voturile și consemnează rezultatul votării pe care îl prezintă președintelui de ședință;

e) Informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;

f) Asigură întocmirea procesului verbal, pune la dispoziția consilierilor înaintea fiecărei ședințe procesul- verbal a ședinței anterioare, asupra conținutului cărora solicită acordul consiliului ;

g) Asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

h) Urmărește ca la deliberare și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii care se încadrează în dispozițiile art. 47 alin.1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001. Îl informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

i) Prezintă în fața consiliului local punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării consiliului; dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră ilegale;

j) Contrasemnează în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale;

k) Poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;

l) Acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu. Asemenea obligații revin și aparatului propriu al consiliului local.

Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date de către consiliul local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

**Art. 32** Secretarul nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră ca aceasta este ilegala sau ca depășește competențele ce revin potrivit legii, consiliului local, în acest sens secretarul va expune consiliului local opinia sa motivată ,care va fi consemnată în procesul verbal al ședinței. Comunicarea însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate se face în scris de către secretar și va înregistrată într-un registru special destinat acestui scop.



## CAPITOLUL III

### FUNCTIONAREA CONSILIULUI LOCAL

#### SECTIUNEA I

#### COMPLETAREA SI MODIFICAREA REGULAMENTULUI PRIVIND FUNCTIONAREA CONSILIULUI LOCAL CONF. PREVEDERILOR LEGII NR. 52/2003 PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

#### **Art. 33** Scopul Legii nr. 52/2003

- a) Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățeni ,ca beneficiari ai deciziei administrative,
- b) Să stimuleze participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative,
- c) Să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

*Principiile care stau la baza Legii nr. 52/2003 sunt:*

- a) Informarea în prealabil ,din oficiu a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute în ședințele de consiliu și asupra proiectelor de acte normative;
- b) Consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative,
- b) Participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative cu respectarea următoarelor reguli;
  1. Ședințele consiliului local sunt publice în condițiile legii,
  2. Dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice,
  3. Minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice în condițiile legii,

Sunt obligați să respecte prevederile Legii nr. 52/2003 ,autoritățile administrației publice locale, consiliile județene, consiliile locale, primarii, instituțiile și serviciile publice de interes local sau județean.

Prevederile acestei legi nu se aplică procesului de elaborare a actelor normative și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

- a) Apărarea națională, siguranța și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților,dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate potrivit legii;
- b) Valorile,termenele de realizare și datele tehnico- economice ale activității lor comerciale sau financiare,dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- c) Datele personale potrivit legii,

## SECTIUNEA II

### DISPOZIȚII PRIVIND PARTICIPAREA LA PROCESUL DE ELABORARE A ACTELOR NORMATIVE

**Art. 34** În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, autoritatea administrației publice are obligația să publice un anunț referitor la aceasta acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului.

Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptarea de către autoritatea publică. Anunțul va cuprinde o notă de fundamentare, o expunere de motive sau un referat de aprobare, privind necesitatea adoptării actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum

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

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normative cu relevanța asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. 2.

La publicarea anunțului autoritatea administrației publice locale va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Primarul comunei a desemnat ca persoana care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ pe d-nul secretar Pripon Ioan.

Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. 4.

Autoritatea publică este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei, locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor, a persoanelor care participă din proprie inițiativă la ședințe, au valoare de recomandare.

Autoritatea locală este obligată să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice. Atunci când se consideră necesar, ședințele publice pot fi înregistrate.

Înregistrările ședințelor publice, vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Consiliul local este obligat să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele:

- a. Numărul total al recomandărilor primite;
- b. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de hotărâri și în conținutul deciziilor luate;
- c. Numărul participanților la ședințele publice;

- d. Numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e. Situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003,
- f. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g. Numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului;

Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul prin afișare la sediul Primăriei într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezenta în ședința publică.

Persoanele care asista la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea și în ultima instanță, evacuarea acestuia.

**Art. 35** Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice, se va face în următoarele condiții :

- a) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat pe site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;
- b) Acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;
- c) Anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

Difuzarea anunțului și invitația specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică.

Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

**Art. 36** Persoana care prezidează ședința publică oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

**Art. 37** Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a autorităților publice.

Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate la art. 37, au valoare de recomandare.

Persoanele care asista la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea și în ultimă instanță, evacuarea acestuia.

### SECTIUNEA III

#### DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI LOCAL

**Art. 38** (1) Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informari ale conducătorilor unităților subordonate sau care se află sub autoritatea consiliului local, timpul acordat declarațiilor politice întrebarilor interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun dezbaterii consiliului. Ordinea de zi este cuprinsă în ședința transmisă consilierilor și se aduce la cunoștința locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(2) Proiectul ordinei de zi se întocmeste la propunerea primarului, consilierilor, secretarului, comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor.

(3) Proiectul ordinei de zi se supune aprobării consiliului.

(4) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se afișează la sediul Primăriei cu 30 de zile înainte de ținerea ședinței și sunt însoțite de avizul comisiilor de specialitate cărora le-au fost transmise în acest scop și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului local. Raportul compartimentului de resort se întocmeste și se depune la secretarul unității, înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate, spre a fi avut în vedere de către aceasta comisie.

**Art. 39** (1) Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările consiliului și să-și înregistreze prezența în evidența ținută la secretar.

(2) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice acest lucru primarului, președintelui de ședință sau secretarului.

**Art. 40** Dacă în unitatea administrativ-teritorială există delegați sătești, aceștia vor fi invitați în mod obligatoriu la ședințele consiliului în care se discută aspecte ce interesează satul respectiv. Delegatul sătesc va fi ascultat asupra problemei discutate și va vota. Votul său are un caracter consultativ.

**Art. 41** (1) Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe prin prezentarea pe scurt a proiectelor de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face initiatorul, apoi se dă cuvântul președintelui comisiei de specialitate și dacă este cazul, sefului compartimentului care a întocmit raportul.

(2) După efectuarea prezentărilor prevăzute la alin. (1) se trece la dezbateri.

(3) Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectivul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului spre aprobare timpul care va fi afectat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului. Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectivul dezbaterii. Președintele de ședință va urmări ca prezenta la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

**Art. 42** (1) Președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme referitoare la regulament.

**Art. 43.** Președintele de ședință sau președintele oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii

se supune votului. Discuțiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor.

**Art. 44** Este interzisă profanarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sala.

**Art. 45** În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de statutul alesilor locali în competența sa ori poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

**Art. 46** Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele formulate se supun votului consiliului în ordinea formulării lor. Dacă s-a adoptat textul inițiatorului sau un amendament formulat anterior, celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

## SECȚIUNEA IV

### ELABORAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

**Art. 47** (1) Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local aparțin primarului, consilierilor sau cetățenilor. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului unității administrativ-teritoriale și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o expunere de motive și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop secretarul unității administrativ-teritoriale și personalul de specialitate din aparatul propriu al consiliului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

**Art. 48** (1) Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului sau inițiatorului.

(2) Proiectele de hotărâri se aduc la cunoștința consilierilor de îndată cu indicarea comisiilor cărora le-au fost trimise spre avizare și cu inițiativa de a formula și depune amendamente.

(3) Operațiunile prevăzute la alin.(2) se realizează prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale.

**Art. 49** (1) Proiectele de hotărâre și celelalte materiale se transmit spre dezbateri și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local, precum și compartimentelor de resort ale aparatului propriu al consiliului, în vederea întocmirii raportului. Nominalizarea comisiilor și compartimentelor cărora li se transmit materiale spre analiză se face de către primar împreună cu secretarul.

(2) Odată cu transmiterea proiectelor se va preciza data de depunere a raportului și avizului, avându-se grija ca raportul să poată fi trimis și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către acesta a avizului.

(3) Inițiatorul proiectului sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunța în orice moment la susținerea lor.

**Art. 50** (1) După examinarea proiectului sau propunerii comisia de specialitate a consiliului local întocmește un aviz cu privire la adoptarea sau după caz respingerea proiectului ori propunerii examinate. Dacă se propune adoptarea proiectului, se pot formula amendamente.

(2) Avizul se transmite secretarului unității administrativ-teritoriale care va dispune măsuri corespunzătoare difuzării lui către primar și către consilieri cel mai târziu odată cu invitația la ședință.

**Art. 51** Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de resort din aparatul propriu al consiliului local, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

## SECȚIUNEA V

### PROCEDURA DE VOT

**Art. 52** (1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret.

(2) Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.

(3) Consiliul local hotărâște, la propunerea președintelui de ședință, ce modalitate de vot se va folosi, în afară de cazul în care prin lege sau regulament se stabilește o anumită modalitate.

**Art. 53** (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor. Președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor “pentru” și “contra”. Secretarul unității va da citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul “pentru” sau “contra” în funcție de opțiunea sa.

**Art. 54** (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(2) Redactarea buletinelor de vot va fi clară și precisă, fără echivoc și fără putință de interpretări diferite. Pentru exprimarea opțiunii se vor folosi de regulă cuvintele “da” sau “nu”.

(3) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pentru care nu a fost exprimată opțiunea clară a consilierilor sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin.(2).

**Art. 55** (1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți în afară de cazul în care prin lege sau regulament se dispune astfel.

(2) Dacă în sala de ședință nu este întrunit cvorumul legal președintele amână votarea până la întrunirea acestuia.

**Art. 56** Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul verbal să se consemneze expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze.

**Art. 57** Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

## CAPITOLUL IV

### ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR LOCALI

**Art. 58** (1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului precum și șefilor compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului sau ai serviciilor și unităților subordonate.

(2) Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut.

(3) Cei întrebați vor răspunde de regulă, imediat sau dacă nu este posibil la următoarea ședință a consiliului.

**Art. 59** Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris până la următoarea ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

**Art.60** (1) Consilierii pot solicita informațiile necesare executării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să i le furnizeze la termenul stabilit.

(2) Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

**Art. 61** (1) Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții consiliului local. Acestea se înscriu într-un registrul special, sunt analizate și soluționate potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Semestrial consiliul analizează modul de soluționare a petițiilor.

## CAPITOLUL V

### DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

#### SECȚIUNEA I

#### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIERILOR LOCALI

**Art. 62** După validarea alegerilor consilierului i se eliberează legitimația de consilier .

**Art. 63** (1) Pentru participarea la ședințele consiliului local și de comisiile de specialitate consiliul primește o indemnizație de ședință în cuantumul și în condițiile stabilite de lege.

(2) Consilierul are dreptul, după caz, la diurna de deplasare și plata cheltuielilor de transport și de cazare pentru activitățile prilejuite de exercitarea mandatului .

**Art. 64** Schimbările survenite în activitatea consiliului, în timpul exercitării mandatului ,se aduc la cunoștința consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

**Art. 65** (1) Participarea consilierilor la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate este obligatorie.

(2) Consilierul nu poate lipsi de la ședințele consiliului sau ale comisiilor de specialitate din care face parte, decât în cazul în care a obținut aprobarea consiliului respectiv a președintelui comisiei, dacă are motive temeinice.

**Art. 66** Consilierul local care absentează nemotivat la două ședințe consecutive va fi sancționat ,potrivit prevederilor prezentului regulament. .

**Art. 67** Consilierul local poate demisiona prin cerere scrisă adresată consiliului. Solutionarea cererii se va face în condițiile și cu procedura stabilită de Statutul alesilor locali.

## SECȚIUNEA II

### SANȚIUNI

**Art. 68 (1)** Încalcarea de către consilieri a obligațiilor ce le revin în exercitarea mandatului constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali și ale prezentului regulament.

(2) La aplicarea sancțiunilor se va ține seama de gravitatea abaterii, frecvența acesteia și condițiile producerii ei.

**Art. 69 (1)** În exercitarea atribuțiilor ce-i revin cu privire la menținerea ordinii și respectarea regulamentului în timpul ședinței consiliului președintele de ședință poate aplica una din următoarele sancțiuni:

- a) Avertisment
- b) Chemarea la ordine
- c) Retragera cuvântului,
- d) Eliminarea din sala de ședință

(2) Eliminarea din sala de ședințe echivalează cu absența nemotivată.

**Art. 70 (1)** Consiliul local poate hotărâri cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi următoarele sancțiuni consilierilor locali care în exercitarea mandatului săvârșesc abateri de la prevederile legii și ale prezentului regulament:

- a) Interzicerea de a participa la lucrările următoarei ședințe a consiliului,
- b) Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate,
- c) retragerea indemnizației de ședință, pentru 1-2 ședințe,

(2) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. (a) și (b) cazul se va transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

**Art. 71** Pe perioada sancționării consilierii în cauză nu sunt luați în calcul la stabilirea cvorumului de lucru.

**Art. 72** Interzicerea participării la următoarea ședință a consiliului precum și excluderea de la lucrările consiliului și al comisiilor de specialitate au drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

**Art. 73** Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două luni.

**Art. 74** Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 69 alin.(1).