

A N U N T

În conformitate cu dispozițiile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și ale prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local, primarul comunei Unțeni aduce la cunoștință un proiect de hotărâre, care a fost inițiat și urmează a fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local al comunei Unțeni.

- 1. Expunerea de motive nr. 3422/28.06.2016**
- 2. Raportul de specialitate nr. 3421/28.06.2016;**
- 3. Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani.**

Persoanele fizice sau persoanele juridice interesate pot depune în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre susmenționat, al cărui conținut îl prezentăm (împreună cu expunerea de motive și raportul de specialitate), la secretarul comunei Unțeni, PÂNĂ LA DATA DE 20 iulie 2016.

PRIMAR,
Paladi Constantin

EXPUNERE DE MOTIVE
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local al
comunei Unțeni

Legea nr.215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare stabilește principalele atribuții ale consiliului local, îndeplinind și orice alte atribuții stabilite prin lege.

Potrivit prevederilor art.2 din Ordonanța Guvernului României nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale aprobată prin Legea nr.672/2002, *consiliile locale vor adopta regulamente proprii de organizare și funcționare, adaptate specificului unității administrativ-teritoriale, pe baza prevederilor regulamentului-cadru prevăzut în acest act normativ, în termen de cel mult 60 de zile de la intrarea în vigoare a acestuia..*

Deci, adoptarea regulamentul propriu de organizare și funcționare, adaptat specificului comunei, pe baza regulamentului cadru din O.G. nr.35/2002 aprobată prin Legea nr.672/2002, se realizează, după constituirea consiliului local..

De asemenea trebuie avut în vedere ca la elaborarea proiectului de hotărâre se are în vedere și Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, precum și ale prevederilor Legii nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali.

Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local este absolut necesar pentru buna funcționare a consiliului local, a activității specifice primăriei și a serviciilor publice ale consiliului local.

În acest sens, propunem un proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani.

Proiectul de hotărâre a avut în vedere toate actele normative în vigoare arătate mai sus.

PRIMAR,
Paladi Constantin

ROMÂNIA
COMUNA UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI
Nr.3421 din 28 iunie 2016

Raport de specialitate
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei
Unțeni, județul Botoșani

Potrivit art.44 din Legea administrației publice locale nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare problemele înscrise pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al primarului.

Legea nr.215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare stabilește principalele atribuții ale consiliului local, îndeplinind și orice alte atribuții stabilite prin lege.

Potrivit prevederilor art.2 din Ordonanța Guvernului României nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale aprobată prin Legea nr.672/2002, consiliile locale vor adopta regulamente proprii de organizare și funcționare, adaptate specificului unității administrativ-teritoriale, pe baza prevederilor regulamentului-cadru prevăzut în acest act normativ, în termen de cel mult 60 de zile de la intrarea în vigoare a acestuia.

Deci, adoptarea regulamentului propriu de organizare și funcționare, adaptat specificului comunei, pe baza regulamentului cadru din O.G. nr.35/2002 aprobată prin Legea nr.672/2002, se realizează, după constituirea consiliului local..

De asemenea trebuie avut în vedere ca la elaborarea proiectului de hotărâre se are în vedere și Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, precum și ale prevederilor Legii nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali.

Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local este absolut necesar pentru buna funcționare a consiliului local, a activității specifice primăriei și a serviciilor publice ale consiliului local.

În acest sens, trebuie propus un proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani.

Inspector de specialitate,
Ciobanu Maria

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani

Consiliul local al comunei Unțeni, județul Botoșani,

văzând raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei cu nr.3421/2016,

analizând propunerile viceprimarului comunei Unțeni cu expunerea de motive nr.3422/2016,

-comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, administrarea domeniului public și privat al comunei, gospodărie comunală, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

-comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, validare;

-comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport,

constatându-se că au fost respectate prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

în baza prevederilor art.36, alin. (3), lit. (a) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanța Guvernului României nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale aprobată prin Legea nr.672/2002 și ale Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art.1.- Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Consilierii locali, delegatul sătesc, primarul, viceprimarul și secretarul comunei, personalul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și personalul din cadrul serviciilor și activități publice ale consiliului local, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Inițiator,
Paladi Constantin

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

ANEXA
la hotărârea nr. ___ din ___ iulie 2016

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Uțeni

- **CAPITOLUL I** Constituirea consiliului local
- **CAPITOLUL II** Organizarea consiliului local
- **CAPITOLUL III** Funcționarea consiliului local
- **CAPITOLUL IV** Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali
- **CAPITOLUL V** Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier
- **CAPITOLUL VI** Aparatul permanent al consiliului local
- **CAPITOLUL VII** Dispoziții finale
- **ANEXE**

CAPITOLUL I
Constituirea consiliului local

Art.1. – (1) Potrivit legii, constituirea consiliilor locale se face în termen de 20 de zile de la data desfășurării alegerilor, după îndeplinirea prevederilor art.38 alin. (1) și (11) din Legea nr.334/2006 privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare. Convocarea consilierilor declarați aleși pentru ședința de constituire se face de către prefect. La ședința de constituire pot participa prefectul sau reprezentantul său, precum și primarul, chiar dacă procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizată.

(2) Ședința este legal constituită dacă participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate, ședința se va organiza, în aceleași condiții, peste 3 zile, la convocarea prefectului. Dacă nici la a doua convocare reuniunea nu este legal constituită, se va proceda la o nouă convocare de către prefect, peste alte 3 zile, în aceleași condiții.

(3) În situația în care consiliul local nu se poate reuni nici la această ultimă convocare, din cauza absenței, fără motive temeinice, a consilierilor, prefectul va declara vacante, prin ordin, locurile consilierilor aleși care au lipsit nemotivat de la cele 3 convocări anterioare, dacă aceștia nu pot fi înlocuiți de supleanții înscriși pe listele de candidați respective, organizându-se alegeri pentru completare, în termen de 30 de zile, în condițiile Legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

(4) Ordinul prefectului prin care se declară vacante locurile consilierilor care au lipsit nemotivat poate fi atacat de cei în cauză la instanța de contencios administrativ, în termen de 5 zile de la comunicare. Hotărârea instanței este definitivă și irevocabilă.

(5) Absența consilierilor de la ședința de constituire este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza unei boli care a necesitat spitalizarea sau a făcut imposibilă

prezența acestora, a unei deplasări în străinătate în interes de serviciu sau a unor evenimente de forță majoră.

Art. 2. – (1) Ședința de constituire este deschisă de prefect sau de reprezentantul acestuia, care îl invită pe cel mai în vârstă dintre consilieri, precum și pe cei 2 asistenți ai acestuia să preia conducerea lucrărilor ședinței. Asistenți ai președintelui de vârstă vor fi desemnați cei mai tineri consilieri.

(2) După preluarea conducerii ședinței se ia o pauză, în timpul căreia se constituie grupurile de consilieri, potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali, iar secretarul comunei prezintă președintelui de vârstă și asistenților acestuia dosarele consilierilor declarați aleși și pe cele ale supleanților lor, așa cum acestea au fost primite de la biroul electoral de circumscripție. Dosarele pot fi însoțite de opțiunile scrise ale consilierilor aleși care ocupă funcții incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier.

(3) Dacă primarul declarat ales a candidat și pentru funcția de consilier și a obținut mandatul, dosarul acestuia va fi însoțit de opțiunea scrisă pentru una dintre cele două funcții.

(4) Prevederile alin. (3) se aplică numai în cazul în care procedura de validare a mandatului primarului a fost finalizată.

Art.3. – (1) La reluarea lucrărilor consilierii declarați aleși vor alege prin vot deschis, exprimat prin ridicare de mâini, o comisie de validare alcătuită din 3–5 consilieri locali. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin vot deschis, la propunerea președintelui de vârstă. Comisia este aleasă pe întreaga durată a mandatului.

(2) Desemnarea candidaților pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri constituite potrivit art.2 alin. (2). Numărul de locuri convenite fiecărui grup se determină în funcție de numărul de mandate obținute de grupul în cauză.

(3) Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședința de constituire, iar rezultatul va fi consemnat în hotărârea nr.1.

Art.4. – Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar, cu respectarea procedurii de vot prevăzute la art.3 alin. (3).

Art.5. - (1) După alegerea comisiei de validare președintele dispune o nouă pauză, în timpul căreia va fi examinată de către comisie legalitatea alegerii fiecărui consilier, pe baza dosarelor prezentate de președintele de vârstă, și vor fi elaborate propunerile de validare sau de invalidare a mandatelor. În acest scop se încheie un proces-verbal al cărui model este prezentat în anexa nr.1.

(2) Dacă primarul, al cărui mandat a fost validat, a fost ales și consilier și optează pentru funcția de primar sau dacă consilierii care dețin funcții incompatibile optează în scris pentru renunțarea la funcția de consilier, va fi examinat, în vederea validării, dosarul supleantului, respectiv supleanților de pe aceeași listă, în ordinea în care cei în cauză au fost înscrși pe lista de candidați.

(3) Invalidarea alegerii unui consilier poate fi propusă de comisia de validare numai dacă aceasta a constatat că au fost încălcate condițiile de eligibilitate stabilite expres prin lege sau dacă alegerea s-a făcut prin fraudă electorală constatată de către biroul electoral, potrivit prevederilor Legii nr.67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Invalidarea mandatului se va propune și în cazurile prevăzute la alin. (2).

(4) Consilierii care lipsesc motivat de la ședința de constituire pot fi validați sau invalidați în lipsă.

(5) În cazul în care, până la data validării, un candidat declarat ales nu mai face parte din partidul pe a cărui listă a fost ales, la cererea scrisă a partidului respectiv mandatul acestuia nu va fi validat, urmând a fi validat primul supleant pe listă.

Art.6. – (1) Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședință. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

(2) Rezultatul validării mandatelor se consemnează în hotărârea nr.2 care se comunică de îndată consilierilor care au absentat motivat.

Art.7. – (1) După validarea mandatelor a cel puțin două treimi din numărul de consilieri stabilit potrivit legii se va proceda la depunerea următorului jurământ: „Jur să respect Constituția și legile țării și să fac cu bună-credință, tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei Unțeni. Așa să-mi ajute Dumnezeu!”

(2) Consilierii locali care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept.

(3) Jurământul poate fi depus și fără formulă religioasă.

(2) Jurământul se depune după următoarea procedură: secretarul comunei, va da citire jurământului, după care consilierii validați se vor prezenta, în ordine alfabetică, în fața unei mese special amenajate, pe care se află un exemplar din Constituție și Biblia. Consilierul va pune mâna stângă atât pe Constituție cât și, dacă este cazul, pe Biblie, va pronunța cuvântul „jur” după care va semna jurământul de credință, care va fi imprimat pe un formular special.

(3) Jurământul se semnează în două exemplare. Un exemplar se păstrează la dosarul de validare, iar al doilea se înmânează consilierului.

(4) Consilierii pot depune jurământul fără formula religioasă. În acest caz jurământul va fi imprimat pe formular fără această formulă.

(5) Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În acest caz se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, alianței politice sau alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauză.

(6) După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor consiliului local președintele de vârstă declară consiliul legal constituit. Declararea consiliului ca legal constituit se constată prin hotărârea nr.3.

CAPITOLUL II

Organizarea consiliului local

- SECȚIUNEA 1 Președintele de ședință
- SECȚIUNEA a 2-a Alegerea viceprimarului
- SECȚIUNEA a 3-a Comisiile de specialitate
- SECȚIUNEA a 4-a Alte dispoziții

Secțiunea 1

Președintele de ședință

Art.8. - (1) După declararea consiliului local ca legal constituit, se procedează la alegerea președintelui de ședință. Alegerea se face prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție. Durata mandatului președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni.

(2) Consilierul local ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali, prin votul majorității consilierilor locali în funcție.

(3) După alegerea președintelui de ședință acesta preia conducerea lucrărilor consiliului.

(4) Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează prin hotărârea.

(5) Hotărârile nr. 1–4 se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar. Aceste hotărâri au caracter constatator. Ele nu produc efecte juridice, neputând forma obiectul unor acțiuni în justiție.

Art.9. – (1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului local;
- b) supune votului consilierilor proiectele de hotărâri, asigură numărarea voturilor 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 competența de soluționare a consiliului;
 - f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute în statutul aleșilor locali sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.
- (2) Președintele de ședință îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau însărcinări date de consiliul local.

SECȚIUNEA a 2 – a **Alegerea viceprimarului**

Art.10. – (1) Consiliul local alege din rândul membrilor pe viceprimar. Alegerea se face prin vot secret, cu votul majorității consilierilor în funcție.

(2) Propunerea de candidați pentru alegerea viceprimarului, se face de către oricare dintre consilieri sau de grupurile de consilieri.

(3) După înregistrarea candidaturilor se ia o pauză în timpul căreia se completează buletinele de vot.

(4) Exercițarea votului se face într-o cabină special amenajată, putându-se folosi, la alegere, una din următoarele modalități:

- a) fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților. Intrând în cabină, din lista candidaților vor fi barate printr-o linie orizontală numele tuturor candidaților pe care consilierul nu dorește să îi aleagă. Pe buletin va rămâne nebarat numele consilierului sau, după caz, al consilierilor pe care dorește să îl/să îi aleagă votantul;
- b) pe buletinul de vot se scrie cuvântul “DA” în dreptul numelui/numelor celui/celor pe care dorește să îl/să îi voteze;
- c) alte modalități, la alegerea consiliului.

(5) Este declarat viceprimar candidatul care a obținut votul majorității consilierilor în funcție.

(6) În situația în care nu s-a întrunit majoritatea prevăzută la alin. (5), se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași ședință, la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. La al doilea tur de scrutin este declarat ales viceprimar consilierul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

Art.11. – În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidații care se află în această situație. Va fi declarat ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi.

Art.12. – Alegerea viceprimarului va fi consemnată prin hotărâre a consiliului local.

Art.13. – (1) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local încetează înaintea de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept și mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

Art.14. - Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

SECȚIUNEA a 3 - a **Comisiile de specialitate**

Art.15. – (1) După constituire consiliul local își organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate.

(2) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul activității comunei Unțeni, iar principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sunt prevăzute în anexa nr.2.

(3) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

Art.16. - Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

2) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului propriu al consiliului local sau din afara acestuia, în special de la unitățile aflate în subordinea consiliului. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și consilierii care au făcut propunerile ce stau la baza lucrărilor comisiei.

(3) Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.

(4) Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri.

(5) Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

Art.17. -(1) Comisiile de specialitate analizează și avizează proiectele de hotărâre din domeniul lor de activitate.

(2) Comisiile de specialitate lucrează în plen și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

(3) Consiliul local poate organiza, din proprie inițiativă sau la inițiativa primarului, după caz, comisii speciale de analiză și verificare, pe perioadă determinată. Componenta comisiei speciale de analiză și verificare, obiectivele și perioada de desfășurare a activităților acesteia se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. Membrii comisiei acționează în limitele stabilite prin hotărâre.

Art.18. - (1) Numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

(2) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți, de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

(3) În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din 1 – 3 comisii, dintre care una este comisia de bază. Indemnizația de ședință se va achita numai pentru activitatea desfășurată în comisia de bază.

Art.19. - Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

Art.20. - (1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local;

b) se pronunță asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) se pronunță asupra altor probleme trimise de consiliul local spre avizare.

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

Art.21. - (1) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;

b) convoacă ședințele comisiei;

c) conduce ședințele comisiei;

d) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar;

e) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce reprezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

f) susține în ședințele de consiliu avizele formulate de comisie;

g) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar.

(2) Președintele comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliul local.

Art.22. - (1) 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, etc.
- (2) Secretarul comisiei îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președinte.

Art.23. – (1) Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte.

(2) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

Art.24. – Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regulă, înaintea ședințelor consiliului, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.

Art.25. – Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei președintele acesteia 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.

Art.26. – Votul în comisii, este, de regulă, deschis. În anumite situații comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind de la caz modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.27. – (1) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței procesul-verbal va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei.

(2) 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.28. – Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotărî remiterea proiectului pentru reexaminare de către comisia sau compartimentul de specialitate care a întocmit avizul, respectiv raportul.

Art.29. – Activitatea comisiilor de specialitate poate fi verificată printr-o anchetă hotărâtă de consiliul local, la cererea a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

Art.30. – (1) Consiliul local poate hotărî organizarea unor comisii speciale de analiză și verificare, la cererea a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție .propunerea consilierilor și a primarului.

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

(3) Comisia de analiză și verificare va prezenta consiliului local, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate. Raportul va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

Art.31.- Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin hotărârea nr.6 a consiliului local.

SECȚIUNEA a 4 – a **Alte dispoziții**

Art.32. – (1) După preluarea conducerii lucrărilor consiliului local de către președintele de ședință se trece la ceremonia de depunere a jurământului de către primar, dacă procedura de validare a mandatului acestuia a fost finalizată. În acest scop judecătorul sau altă persoană desemnată de președintele judecătoriei prezintă în fața consiliului local hotărârea de validare.

(2) După prezentarea hotărârii de validare primarul va depune jurământul prevăzut la alin. (1) al art.8, folosindu-se procedura stabilită în acest text.

Art.33. - (1) După depunerea jurământului primarul intră în exercițiul de drept al mandatului.

(2) Primarul va ocupa în sala de ședințe un loc distinct.

(3) Dacă la lucrările consiliului local participă prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, aceștia vor ocupa un loc distinct.

Art.34. – Primarul participă la ședințele consiliului și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal de ședință.

Art.35. – (1) Secretarul comunei participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului. Secretarului îi revin următoarele atribuții principale 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 ședință 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, asupra conținutului căruia solicită acordul consiliului;
- g) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- h) urmărește ca la deliberarea 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 cu modificările și completările ulterioare. Îl informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscut 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 a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- l) acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea unor proiecte de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu. Asemenea obligații revin și aparatului propriu al consiliului local.

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

CAPITOLUL III

Funcționarea consiliului local

- SECȚIUNEA 1 Desfășurarea ședințelor
- SECȚIUNEA a 2-a Elaborarea proiectelor de hotărâri
- SECȚIUNEA a 3-a Procedura de vot

SECȚIUNEA 1

Desfășurarea ședințelor

Art.36. – (1) Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducătorilor unităților subordonate sau care se află sub autoritatea consiliului, timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun dezbaterii consiliului local.

Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmise consilierilor și se aduce la cunoștință locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

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

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

(4) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu pe ordinea de zi numai dacă sunt însoțite de avizul comisiilor de specialitate cărora le-au fost transmise în acest scop și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la secretarul comunei, înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate, spre a putea fi avut în vedere de către această comisie.

(5) Dacă rapoartele prevăzute la alin. (4) nu sunt întocmite în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, acestea se consideră implicit favorabile.

Art.37. – (1) Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretar.

(2) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă la cunoștință această situație președintelui sau secretarului comunei.

Art.38.- Dacă în comună există delegați sătești, aceștia vor fi invitați în mod obligatoriu la ședințele consiliului local în care se discută aspecte ce interesează satul respectiv. Delegatul sătesc vor fi ascultat asupra problemei discutate și va participa la vot, votul său având caracter consultativ.

Art.39. – (1) Dezbaterile problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face inițiatorul. Apoi se dă cuvântul președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului care a întocmit raportul.

(2) După efectuarea prezentării 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 obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului spre aprobare timpul ce va fi afectat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri al proiectului. Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii. Președintele de ședință va urmări ca prezența 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.40. – 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.41. – Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului. Discuțiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor.

Art.42.- Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

Art.43. – În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de Statutul aleșilor locali în competența sa ori poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

Art.44. – 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 local în ordinea formulării lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

SECȚIUNEA a 2 – a

Elaborarea proiectelor de hotărâri

Art.45. – (1) Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local aparțin primarului comunei, viceprimarului comunei, consilierilor precum și cetățenilor comunei.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi inițiată de unul sau mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot a comunei Unțeni.

(3) Inițiatorii depun la secretarul comunei forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul va fi afișat spre informare publică prin grija secretarului comunei.

(4) Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul comunei.

(5) Listele de susținători vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

(6) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul pe raza comunei respective, al cărui consiliu local sau județean urmează să dezbată proiectul de hotărâre în cauză.

(7) 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 comunei și personalul de specialitate al primarului vor acorda spijin și asistență tehnică de specialitate.

Art.46. – (1) Cetățenii comunei pot propune spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri și pentru consiliul județean.

(2) Propunerea spre dezbateră și adoptare a proiectelor de hotărâri consiliului județean se face cu respectarea prevederilor art.46, alin (2) – (7) .

(3) După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul comunei, proiectul de hotărâre va urma procedurile regulamentare de lucru ale consiliului județean.

Art.47. – (1) Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului.

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

(3) Operațiunile prevăzute la alin. (2) se realizează prin grija secretarului comunei.

Art.48. – (1) Proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit spre dezbateră și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local, precum și compartimentelor de resort ale aparatului de specialitate al primarului, în vederea întocmirii raportului. Nominalizarea comisiilor și compartimentelor cărora li se trimit materialele spre analiză se face de către primar împreună cu secretarul comunei.

(2) O dată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data depunerii raportului și avizului, avându-se grijă 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 renunța, în orice moment, la susținerea lor.

Art.49.- (1) După examinarea proiectului sau propunerii comisia de specialitate a consiliului local întocmește un aviz cu privire la adoptare sau, după caz, respingerea proiectului ori propunerii examinate.

(2) Avizul se transmite secretarului comunei, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către primar și către consilieri cel mai târziu o dată cu invitația pentru ședință.

Art.50.- Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al primarului, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

SECȚIUNEA a 3 – a

Procedura de vot

Art.51. – (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 hotărăște, 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.52. – (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele explică obiectivul votării și sensul cuvintelor “pentru” și “contra”. Secretarul comunei 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.

(2) După epuizarea listei votul se repetă prin citirea din nou a numelui consilierilor care au lipsit la primul tur.

Art.53. – (1) Pentru executarea 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 pe care nu a fost exprimată opțiunea clară a consilierului sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (2).

Art.54.- (1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, în afară de cazul în care, prin lege sau regulament, se dispune altfel.

(2) Abținerile se contabilizează la voturi “contra”.

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

Art.55. – 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.56.- Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestea în cursul aceleiași ședințe.

CAPITOLUL IV

Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor

- SECȚIUNEA 1 Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative
- SECȚIUNEA a 2-a Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor

SECȚIUNEA 1

Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative

Art.57. – (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administrației publice are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștință publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde o notă de fundamentare, o expunere de motive sau, după caz, 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.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță 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).

(4) La publicarea anunțului autoritatea administrației publice 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.

(5) Primarul va desemna 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 act normativ propus.

(6) 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).

(7) Autoritatea publică în cauză 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.

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

(9) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

SECȚIUNEA a 2-a

Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.58. – (1) 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 în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare, după caz;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a 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 ședință publică;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

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

(3) 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.

(4) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass media la ședințele publice.

Art.59. – 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.60. – (1) Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a autorităților publice.

(2) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate la art. 8 au valoare de recomandare.

CAPITOLUL V

Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor

Art.61. – (1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului comunei, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al consiliului local sau al serviciilor și unităților subordonate.

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

Art.62. – 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 a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

Art.63. – (1) Consilierii pot solicita informații necesare exercitării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea avizată, sunt obligate să i le furnizeze la termenul stabilit.

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

Art.64. – (1) Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții consiliului local. Acestea se înscriu într-un registru special, sunt analizate și soluționate potrivit reglementărilor legale în vigoare.

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

CAPITOLUL VI

Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier

Art.65. – După validarea alegerilor consilierului i se eliberează legitimația de consilier, precum și semnul distinctiv prevăzut de Statutul aleșilor locali.

Art.66. – (1) Pentru participarea la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate consilierul 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.67. – Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoștință consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

Art.68. – (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.69. – Consilierul local care absentează nemotivat la două ședințe consecutive va fi sancționat, potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali.

Art.70. – Consilierul local poate demisiona anunțând în scris consiliul. Soluționarea cererii se va face în condițiile și cu procedura stabilite potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali.

CAPITOLUL VII

Aparatul permanent al consiliului local

Art.71. – (1) Pentru buna organizare a lucrărilor consiliului local, precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, acesta poate crea un post cu activitate permanentă, pe care vor fi încadrate, prin hotărâre, persoane care au studii superioare, de regulă juridice sau administrative.

(2) Funcțiile pe care vor fi încadrate persoanele prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, iar selecționarea acestor persoane se face pe bază de concurs sau examen organizat în condițiile legii. Comisia de concurs se stabilește de consiliul local.

Art.72. – Salarizarea persoanelor prevăzute la art. 74 se face potrivit anexei nr. II la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 383/2001, cu modificările și completările ulterioare, iar cheltuielile aferente se suportă din bugetul local.

Art.73. – (1) Apărarea intereselor consiliului local în fața instanțelor de judecată se face de persoana angajată, potrivit art. 74, dacă acestea au pregătirea profesională corespunzătoare, sau de un apărător ales, în măsura în care asistența juridică nu poate fi asigurată altfel. Cheltuielile se suportă din bugetul local.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) împuternicirea se semnează de președintele de ședință.

Art. 74. – (1) Postul prevăzut la art. 74 nu se include în numărul maxim de posturi rezultat din aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Persoanele angajate potrivit art. 74 nu i se aplică prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările ulterioare, acesta urmând a-și desfășura activitatea pe bază de contract de muncă.

(3) Persoana încadrată pe postul creat potrivit art. 74 își desfășoară activitatea sub coordonarea secretarului comunei și colaborează cu acesta la pregătirea ședințelor consiliului local, asigurarea documentării și informării consilierilor, întocmirea și difuzarea către aceștia a dosarelor de ședință și a oricăror alte materiale.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art.75. – Încălcarea de către consilieri a obligațiilor ce le revin în exercitarea mandatului constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor legii statutului aleșilor locali.

Art.76. – Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament-cadru.

SUMAR:

ANEXA Nr. 1 Proces-verbal

ANEXA Nr. 2 Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate

ANEXA Nr. 1 **la Regulamentul de organizare și funcționare a** **Consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani**

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNȚENI

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi, , în prima ședință a comisiei de validare a Consiliului Local al Comunei Unțeni

Astăzi (data de mai sus) comisia de validare aleasă de Consiliul Local al Comunei Unțeni în ședința de constituire din data de a examinat, în conformitate cu prevederile art. 31 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare, legalitatea alegerii consilierilor. Comisia constată că au fost/nu au fost respectate dispozițiile legale și că nu sunt/sunt cazuri de incompatibilitate, fapt pentru care a hotărât să propună validarea tuturor/unui număr de consilieri, conform tabelului anexat.

Drept care, am încheiat prezentul proces-verbal.

Președinte,

Secretar,

Membrii,

ANEXA Nr. 2 **la Regulamentul de organizare și funcționare a** **Consiliului local al comunei Unțeni, județul Botoșani**

DOMENIILE DE ACTIVITATE
în care se pot organiza comisii de specialitate

1. Agricultură ;
2. Activități economico-financiare;
3. Activități social-culturale, culte;
4. Învățământ, sănătate și familie ;
5. Amenajarea teritoriului și urbanism;
6. Muncă și protecție socială;
7. Protecție copii, tineret și sport;
8. Protecție mediu și turism;
9. Juridică și de disciplină;
10. Validare.

NOTĂ:

În funcție de specificul activității și de numărul consilierilor, consiliul poate hotărî să se organizeze comisii de specialitate și în alte domenii de activitate sau o comisie să aibă în obiectul de activitate două sau mai multe domenii.

INIȚIATOR,
Paladi Constantin