

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Definire

Art. 1 Consiliul Local Slobozia, legal constituit prin Hotărârea nr. 3 / 20 iunie 2008, este autoritatea deliberativă a administrației publice locale, constituită la nivelul municipiului Slobozia, în vederea rezolvării problemelor de interes local și pentru coordonarea serviciilor publice aflate în subordinea sa, conform prevederilor Legii 215/2001 republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului 35/2002 aprobată și modificată prin Legea 673/2003, precum și Legii 52/2003.

Principii de organizare și funcționare

Art. 2 Consiliul Local Slobozia este organizat și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Raporturile cu autoritățile administrației publice din comune, orașe și municipii

Art. 3 În relațiile dintre Consiliul Local Slobozia și Consiliul Județean Ialomița precum și celalalte consilii locale nu există raporturi de subordonare, ci doar de colaborare în vederea rezolvării problemelor comunității.

Aria de competență

Art. 4 Competența Consiliului Local Slobozia se întinde pe tot cuprinsul municipiului Slobozia, ca unitate administrativ – teritorială constituită prin lege.

Durata mandatului

Art. 5

(1) Consiliul Local Slobozia își exercită mandatul de la data constituirii până la data declarării ca legal constituit a consiliului nou-ales.

(2) În cazul dizolvării Consiliului Local Slobozia, până la constituirea noului Consiliu, Primarul sau în absența acestuia, Secretarul vor rezolva problemele curente ale municipiului potrivit competențelor și atribuțiilor ce le revin conform legii.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI STRUCTURILE DE CONDUCERE ALE CONSILIULUI MUNICIPAL SLOBOZIA

Componența Consiliului Local Slobozia

Art. 6 Consiliul Local Slobozia este constituit din 21 de consilieri locali, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările ulterioare aprobate prin O.G. nr. 66/2008.

Viceprimarii

Art. 7 Consiliul Local Slobozia alege dintre membrii săi, pe toată durata exercitării mandatului, cu votul secret al majorității consilierilor în funcție, doi viceprimari.

Procedura alegerii viceprimarilor

Art. 8 Procedura alegerii viceprimarilor Consiliului Local Slobozia cuprinde următoarele etape :

- a)- Grupurile de consilieri sau oricare dintre consilieri fac propuneri de candidați. Aceste propuneri se înregistrează numai după ce persoanele propuse își dau consimțământul expres și neechivoc.
- b)- Se ia o pauză, timp în care se completează buletinele de vot prin înscrierea numelor și prenumelor candidaților înregistrați, în patru laturi distincte, în ordinea propunerilor.
- c)- Se verifică și se distribuie câte un buletin de vot fiecărui consilier.
- d)- Votul este secret și se exercită într-o cabină special amenajată, fiecare consilier votant primind un singur buletin de vot.
- e)- Consilierul își exercită votul prin marcarea cu „X” a căsuței din dreptul candidatului pe care dorește să-l aleagă.
- f)- Urna de vot va fi așezată în fața consilierilor.
- g)- După exercitarea votului, comisia de validare desface urna și va proceda la numărarea voturilor și stabilirea rezultatului votării.
- h)- Sunt declarați viceprimari candidații care a obținut majoritatea voturilor consilierilor în funcție.
- i)- În situația în care nu s-a întrunit votul majorității consilierilor în funcție se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași ședință, la care vor participa candidații situați pe primele locuri. Sunt declarați viceprimari consilierii care au obținut cel mai mare număr de voturi

Balotaj

Art. 9 În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin la care vor participa candidații aflați în această situație. Vor fi declarați aleși viceprimari, candidații care au obținut cele mai multe voturi.

Art. 10 Alegerea viceprimarilor Consiliului Local Slobozia va fi consemnată prin hotărâri ale consiliului.

Primarul Consiliului Local Slobozia

Atribuții principale

Art. 11

(1) Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului. Primarul îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

- a)- prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- b)- prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informații;
- c)- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

- a)- exercită funcția de ordonator principal de credite;
- b)- întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercitiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
- c)- inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
- d)- verifică, prin compartimentele de specialitate, corectă înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

(5) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. d), primarul:

- a)- coordoneaza realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice si de utilitate publica de interes local;
- b)- ia masuri pentru prevenirea si, dupa caz, gestionarea situatiilor de urgenta;
- c)- ia masuri pentru organizarea executarii si executarea in concret a activitatilor din domeniile prevazute la art. 36 alin. (6) lit. a)-d);
- d)- ia masuri pentru asigurarea inventarierii, evidentei statistice, inspectiei si controlului efectuarii serviciilor publice de interes local prevazute la art. 36 alin. (6) lit. a)-d), precum si a bunurilor din patrimoniul public si privat al unitatii administrativ-teritoriale;
- e)- numeste, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a raporturilor de munca, in conditiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum si pentru conducatorii institutiilor si serviciilor publice de interes local;
- f)- asigura elaborarea planurilor urbanistice prevazute de lege, le supune aprobarii consiliului local si actioneaza pentru respectarea prevederilor acestora;
- g)- emite avizele, acordurile si autorizatiile date in competenta sa prin lege si alte acte normative;
- h)- asigura realizarea lucrarilor si ia masurile necesare conformarii cu prevederile angajamentelor asumate in procesul de integrare europeana in domeniul protectiei mediului si gospodarii apelor pentru serviciile furnizate cetatenilor.

(6) Pentru exercitarea corespunzatoare a atributiilor sale, primarul colaboreaza cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, precum si cu consiliul judetean.

(7) Numirea conducatorilor institutiilor si serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, in conditiile legii. Numirea se face prin dispozitia primarului, avand anexat contractul de management.

Conducerea ședințelor

Art. 11¹

(1) Consiliul Local alege prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție din rândul său un președinte de ședință pentru o perioadă de 3 luni de zile, acesta având următoarele atribuții:

- a) - conduce ședințele Consiliului Local ;
- b) - supune votului consilierilor proiectele de hotărâri, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării (precizând voturi ‘pentru’ și voturi ‘contra’, cât și abținerile);
- c) - semnează hotărârile Consiliului Local, chiar dacă a votat împotriva adoptării lor, precum și procesul-verbal ;
- d) - asigură ordinea și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor ;
- e) - supune votului consilierilor orice problemă a cărei soluționare este de competența consiliului local;
- f) - aplică, dacă este cazul sancțiunile prevăzute de prezentul regulament sau propune Consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

(2) Președintele de ședință îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini date de Consiliul Local privind anumite probleme care au fost dezbătute de Consiliu.

Secretarul municipiului Slobozia

Atribuții de convocare și secretariat

Art. 12

Secretarul unitatii administrativ-teritoriale indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- a) - avizeaza, pentru legalitate, dispozitiile primarului;
- b) - participa la sedintele consiliului local;
- c) - asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar, precum și între aceștia și prefect;
- d) - organizeaza arhiva si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului;

e) - asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele interesate a actelor prevazute la lit. a), in conditiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;

f) - asigura procedurile de convocare a consiliului local, efectuează lucrarile de secretariat, comunica ordinea de zi, intocmeste procesul-verbal al sedintelor consiliului local si redacteaza hotararile consiliului local;

g) - pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local si comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) - alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local sau de primar, dupa caz.

Aceste obligatii revin și aparatului permanent de lucru al Consiliului Local.

Comisiile de specialitate

Art. 13 Consiliul Local Slobozia are organizate comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate. Aceste comisii sunt stabilite și organizate prin hotărâre a Consiliului Local Slobozia.

Art. 14

(1) Comisiile de specialitate ale Consiliului Local Slobozia sunt formate dintr-un număr impar de consilieri locali. Un consilier poate face parte din mai multe comisii de specialitate.

(2) Numărul locurilor care revine fiecărui grup politic de consilieri în fiecare comisie de specialitate se stabilește în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului local.

Nominalizarea fiecărui consilier aparținând unui grup politic, ca membru al comisiilor de specialitate, se face de grupurile de consilieri.

Constituirea și componența comisiilor de specialitate

Art. 15

(1) În cadrul Consiliului Local Slobozia funcționează un număr de 5 comisii de specialitate, aprobate prin hotărâre pentru următoarele domenii :

1. Comisia de Urbanism și Amenajarea Teritoriului - 5 membrii ;
2. Comisia Economico-Financiară – 5 membrii ;
3. Comisia Prestări Servicii – 5 membrii ;
4. Comisia pentru Învățământ, Cultură, Sănătate, Sport, Tineret, Protecție Socială – 3 membrii;
5. Comisia Juridică și de Disciplină – 3 membrii .

Atribuțiile comisiilor de specialitate

Art. 16

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) - analizează proiectele de hotărâri aflate pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local, care vizează reglementări din domeniul de activitate al acestora;

b) - se pronunță asupra altor probleme trimise de consiliul local spre avizare;

c) - întocmește avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă în plen Consiliului Local.

(2) Comisiile de specialitate îndeplinesc orice alte atribuții sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local.

Conducerea comisiilor de specialitate

Art. 17

(1) Comisiile de specialitate au un președinte și un secretar aleși prin votul deschis al majorității membrilor, în prima ședință, care organizează și coordonează întreaga activitate desfășurată de acestea.

(2) Un consilier nu poate fi președinte sau secretar decât al unei comisii de specialitate.

Președintele comisiei de specialitate

Art. 18 Președintele comisiei de specialitate îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea în ședință a membrilor comisiei;

- b) conduce lucrările comisiei;
- c) reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul Local Slobozia, structurile de conducere ale acestuia și direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu, cu celelalte comisii, precum și cu instituțiile publice locale;
- (d) - participă la lucrările ședințelor celorlalte comisii de specialitate care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- (e) - propune ca la ședințele comisiei să participe și alte persoane a căror prezență o consideră necesară ;
- (f) - supune votului membrilor comisiei proiectele de hotărâri sau problemele dezbătute; anunță rezultatul acestuia pe baza datelor comunicate de secretar, precizând voturile “pentru”, voturile “împotriva” și abținerile;
- (g) - susține în fața consiliului local avizele formulate de comisia pe care o conduce;
- (h) - îndeplinește orice altă sarcină încredințată, prin vot, de Consiliul Local sau comisia de specialitate al cărui președinte este.

Secretarul comisiei de specialitate

Art. 19 Secretarul comisiei de specialitate îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- b) asigură consemnarea lucrărilor ședinței comisiei într-un proces- verbal;
- c) asigură respectarea condițiilor legale de votare, numărarea voturilor și consemnarea lor în procesul- verbal al ședinței;
- d) execută lucrările de secretariat ale comisiei, asigurând și redactarea avizului;
- e) îndeplinește orice altă sarcină încredințată de comisie sau de președintele acesteia.

Ședințele comisiilor de specialitate

Art. 20

(1) Comisiile de specialitate lucrează, de regulă, în ședințe organizate. Se consideră „ședință organizată” acea ședință în care se inițiază ori se analizează proiecte de hotărâri din domeniul lor de activitate.

(2) Comisiile de specialitate se pot întruni și în alte ședințe, pe diferite teme din domeniul lor de activitate, ședințe care însă nu sunt considerate „organizate” în înțelesul alin. 1.

(3) În caz de forță majoră sau de maximă urgență, nu este obligatorie întrunirea comisiilor de specialitate în ședințe.

Modul de lucru al comisiei de specialitate

Art. 21

(1) Comisiile de specialitate se întrunesc în ședințe organizate la convocarea președintelui comisiei.

(2) Ordinea de zi a ședinței se aprobă de comisie, la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere introducerea unei probleme pe ordinea de zi a ședinței.

(3) Ședințele comisiilor de specialitate sunt publice, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Consilierii inițiatori de proiecte de hotărâri pot participa la ședința comisiei în care se discută acel proiect .

(5) Consilierii locali pot participa la ședințele altor comisii de specialitate decât cele din care fac parte, fără a avea drept de vot.

Art. 22

(1) Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor săi și hotărăsc cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) Prezența membrilor comisiilor la ședințe este obligatorie.

(3) În cazul în care un consilier absentează nemotivat de la o ședință organizată, el nu va primi indemnizația de ședință. Dacă absențele continuă nemotivat, președintele comisiei poate aplica sancțiunile prevăzute în prezentul regulament. De asemenea, poate propune Consiliului Local aplicarea altor sancțiuni, inclusiv excluderea lui din comisie.

(4) 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 li se solicită avizul.

Avizarea proiectelor de hotărâri

Art. 23

(1) Pentru avizarea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei, președintele acesteia va desemna un consilier care va face, în cadrul ședinței și în cazul în care inițiatorul nu o face, o scurtă prezentare a proiectului de hotărâre sau a problemei aflate pe ordinea de zi.

(2) Secretarul sau consilierul desemnat va redacta avizul comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate în cadrul dezbaterilor și aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți.

(3) Votul este deschis, în afara cazurilor în care comisia hotărăște, cu majoritatea voturilor, ca acesta să fie secret sau când se votează persoane.

(4) Avizul va cuprinde, separat și cu motivarea de rigoare atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse.

(5) Avizul scris al comisiei de specialitate este prezentat Secretarului municipiului Slobozia care se va îngriji de multiplicarea și difuzarea lui către consilieri o dată cu ordinea de zi.

(6) Proiectele de hotărâri 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 înainte de avizul dat de către comisia de specialitate.

Dacă raportul compartimentului nu este întocmit în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului acesta se consideră implicit favorabil.

(7) Proiectele de hotărâri care au aviz negativ de la serviciile de specialitate și/sau de la comisia de specialitate intră obligatoriu în dezbaterile plenului

Consemnarea lucrărilor ședinței comisiei de specialitate

Art. 24

(1) Lucrările ședinței sunt consemnate, prin grija secretarului comisiei, într-un proces-verbal redactat în registrul de procese-verbale, care va fi semnat de către toți membrii comisiei prezenți. În procesul-verbal va fi consemnat votul exprimat.

(2) Procesele verbale pot fi consultate de alte persoane interesate care nu au fost la ședință, cu excepția proceselor-verbale ale ședințelor ținute cu ușile închise.

Comisiile speciale

Art. 25

(1) Consiliul Local Slobozia și Primarul pot organiza comisii mixte formate din consilieri locali, funcționari publici și alți specialiști, pe perioadă determinată.

(2) Componența comisiilor, obiectivele și perioada de desfășurare a activității se stabilesc prin hotărârea consiliului local.

(3) Comisia mixtă va prezenta consiliului local, la termenul stabilit prin hotărâre, raportul întocmit în urma verificărilor și analizelor efectuate, raport care va cuprinde, dacă este cazul și propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul verificat. Ședințele comisiilor mixte sunt publice.

Comisia de validare

Art. 26

(1) În ședința de constituire a Consiliului Local Slobozia se alege prin vot deschis comisia de validare, alcătuită din 3 membri.

(2) Numărul membrilor comisiei de validare se stabilește prin votul deschis al majorității consilierilor locali prezenți, la propunerea președintelui de vârstă.

(3) Numărul de locuri convenite fiecărui grup de consilieri se determină în funcție de numărul de mandate obținute de fiecare partid.

(4) Desemnarea candidaților pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri.

(5) Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședință.

Durata mandatului comisiei de validare

Art. 27

(1) Comisia de validare aleasă în ședința de constituire a Consiliului Local Slobozia funcționează pe întreaga durată a mandatului acestuia.

(2) În caz de vacantare a unor locuri din comisia de validare în timpul mandatului Consiliului Local Slobozia, completarea lor se va face în condițiile prezentului regulament.

Conducerea și atribuțiile comisiei de validare

Art. 28

(1) Comisia de validare își alege din rândul membrilor săi, cu votul deschis al majorității membrilor prezenți, un președinte și un secretar.

(2) Atribuțiile principale ale comisiei de validare sunt :

- a) - examinează legalitatea alegerii fiecărui consilier local, pe baza dosarelor prezentate ;
- b) - propune Consiliului Local Slobozia validarea sau invalidarea mandatelor consilierilor locali, în ordine alfabetică;
- c) - poate propune invalidarea alegerii unui consilier local numai în cazul în care se constată încălcarea condițiilor de eligibilitate sau dacă alegerea s-a făcut prin fraudă electorală , constatată în condițiile Legii privind alegerea autorităților administrației publice locale sau în cazul altor prevederi legale exprese;
- d) - examinează dosarul supleantului sau a supleanților propuși pentru validare în ordinea înscrierii lor pe listele de candidați;
- e) - urmărește asigurarea condițiilor legale de exercitare a votului secret al consilierilor locali (cabină de vot separată, buletine de vot, urnă);
- f) - explică, prin președintele său, tehnica exercitării votului secret;
- g) - asigură numărarea voturilor și întocmește procesul – verbal în care se consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă aprobării Consiliului Local Slobozia, în cazurile în care votul este secret.

(3) Propunerile comisiei de validare nu au caracter obligatoriu, ci unul de recomandare pentru Consiliul Local Slobozia.

(4) Întrunirea comisiei de validare este legală în condițiile prezenței majorității membrilor ei.

Alte prevederi referitoare la comisia de validare

(5) Hotărârile comisiei de validare se iau cu votul majorității membrilor prezenți și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(6) Secretarul comisiei de validare asigură lucrările de secretariat și redactarea procesului – verbal.

CAPITOLUL III

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL SLOBOZIA

SUBCAPITOLUL I

SEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL SLOBOZIA

Mandatul Consiliului Local Slobozia

Art. 29 (1) Mandatul Consiliului Local Slobozia este de patru ani și el poate fi prelungit în condițiile legii.

Ședințe ordinare și extraordinare

Art. 30

(1) Ca autoritate deliberativă a administrației publice județene, Consiliul Local Slobozia își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, organizate o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul Local Slobozia se poate întruni în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie, la cererea primarului, a cel puțin unei treimi din numărul membrilor săi, ori la solicitarea prefectului județului adresată primarului Consiliului Local, în cazuri excepționale, care necesită adoptarea unor măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea, ori înlăturarea urmărilor catastrofelor, calamităților, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, precum și pentru apărarea ordinii și liniștii publice.

Convocarea Consiliului Local Slobozia

Art. 31

(1) Convocarea Consiliului Local Slobozia în ședințe se face prin corespondență individuală și prin mass-media, prin intermediul Secretarului Consiliului Local Slobozia, cu cel puțin cinci zile înaintea ședințelor ordinare și cu trei zile înaintea ședințelor extraordinare. O dată cu notificarea convocării, sunt puse la dispoziția consilierilor locali materialele înscrise pe ordinea de zi. În caz de forță majoră și de maximă urgență, convocarea consiliului local se face de îndată.

(2) În invitația la ședință se vor preciza data, locul, ora desfășurării și ordinea de zi a acesteia.

(3) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal de ședință sau în minuta acesteia.

Transparența hotărârilor normative

Art. 32

(1) În situațiile în care în ședința publică se dezbate proiecte de hotărâri normative, acestea vor fi aduse la cunoștința publică, prin grija secretarului municipiului Slobozia, prin afișarea unui anunț de intenție la sediul Consiliului Local Slobozia, la loc vizibil și într-un spațiu accesibil publicului, prin publicarea acestuia pe site-ul Consiliului Local Slobozia și transmiterea către mass-media centrală sau locală, după caz.

(2) Proiectul actului normativ va fi transmis tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

Anunțul de intenție

(3) Publicarea anunțului se va face cu cel puțin 30 de zile înaintea punerii proiectului de hotărâre în dezbateră Consiliului Local și va cuprinde: proiectul de hotărâre, nota de fundamentare, expunerea de motive și, după caz, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, 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.

(4) În condițiile în care proiectul de act normativ propus are relevanță asupra mediului local de afaceri anunțul se transmite asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, cu cel puțin 30 de zile înaintea punerii proiectului de hotărâre în dezbateră Consiliului Local Slobozia.

Propuneri, sugestii, opinii privind proiectul de act normativ

(5) Pentru a primi în scris propuneri, sugestii, opinii privind proiectul de act normativ, se stabilește un termen care nu va fi mai mic de 10 zile de la publicarea anunțului. În același termen se organizează și dezbateră publică a proiectului de hotărâre dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică o solicită în scris. Aceasta va fi organizată, prin grija secretarului municipiului Slobozia, care o va anunța public, cu precizarea datei, orei și locului desfășurării.

Dezbatere publică

(6) Persoana desemnată prin dispoziția primarului municipiului Slobozia ca responsabilă pentru relația cu societatea civilă va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu

privire la proiectul de hotărâre dat publicității și le va transmite spre analiză și avizare autorității publice decidente.

(7) În cazul în care propunerile, sugestiile și opiniile primite conform alin. 5 și 6 sunt pertinente și legale și se înscriu în contextul domeniului reglementat, secretarul municipiului Slobozia le va transmite inițiatorului cu propunerea de a fi inserate în proiectul de hotărâre.

(8) În cazul în care inițiatorul refuză să dea curs propunerilor, secretarul municipiului Slobozia le va transmite comisiilor de specialitate spre analiză, odată cu proiectul de hotărâre.

Excepții de la asigurarea principiului transparenței

Art. 33 Prevederile art. 32 nu se aplică în următoarele cazuri:

a) - când circumstanțe excepționale impun adoptarea unor soluții imediate în vederea evitării unei grave atingeri a interesului public;

b) - când obiectul reglementării îl constituie informații clasificate, potrivit legii, date personale, precum și valori, termene de realizare și date tehnico- materiale ale activității comerciale sau financiare, dacă publicarea lor aduce atingere principiului concurenței loiale.

Anunțul convocării ședinței în care se dezbat proiecte de acte normative

Art. 34

(1) Anunțul privind convocarea ședinței Consiliului Local Slobozia în care se dezbat proiecte de acte cu caracter normativ se afișează la sediul consiliului și pe site-ul propriu.

(2) Anunțul trebuie adus la cunoștința cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare referitoare la unul din proiectele de hotărâri dezbătute în ședința respectivă.

(3) Anunțul va cuprinde data, locul, ora desfășurării și ordinea de zi a ședinței și va fi difuzat de persoana desemnată prin dispoziție de Primarul municipiului Slobozia ca responsabilă pentru relația cu societatea civilă.

Participarea la ședință și dezbateri a persoanelor interesate de proiectele de acte normative

(4) Participarea persoanelor interesate la ședință se va face în limita locurilor disponibile în sală, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței, stabilită de președintele de ședință, care conduce ședința.

(5) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședința respectivă.

(6) Președintele de ședință va da posibilitatea persoanelor interesate sau care participă din proprie inițiativă să se exprime cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local Slobozia

Art. 35

(1) Ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local Slobozia cuprinde proiecte de hotărâre și, după caz, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducătorilor instituțiilor și serviciilor din subordinea sa, timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme supuse dezbaterii consiliului local.

(2) Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentelor de resort, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului care va fi elaborat în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, precum și de avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local cărora le-au fost transmise spre dezbateri și avizare, indiferent dacă acesta este pozitiv sau negativ, cu excepția ședințelor extraordinare și a cazurilor de forță majoră și de maximă urgență.

Publicitatea ședinței Consiliului Local Slobozia

(3) Ordinea de zi este înscrisă în conținutul invitației la ședință transmisă consilierilor și este adusă la cunoștința locuitorilor municipiului prin mass-media sau prin orice alt mod de publicitate.

Aprobarea și modificarea ordinii de zi

(4) (a) - Ordinea de zi a ședinței se aprobă de Consiliul Local Slobozia, la propunerea celui care a cerut întrunirea în ședință. Modificarea ei se face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare și numai cu votul majorității consilierilor prezenți. Scoaterea unui

proiect de pe ordinea de zi se face numai cu acordul inițiatorului. În toate cazurile ordinea de zi, precum și modificarea ei se consemnează în procesul - verbal de ședință.

(b) - În cazul neaprobării ordinii de zi , în condițiile prevăzute la lit. „a”, nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Legalitatea ședinței

Art. 36

(1) Ședințele Consiliului Local Slobozia sunt legal constituite dacă este prezentă majoritatea consilierilor în funcție.

Prezența și absența consilierilor locali la ședințe

(2) Consilierii sunt obligați să participe la ședințe și să-și înregistreze prezența în evidența ținută de Secretarul municipiului Slobozia.

(3) În situația în care un consilier absentează la două ședințe consecutive, fără motive temeinice, el poate fi sancționat în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(4) Se consideră motive temeinice următoarele cazuri:

- a) imposibilitatea consilierului de a se deplasa datorită stării sănătății, certificată medical;
- b) consilierul este plecat din țară sau din localitate în interesul exercitării mandatului sau în interes de serviciu, fapt dovedit cu înscrisurile de pe pașaport sau ordinul de deplasare;
- c) consilierul are evenimente deosebite în familie;
- d) imposibilitatea deplasării datorită evenimentelor de forță majoră.

(5) Motivele astfel definite în alin. 4 vor fi anunțate Secretarului municipiului Slobozia și se vor dovedi prin acte emise de organele abilitate.

Art. 37 Ședințele Consiliului Local Slobozia sunt publice.

Limba oficială

Art. 38 Ședințele Consiliului Local Slobozia se desfășoară în limba română;

Alți participanți la ședințele Consiliului Local Slobozia

Art. 39

La lucrările Consiliului Local Slobozia pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, deputații și senatorii, miniștri și ceilalți membrii ai guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, șefii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ teritoriale, în problemele ce privesc domeniile de responsabilitate a acestor servicii precum și persoanele interesate invitate de primar.

SUBCAPITOLULUI II

INIȚIEREA, REDACTAREA ȘI PREZENTAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE

Hotărârile Consiliului Local Slobozia

Cvorumul pentru adoptarea hotărârilor

Art. 40

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local Slobozia adoptă hotărâri.

(2) Hotărârile Consiliului Local Slobozia se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau prezentul regulament prevede o altă majoritate.

Inițiatorii proiectelor de hotărâri

Art. 41 Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilierii locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni.

Inițiativa cetățenească

Art. 42

(1) Cetățenii care domiciliază pe raza administrativ – teritorială a municipiului Slobozia pot iniția și promova proiecte de hotărâre pe care să le supună dezbaterii Consiliului Local Slobozia, în următoarele condiții :

- a) inițiatorul să fie unul sau mai mulți cetățeni cu drept de vot ;
- b) proiectul de hotărâre să fie susținut prin semnături de cel puțin 5 % din cetățenii cu drept de vot din municipiu și care au domiciliul în municipiu;
- c) listele de susținători să cuprindă numele, prenumele, domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnătura susținătorilor;
- d) formularele pentru întocmirea listelor de susținători sunt asigurate prin grija secretarului municipiului Slobozia;
- e) inițiatorul să depună la secretarul municipiului Slobozia forma proiectului de hotărâre, însoțit de listele de susținători.

(2) Secretarul municipiului Slobozia verifică documentația depusă și introduce proiectul de hotărâre în procedurile regulamentare de lucru ale Consiliului Local Slobozia.

Redactarea proiectelor de hotărâri

Art. 43

(1) Redactarea proiectelor de hotărâri se face de inițiator, cu sprijinul Secretarului municipiului Slobozia, aparatului permanent de lucru al consiliului local și al compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului, cu respectarea normelor de tehnică legislativă.

Structura proiectelor

(2) Structura proiectului de hotărâre cuprinde: antetul, titlul, forma introductivă, preambulul, partea dispozitivă, formula de atestare a autorității, comunicarea/difuzarea, numărul de ordine din registrul de numerotare a hotărârilor.

Comunicarea proiectelor de hotărâri

Art. 44

(1) Proiectele de hotărâre și alte materiale vor fi transmise fiecărui consilier prin grija secretarului municipiului Slobozia, în condițiile prezentului regulament, pe hârtie sau suport electromagnetic.

(2) Proiectele de hotărâre se transmit comisiilor de specialitate în vederea avizării, indicându-se și data depunerii avizului de specialitate la secretarul municipiului Slobozia.

(3) Nominalizarea comisiilor de specialitate se face de primarul municipiului Slobozia împreună cu secretarul municipiului Slobozia.

(4) În cazul proiectelor de hotărâri normative, înainte ca acestea să fie trimise comisiilor de specialitate se va proceda conform art. 32 -34 din prezentul regulament.

Documentele însoțitoare ale proiectelor de hotărâri

Art. 45

(1) Fiecare proiect de hotărâre supus dezbaterii și adoptării consiliului local va fi însoțit în mod obligatoriu de :

- a) expunerea de motive întocmită de inițiatorul proiectului;
- b) raportul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în funcție de domeniul de activitate la care se referă proiectul de hotărâre;
- c) avizul comisiilor de specialitate cărora proiectul de hotărâre le-a fost trimis în acest scop.

(2) Proiectele de hotărâre normative vor fi însoțite și de dovada îndeplinirii procedurii de aducere la cunoștință publică .

(3) În cazul ședințelor extraordinare, când comisiile de specialitate nu se pot întruni din motive obiective prevăzute de lege, avizul acestora este facultativ.

Expunerea de motive

Art. 46

(1) Expunerea de motive va fi redactată în așa fel încât să rezulte în mod clar următoarele:

- a) domeniul de activitate propus a se reglementa și reglementările propuse;
- b) fundamentarea în fapt și în drept a reglementărilor propuse ;
- c) obiectivele ce se urmăresc prin reglementările propuse;
- d) termenele ce se prevăd pentru realizarea obiectivelor propuse;
- e) răspunderi concrete pentru punerea în practică a hotărârii adoptate.

(2) Expunerea de motive va fi redactată de inițiatorul proiectului de hotărâre cu sprijinul Secretarului municipiului Slobozia și al direcției de specialitate din aparatul propriu al Consiliului Local.

(3) Expunerea de motive va însoți proiectul de hotărâre propus dezbaterii și aprobării Consiliului Local

Procedura de depunere a amendamentelor

Art.47

(1) Amendamentele la proiectele de hotărâre aflate pe ordinea de zi se depun la secretarul municipiului Slobozia, pentru a fi transmise comisiilor de specialitate.

SUBCAPITOLUL III DEZBATEREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRE

Procedura dezbaterii proiectelor de hotărâri

Art. 48

(1) Dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a problemelor se face în ordinea în care acestea sunt înscrise în ordinea de zi aprobată.

(2) Dezbaterea începe cu prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei, de către inițiatorul său, apoi se dă cuvântul președintelui comisiei de specialitate și dacă este cazul șefului direcției de specialitate care a întocmit raportul.

(3) După efectuarea acestor prezentări se trece la dezbateri.

Ordinea înscrierii la cuvânt

(4) Consilierii vor lua cuvântul în ordinea înscrierii la cuvânt. Ei sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(5) În cazul dezbaterii proiectelor de hotărâri normative, președintele de ședință va proceda la acordarea cuvântului reprezentanților asociațiilor legal constituite sau a autorităților publice prezente pentru a-și expune punctul de vedere , cu titlul de recomandare, privitoare la proiectele dezbătute.

Durata luării de cuvânt

(6) Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luării de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii, el putând să propună consiliului spre aprobare timpul ce va fi afectat fiecărui vorbitor, precum și timpul acordat dezbaterii proiectului sau problemei înscrise pe ordinea de zi.

(7) De asemenea, el urmărește ca prezența la dezbateri să se facă din partea tuturor grupărilor de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

Modalitatea dezbaterii proiectelor de hotărâre

Art. 49

(1) Dezbaterea proiectelor de hotărâri se poate realiza global și pe articole, consilierii putând susține amendamente de fond sau de redactare, depuse potrivit art. 47 din prezentul regulament sau formulate în plen.

(2) Se supun dezbaterii amendamentele comisiilor de specialitate.

(3) Dacă s-a adoptat un amendament la textul inițial, celelalte se consideră respinse, fără a mai fi supuse votului.

(4) Nu pot lua parte la dezbaterile și adoptarea hotărârilor, consilierii care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, au un interes patrimonial în problemele dezbătute.

Reexaminarea proiectelor de hotărâre

(5) Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotărî retrimiteră proiectului pentru reexaminare comisiei sau direcției de specialitate care a întocmit avizul, respectiv raportul.

Dreptul la replică

(6) Președintele va permite oricând, unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(7) Prevederile alin. 6 se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privind regulamentul.

Încheierea dezbaterilor

Art. 50 Președintele de ședință poate propune încheierea dezbaterilor problemei puse în discuția consilierilor, propunere care se supune la vot. Dacă propunerea a fost votată de majoritatea consilierilor prezenți, dezbateră va fi încheiată.

Consemnarea dezbaterilor

Art. 51

(1) Dezbaterile din cadrul ședințelor Consiliului Local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local, se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul unității administrativ teritoriale.

(2) Președintele de ședință împreună cu secretarul unității administrativ teritoriale își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(3) La începutul fiecărei ședințe secretarul supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali au dreptul ca, în cadrul ședinței, să conteste conținutul procesului verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(4) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretar după aprobarea procesului-verbal.

(5) În termen de 3 zile de la terminarea ședinței secretarul unității administrativ- teritoriale afișează la sediul primăriei și după caz, pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art. 52

(1) În timpul participării la ședințe, consilierii locali au obligația de a se comporta civilizată și de a promova relații interpersonale amiabile, de colaborare și respect reciproc. Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali aflați în ședință, precum și întreruperea vorbitorului.

Conduita consilierilor în timpul ședinței

(2) În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile și poate aplica sancțiunile prevăzute în prezentul regulament.

SUBCAPITOLUL IV

ADOPTAREA HOTĂRĂRILOR

Votarea proiectelor de hotărâre

Art. 53

(1) După declararea dezbaterilor ca închise, se trece la votarea proiectului de hotărâre.

(2) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret .

(3) Votul deschis se exprimă fie prin ridicarea mâinii, fie prin apel nominal.

Apelul nominal

Art. 54

- (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în felul următor: președintele de ședință explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru”, „contra” și „abținere”. Secretarul municipiului va da citire numelui și prenumelui fiecărui consilier, în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pentru” sau „contra” ori „abținere” în funcție de opțiunea sa.
- (2) După epuizarea listei, se repetă prin citire numele consilierilor care au lipsit la primul tur.
- (3) Consilierii au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal de ședință a modului în care au votat.

Exercitarea votului secret

Art. 55

- (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot și cabine special amenajate. Buletinele de vot vor fi redactate precis și clar, fără echivoc și fără putință de interpretări. Pentru exprimarea opțiunii se vor folosi cuvintele „da” și „nu” sau se va bifa litera „X”, în patruleterul corespunzător opțiunii consilierului votant.
- (2) Buletinele de vot se introduc în urnă.
- (3) La numărarea voturilor se consideră nule și nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu se află exprimată clar opțiunea consilierului.
- (4) Dacă în sală nu este întrunit cvorumul legal, președintele amână votarea până la întrunirea acestuia.

Rediscutarea proiectelor de hotărâre

Art. 56

- (1) Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cadrul aceleiași ședințe.
- (2) În caz de paritate de voturi, proiectele de hotărâri dezbătute în ședințele ordinare nu se adoptă, dezbateră lor reluându-se în ședința de consiliu următoare.
- (3) Dacă un proiect a fost respins în urma a trei ședințe acesta nu va mai putea fi supus analizei comisiei de specialitate și introdus pe ordinea de zi pentru o perioadă de 6 luni.
- (4) În cazul ședințelor extraordinare, determinate de situații de forță majoră sau de maximă urgență, proiectele de hotărâri vor fi dezbătute și se va relua votul până la adoptarea unei hotărâri certe, de adoptare sau respingere.

Cvorumul adoptării proiectelor de hotărâre

Art. 57

- (1) Hotărârile Consiliului Local se adoptă, de regulă, cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință, afară de cazurile în care legea dispune altfel.
- (2) Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție hotărârile privind :
 - bugetul municipiului ;
 - contractarea de împrumuturi ;
 - stabilirea taxelor și impozitelor locale ;
 - participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră ;
 - organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului ;
 - asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine,
- (3) Hotărârile privind patrimoniul se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 din numărul consilierilor locali în funcție.

Semnarea și contrasemnarea hotărârilor

Art. 58

- (1) După adoptare, hotărârile Consiliului Local se semnează de președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de secretarul municipiului. În cazul în care președintele de ședință lipsește sau refuză să semneze, hotărârea consiliului local de semnează de 3-5 consilieri locali.
- (2) Secretarul municipiului nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală sau că depășește limitele competențelor ce revin, potrivit legii, Consiliului Local. În

acest caz va depune în scris și va expune consiliului local opinia sa motivată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

(3) Secretarul municipiului înaintează prefectului hotărârile pe care nu le contrasemnează, motivându-și în scris susținerile cu privire la nelegalitatea hotărârii.

(4) Data hotărârii Consiliului Local este data desfășurării ședinței în care a fost adoptată.

(5) Numerotarea hotărârilor se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic.

Comunicarea hotărârilor

Art. 59

(1) Secretarul municipiului va comunica de îndată primarului și prefectului hotărârile adoptate de Consiliul Local, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Comunicarea însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate se face în scris și va fi înregistrată într-un registru special destinat acestui scop.

(3) Comunicarea hotărârilor adoptate către autoritățile publice, instituțiile și persoanele interesate se face prin grija secretarului municipiului în cel mult 10 zile, dacă legea nu prevede altfel.

SUBCAPITOLUL V

MODIFICAREA, COMPLETAREA ȘI ABROGAREA HOTĂRĂRILOR

Modificarea hotărârilor

Art. 60

(1) Modificarea unei hotărâri adoptate de Consiliul Local constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia și redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează textul vizat, cu toate elementele lui de identificare, se utilizează sintagma “se modifică și va avea următorul cuprins:” și se redactează noul text.

Completarea hotărârilor

Art. 61

(1) Completarea unei hotărâri se realizează prin introducerea unei prevederi noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare care se adaugă elementelor structurate existente, prin utilizarea formulei “după art. ...se introduce un nou articol, cu următorul cuprins:”.

(2) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea articolelor hotărârii completate, prevederile nou introduse vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, după care ele se introduc însoțite de un indice cifric, pentru diferențiere.

Art. 62

(1) Modificarea sau completarea unor hotărâri este admisă numai dacă nu este afectată concepția generală și caracterul unitar al actului respectiv ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementării în cauză.

(2) Dispozițiile de modificare sau completare a hotărârilor trebuie să se integreze armonios în actul inițial, ca stil, terminologie și succesiune normală a articolelor.

(3) Prevederile de modificare sau completare a hotărârilor se încorporează în actul de bază de la data intrării în vigoare, identificându-se cu aceasta.

Abrogarea hotărârilor

Art. 63

(1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre care sunt contrare unei reglementări de același nivel sau de un nivel superior se abrogă total sau parțial.

(2) Abrogarea unei hotărâri are caracter definitiv.

CAPITOLUL IV

EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER LOCAL

SUBCAPITOLUL I

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIERULUI LOCAL

Funcție de autoritate publică

Art. 64

(1) În asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, consilierii îndeplinesc o funcție de autoritate publică, beneficiind de dispozițiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.

(2) În exercitarea mandatului consilierii locali sunt în serviciul colectivității.

(3) După validare sa de către Comisia de validare a Consiliului Local, consilierului local i se eliberează o legitimație.

(4) Mandatul de consilier se suspendă ori încetează în condițiile legii.

Drepturile consilierului local

Art. 65 Consilierul local are dreptul:

- a) să participe la ședințele Consiliului Local;
- b) să aleagă, să fie ales viceprimar al Consiliului Local sau în comisii de specialitate;
- c) să inițieze, să propună și să redacteze proiecte de hotărâri, cu respectarea prevederilor legale și a prezentului regulament;
- d) să-și exprime opinia în legătură cu oricare dintre problemele supuse spre soluționare consiliului sau comisiei de specialitate din care face parte;
- e) să formuleze amendamente de fond și de redactare la proiectele de hotărâri;
- f) să-și exercite neîngrădit votul în legătură cu proiectele de hotărâri supuse dezbaterii consiliului, cu excepția cazurilor expres și limitativ prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- g) să primească pentru participarea la ședințele consiliului (1 pe lună) și cele ale comisiei de specialitate(2 pe lună) o indemnizație în condițiile legii. Cuantumul indemnizației se raportează la numărul de ședințe la care participă consilierul.
- h) să beneficieze de decontarea cheltuielilor pe care le efectuează în îndeplinirea mandatului său, în condițiile legii;
- i) să primească și să rezolve petițiile cetățenilor;
- j) să adreseze, în condițiile prezentului regulament întrebări și interpelări;
- k) să se apere de acuzațiile aduse.

Obligațiile consilierului local

Art. 66 Consilierul local este obligat:

- a) - să participe la ședințele consiliului și ale comisiei de specialitate din care face parte;
- b) - să comunice secretarului municipiului că nu poate participa la ședință și să aducă actele doveditoare;
- c)- să-și înregistreze prezența la ședință la secretarul municipiului
- d)- să apere prestigiul consiliului;
- e)- să apere interesele colectivității pe care le reprezintă;
- f)- să organizeze periodic, în îndeplinirea mandatului, întâlniri cu cetățenii și să acorde audiențe;
- g)- să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului municipiului ;
- h)- să respecte disciplina de ședință stabilită prin prezentul regulament;
- i)- să respecte ordinea de înscriere la dezbateri și să se refere exclusiv la problema care face obiectul dezbaterii ;
- j)- să respecte dreptul la opinie neîngrădită al celorlalți consilieri;
- k)- să se supună sancțiunilor aplicate în condițiile prezentului regulament;
- l)- să ducă la îndeplinire hotărârile adoptate de consiliul local ;
- m)- să întocmească anual declarația de avere și de interese.

SUBCAPITOLUL II

ABATERI ȘI SANCTIUNI

Abateri

Art. 67

(1) Încălcarea de către consilierii locali a obligațiilor ce le revin în exercitarea mandatului constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor prezentului regulament.

(2) La aplicarea sancțiunilor se va ține seama de gravitatea abaterii, frecvența și condițiile în care s-a săvârșit.

(3) Constituie abateri în înțelesul prezentului regulament fapta de:

- a) împiedicare a exercitării neîngrădite a dreptului la opinie de către ceilalți consilieri;
- b) nerespectarea disciplinei de ședință prin manifestări care au ca rezultat întreruperea sau suspendarea lucrărilor ședinței;
- c) absența fără motive temeinice de la două ședințe consecutive ale consiliului local ori ale comisiilor de specialitate ;

Prin absențe cu motive temeinice se înțelege :

- incapacitate temporară din motive medicale, dovedită cu documente medicale ;
- concediu de odihnă ;
- deces în familie ;
- delegație în interes de serviciu ;
- plecări în străinătate ;
- caz de forță majoră.

- f) părăsirea lucrărilor ședințelor Consiliului Local fără motive temeinice și fără aprobarea Consiliului Local.

Sancțiunile consilierilor locali

Art. 68

(1) Abaterile prevăzute la art.67, alin.(3), lit.a) și b) din prezentul regulament se constată de președintele de ședință, care poate aplica una din următoarele sancțiuni:

- a. avertismentul;
- b. chemarea la ordine;
- c. retragerea cuvântului;
- d. eliminarea din sala de ședință, se face la propunerea președintelui, cu votul majorității consilierilor.

(2) Consilierii care nesocotesc avertismentul și invitația președintelui și continuă să se abată de la regulamentul, precum și cei care încalcă în mod grav, chiar prima dată, dispozițiile regulamentului vor fi chemați la ordine.

(3) În cazul în care după chemarea la ordine un consilier continuă să se abată de la regulamentul, președintele îi retrage cuvântul, iar dacă persistă, îl va elimina din sală.

(4) Părăsirea lucrărilor Consiliului Local, precum și eliminarea din sala de ședință sunt considerate absențe nemotivate și au ca urmare neplata indemnizației corespunzătoare ședinței respective.

Art. 69

(1) Consiliul Local poate hotărî, cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, aplicarea următoarelor sancțiuni consilierilor care, în exercitarea mandatului, au săvârșit 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 juridice și de disciplină, pentru a prezenta un raport întocmit în baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor date de consilierul în cauză.

(3) Pe perioada sancționării, consilierul sancționat nu va fi luat în calcul la stabilirea cvorumului de lucru și nu va beneficia de indemnizația de ședință.

(4) Sancțiunea prevăzută la alin 1, lit. b nu poate depăși două luni.

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, INFORMAREA CONSILIERILOR, PETIȚII

Adresarea de întrebări

Art. 70

(1) Consilierii locali pot adresa întrebări primarului, viceprimarilor, secretarului municipiului, celorlalți consilieri precum și șefilor aparatului de specialitate al primarului, șefilor instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Local.

(2) Persoanele cărora le sunt adresate întrebări sunt obligate să răspundă, de regulă imediat sau, dacă acest lucru nu este posibil și pentru completa și competentă clarificare a situației de fapt, la următoarea ședință a consiliului.

Adresarea de interpelări

(3) Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut.

(4) 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. 71 Consilierii pot solicita în scris sau oral, informațiile necesare exercitării mandatului lor, compartimentul, serviciul, direcția sau instituția vizată fiind obligată să i le furnizeze în termenul stabilit de consilier și în forma solicitată.

Petiții

Art. 72

(1) Orice cetățean are dreptul de a se adresa cu petiții Consiliului Local Slobozia.

(2) Petițiile se înregistrează și se soluționează conform prevederilor legale în materie.

(3) Semestrial, Consiliul Local analizează modul de soluționare a petițiilor.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Aparatul permanent de lucru al Consiliului Local

Art. 73 Pentru buna desfășurare a lucrărilor Consiliului Local, precum și soluționarea altor aspecte din activitatea sa, acesta are o structură proprie formată din 2 persoane cu activitate permanentă. Încadrarea se face prin concurs sau examen organizat în condițiile legii. Comisia de concurs o stabilește Consiliul Local.

Art. 74

(1) Salarizarea persoanelor angajate se va face conform legislației în vigoare, care reglementează salariile pentru personalul contractual din sectorul bugetar și se suportă din bugetul local.

(2) Aceste posturi nu se includ în numărul maxim prevăzut în actele normative pentru aparatul de specialitate al primarului. Personalul angajat pe aceste posturi își va desfășura activitatea pe bază de contract de muncă.

Asistență de specialitate

Art. 75 Secretarul municipiului Slobozia și aparatul de specialitate al primarului vor asigura consilierilor locali asistență de specialitate în vederea îndeplinirii corespunzătoare a mandatelor acestora.

Răspunderi

Art. 76 Consilierii, primarul și viceprimarii Consiliului Local, secretarul municipiului răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin, în condițiile legii.

Modificarea sau completarea regulamentului

Art. 77 Modificarea sau completarea prevederilor prezentului regulament se va face, în cazuri temeinic justificate, la propunerea majorității consilierilor în funcție.

Intrarea în vigoare ROF

Art. 78 Presentul regulament intră în vigoare pe data adoptării lui cu votul majorității membrilor Consiliului Local Slobozia