



**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE  
AL CONSILIULUI LOCAL ZARNESTI**

Cod: ROF - CLZ

**EDITIA Nr. 1**

Revizia nr.	0			
Data revizuirii				

**Data intrării în vigoare:**

**Exemplar nr. \_\_\_\_\_**

**Aprobat :** Presedinte de sedinta al Consiliului Local Zarnesti

Data:

**Gabriela COTINGHIU**

**Avizat:** Comisia Nr.4 Juridica a Consiliului Local Zarnesti

Data:

**Ioan Mihai VOICULET**

Data:

**Ioana BAIU**

Data:

**Gheorghe LUPU**

Data:

**Voina DAN**

Data:

**Liliana PORANCEA**

Data:

**Verificat :** Secretar oras Zarnesti  
Reprezentantul Managementului pentru Calitate  
**Cristina BLAJ**

Data:

**Elaborat :** Aparat propriu Consiliu Local  
**Oana BERCEA**

Data:

**Coordonator SMC :** Auditor Intern  
**Angela PIVODĂ**

Data:

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	<b>COD: ROF - CLZ</b>
		<b>ED 1; REV : 0</b>
		<b>Pag.2/30</b>

**EVIDENȚA REVIZIILOR**

<b>Nr. crt</b>	<b>Revizia Nr.</b>	<b>Nr. notă de modificare</b>	<b>Pagini revizuite</b>	<b>Operat modificarea</b>	<b>Data</b>

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.3/30

## 1. SCOP

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare are scopul de a asigura buna desfasurare a activitatii Consiliului Local Zarnesti, cu respectarea prevederilor legale.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare, se aplica atat membrilor Consiliului Local cat si personalului din cadrul **Aparatului Propriu al Consiliului Local Zarnesti**, si reglementeaza buna desfasurare a lucrarilor Consiliului Local Zarnesti in conformitate cu standardele de referinta aplicabile si legislatia in vigoare.

## 3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### 3.1 Definiții

**Regulament** – totalitatea regulilor și dispozițiilor privitoare la bunul mers al unei organizații, al unei societăți, al unei instituții, întreprinderi, etc. (asigurând ordinea, disciplina muncii, raporturi normale între acestea și angajații săi).

### 3.2 Prescurtari

CLZ –Consiliul Local Zarnesti;

ROF- Regulament de Organizare si Functionare

## 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- **SR EN ISO 9000:2006** – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- **SR EN ISO 9001: 2008** – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- **SR EN ISO 9004:2001** – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor;
- ORDONANTA nr. 35 din 30 ianuarie 2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale
- Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata;
- Legea nr. 60 /1991 privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice.
- Legea nr.189 din 9 decembrie 1999 privind exercitarea initiativei legislative de catre cetateni;
- Legea nr.24/2000, privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative;
- Legea nr. 393/2004, privind statutul alesilor locali;
- Legea nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si în mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica; decembrie 1989;
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Legea nr. 67 din 25 martie 2004 pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale;
- Legea nr.115/1996, privind declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, functionarilor publici si a unor persoane cu functii de conducere;
- Ordonanta Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor
- Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;
- Hotararea Nr.\_\_\_\_Din\_\_\_\_\_ privind aprobarea regulamentului intern al Primariei Orasului Zarnesti.

## 5. RESPONSABILITATI

### 5.1. Presedintele de sedinta

- Aprobă „Regulamentul de Organizare si Functionare ” al Consiliului Local al orasului Zarnesti

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.4/30

## 5.2 Comisia Juridica

- Avizeaza pentru legalitate Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului Local al orasului Zarnesti

## 5.3 Secretarul Orasului Zarnesti

- Verifica pentru legalitate Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului Local Zarnesti

## 5.4. Aparatul propriu al Consiliului Local Zarnesti

- Elaboreaza proiectul regulamentului de Organizare si functionare si il supune spre aprobare Consiliului local Zarnesti

## 6. DISPOZIȚII GENERALE

### CAPITOLUL I. Constituirea Consiliului local și a Comisiilor pe domenii de specialitate

#### 6.1. Constituirea Consiliului local al orasului Zarnesti

(1) Prezentul **Regulament de Organizare si Functionare** se aplică tuturor Consilierilor Locali ai orasului Zarnesti , si personalului din cadrul **Aparatului Propriu al Consiliului Local Zarnesti**,

**6.1.1.1** – Consiliul local este autoritatea administrației publice locale a orasului Zarnesti, constituită la nivel local și hotărăște în condițiile legii în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități publice locale sau centrale.

**6.1.1.2.** – Consiliul local al orasului Zarnesti este compus din 19 consilieri aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din orasului Zarnesti, potrivit Legii nr.67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

**6.1.1.3.** – (1) În termen de 20 de zile de la data desfășurării alegerilor, consiliul local este convocat în ședința de constituire. Convocarea se face de către prefectul județului, conform art.30 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ședința este legal constituită dacă participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate, peste 3 zile se va organiza o nouă ședință. În acest scop prefectul va emite un nou ordin de convocare. Dacă nici de această dată nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși de către biroul electoral de circumscripție, prefectul va face o nouă convocare peste alte 3 zile, emițând în acest scop un nou ordin.

(3) Dacă nici la a treia convocare nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși, prefectul va dispune verificarea motivelor care au determinat neprezentarea la ședință a consilierilor absenți. Dacă absențele nu au la bază motive temeinice, prefectul va emite un ordin prin care va declara vacante locurile consilierilor declarați aleși care au lipsit nemotivat de la cele trei convocări anterioare.

(4) Absența la ședința de constituire este motivată dacă se face dovada că:

**a)** din cauza bolii, aceștia sunt netransportabili sau internați în spital;

**b)** sunt plecați în străinătate în interes de serviciu;

**c)** se datorează unor evenimente de forță majoră, cum ar fi: inundații sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea, deces în familie sau alte situații similare.

(5) Înainte de emiterea ordinului prevăzut la pct 6.1.1.3, alin.3 din prezentul regulament, prefectul va verifica dacă pe listele de candidați depuse de partidele politice, alianțele politice sau alianțele electorale ai căror consilieri declarați aleși au lipsit nemotivat mai sunt supleanți. În caz afirmativ, printr-un alt ordin se va dispune organizarea unei noi ședințe de constituire la care vor fi convocați și supleanții.

(6) Dacă pe listele de candidați ale partidelor în cauză nu mai sunt supleanți sau aceștia refuză la rândul lor să se prezinte la ședință, prefectul va dispune organizarea de alegeri pentru completarea posturilor declarate vacante potrivit alin.3. Alegerile se vor organiza în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.5/30

ulterioare în cel mult 30 de zile de la data emiterii ordinului și la acestea vor putea participa toate partidele politice, alianțele politice sau alianțele electorale care au depus inițial liste de candidați, precum și candidații independenți care nu au fost declarați aleși la alegerile anterioare.

**6.1.1.4.** – La ședința de constituire legal întrunită poate participa și primarul care a fost declarat ales, chiar dacă procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizată.

**6.1.1.5.**– (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. Asistenții președintelui vor fi cei mai tineri consilieri. În situații excepționale, ședința poate fi condusă de unul dintre cei doi consilieri tineri.

(2) Înainte de începerea ședinței, secretarul orasului Zarnesti prezintă președintelui de vârstă și asistenților acestuia dosarele consilierilor declarați aleși și pe cele ale supleanților lor, așa cum au fost primite de la biroul electoral de circumscripție. Dosarele vor 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 acest din urmă mandat, 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.

### **6.1.2. Comisia de validare**

**6.1.2.6.** – (1) Consilierii declarați aleși vor alege prin vot deschis, o comisie de validare alcătuită din 5 consilieri locali care va funcționa pe întreaga durată a mandatului.

(2) Desemnarea candidaților pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri constituite pe formațiuni politice. Numărul de locuri convenite fiecărui grup se determină în funcție de numărul de mandate obținute de grupul în cauză. Componența comisiei de validare va reflecta, pe cât posibil, configurația politică a consiliului.

(3) Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul majorității consilierilor prezenți la ședința de constituire, iar rezultatul va fi consemnat în prima hotărâre. Președintele supune la vot candidaturile propuse, în ordinea descrescătoare a mărimii grupului de consilieri care au făcut propunerea.

**6.1.2.7.** – După stabilirea componenței comisiei de validare, în cadrul aceleiași ședințe, membrii acesteia vor proceda la desemnarea unui președinte și a unui secretar, prin vot deschis, după care comisia va examina legalitatea alegerii fiecărui consilier, pe baza dosarelor prezentate de președintele de vârstă și de secretarul orasului Zarnesti și va elabora propunerile de validare sau de invalidare a mandatelor, care se vor concretiza într-un proces-verbal al cărui model este prezentat în **Anexa nr.1** la prezentul regulament.

Dosarele consilierilor vor conține confirmarea apartenenței politice a candidaților declarați aleși, eliberată după data alegerilor de partidele și alianțele politice pe lista cărora aceștia au candidat.

### **6.1.3. Validarea mandatelor consilierilor locali, depunerea jurământului de credință de către consilieri**

**6.1.3.8.** - (1) 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 se va examina, în vederea validării, dosarul supleantului, respectiv al supleanților de pe aceeași listă, în ordinea în care cei în cauză au fost înscrși pe lista de candidați.

(2) Comisia examinează legalitatea alegerii fiecărui consilier și propune consiliului validarea sau invalidarea, după caz, cu menționarea pe scurt a motivelor de invalidare.

(3) Comisia poate propune invalidarea alegerii unui consilier numai în cazul în care:

**a)** constată încălcarea condițiilor de eligibilitate stabilite expres prin lege;

**b)** alegerea consilierului s-a făcut prin fraudă electorală constatată în condițiile legii privind alegerile locale.

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

(5) Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică, separat pentru fiecare consilier.

(6) Propunerile comisiei se supun votului deschis și se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.6/30

(7) Rezultatul validării se consemnează în cea de a doua hotărâre care se comunică de îndată consilierilor ce au absentat motivat.

**6.1.3.9.** – (1) Consilierii validați intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de la data declarării ca legal constituit a consiliului din care fac parte, potrivit Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Consilierii validați după ședința de constituire a consiliului intră în exercițiul mandatului de consilier după depunerea jurământului.

**6.1.3.10.** – (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 orasului Zarnesti. Așa să-mi ajute Dumnezeu!"***

(2) Jurământul se depune după următoarea procedură: secretarul orasului Zarnesti va prezenta textul jurământului, prevăzut la aliniatul precedent, după care invită consilierii validați, în ordine alfabetică, la masă lângă președintele de ședință, unde se află tricolorul, un exemplar din Constituție și Biblia. Consilierul va pune mâna stângă atât pe Constituție cât și, dacă este cazul, pe Biblie, va da citire și va semna jurământul de credință,

(3) Jurământul va fi imprimat pe un formular special și se semnează în două exemplare. Un exemplar se păstrează la dosarul de ședință, 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, la solicitarea consilierului în cauză, solicitare care va fi înaintată în scris cu cel puțin o zi înainte de ședința de constituire a consiliului local

(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, președintele de vârstă declară consiliul legal constituit numai dacă au depus jurământul cel puțin două treimi din numărul consilierilor. Declararea consiliului ca legal constituit se constată prin cea de a 3-a hotărâre.

(7) Președintele de vârstă informează consiliul local că mandatul său a luat sfârșit și propune alegerea unui nou președinte de ședință.

#### **6.1.4. Alegerea președintelui de ședință**

**6.1.4.11.** - (1) Consiliul local alege dintre membrii săi, prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție un președinte de ședință. Durata mandatului președintelui de ședință este de 3 luni.

(2) În cazul în care se fac mai mult de două propuneri pentru alegerea președintelui de ședință și nici una dintre acestea nu întrunește votul majorității consilierilor în funcție, se vor mai supune o dată la vot, primele două propuneri care au obținut cele mai multe voturi. În cazul în care nici unul din acești doi consilieri propuși nu întrunește majoritatea de voturi cerută la alin.1, este ales președinte de ședință consilierul care a obținut cele mai multe voturi.

(3) Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează în cea de a 4-a hotărâre a ședinței de constituire.

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

(5) Primele 4 hotărâri ale consiliului local au caracter constatator, se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar.

(6) La expirarea mandatului președintelui de ședință, conducerea ședințelor consiliului local va fi preluată de președintele de vârstă care va solicita consiliului local propuneri pentru un nou președinte de ședință. Alegerea noului președinte de ședință se va face cu respectarea prevederilor alin.1. Hotărârea privind alegerea președintelui de ședință se semnează de către acesta și se contrasemnează de către secretarul orasului.

(7) În cazul în care, pe perioada mandatului de 3 luni, președintele de ședință în funcție lipsește de la lucrările ședinței, acesta va fi înlocuit de către cel mai în vârstă consilier prezent.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	<b>COD: ROF - CLZ</b>
		<b>ED 1; REV : 0</b>
		<b>Pag.7/30</b>

(8) Hotărârile consiliului local din respectiva ședință, inclusiv cea privind alegerea președintelui de ședință, vor fi semnate de președintele de varstă sau de președintele interimar, după caz și contrasemnate de secretarul orasului Zarnesti.

#### **6.1.5. Depunerea jurământului de credință de către primar**

**6.1.5.12.** - (1) După preluarea conducerii lucrărilor consiliului 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 desemnat de președintele judecătorei care a validat mandatul prezintă în fața consiliului hotărârea de validare.

(2) După prezentarea hotărârii de validare, primarul va depune jurământul al cărui conținut este prevăzut la art.10, alin.1 din prezentul regulament și astfel intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului.

**6.1.5.13.** - (1) După depunerea jurământului, primarului i se înmânează legitimația, care va fi semnată de președintele de ședință, un semn distinctiv al calității de primar, pe care acesta are dreptul să îl poarte, potrivit legii, pe întreaga durată a mandatului, precum și eșarfa în culorile drapelului național al României.

(2) Eșarfa va fi purtată în mod obligatoriu pe timpul desfășurării lucrărilor consiliului local. Primarul va ocupa în sala de ședințe un loc distinct, separat de cel al președintelui de ședință.

(3) Dacă la lucrările consiliului participă și prefectul sau reprezentantul său, aceștia vor ocupa, de asemenea, un loc distinct, separat de cel al președintelui de ședință. Președintele de ședință va da cuvântul noului primar, primarului căruia i-a încetat mandatul, prefectului, secretarului orasului Zarnesti, precum și altor persoane prezente. Președintele de ședință va propune trecerea la următorul punct de pe ordinea de zi, respectiv alegerea viceprimarului.

(4) În condițiile în care consiliul local este de acord, cu votul majorității consilierilor prezenți, ca alegerea viceprimarului și constituirea comisiilor de specialitate să aibă loc într-o ședință ulterioară, președintele de ședință anunță închiderea ședinței festive de constituire a consiliului local.

#### **6.1.6. Grupurile de consilieri**

**6.1.6.14.** – (1) Consilierii se pot constitui în grupuri de consilieri, în funcție de partidele, alianțele politice sau alianțele electorale pe ale căror liste au fost aleși, dacă sunt în număr de cel puțin 3.

(2) Consilierii care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin.(1) pot constitui un grup prin asociere.

(3) În ședința de constituire sau într-o ședință ulterioară acesteia, fiecare grup de consilieri își va anunța în plenul consiliului local liderul care a fost ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului.

**6.1.6.15.** – (1) Consilierii nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puțin un consilier.

#### **6.1.7. Alegerea viceprimarului**

**6.1.7.16** – (1) Consiliul local alege din rândul membrilor săi, un viceprimar, ales în ședința de constituire a consiliului local. Consiliul poate hotărî, cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți, ca viceprimarul să fie ales printr-o altă hotărâre, în cadrul unei ședințe extraordinare care va avea loc în termen de 10 zile.

(2) Propunerile de candidați pentru alegerea viceprimarului, se fac de către oricare din consilieri sau de grupurile de consilieri.

(3) După înregistrarea candidaturilor se ia o pauză în timpul căreia numele candidaților vor fi înscrise pe buletinele de vot, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

(4) Alegerea viceprimarului se face prin vot secret.

(5) Exercițarea votului se face într-o cabină special amenajată, folosindu-se următoarea procedură: pe buletinul de vot se aplică o șampilă dreptunghiulară pe care scrie "VOTAT" în patruleterul ce corespunde persoanei pe care vrea să o voteze.

(6) Numărarea voturilor se va face de către comisia de validare și secretarul orasului Zarnesti.

(7) Viceprimarul este ales cu votul majorității consilierilor în funcție.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.8/30

(8) În situația în care nu s-a obținut votul majorității consilierilor în funcție, 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.

**6.1.7.17.** – 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.

**6.1.7.18.** – (1) Alegerea viceprimarului va fi consemnată în cea de a 5-a hotărâre a consiliului local.

(2) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui din urmă statut.

## **6.2CAPITOLUL 2 . Organizarea Consiliului local al orasului Zarnesti**

### **Secțiunea I**

#### **6.2.1 Atribuțiile Consiliului Local al orasului Zarnesti**

**6.2.1.19.** - (1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități publice, locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții, în condițiile art. 36 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Primarului orasului Zarnesti ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a orasului;

c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al orasului;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

(3) Consiliul local exercită și alte atribuții stabilite prin lege.

(4) Consiliul local al orasului Zarnesti exercită și următoarele **atribuții speciale**:

a) aprobă în prima ședință ordinară a fiecărui an planificarea activităților ce se vor desfășura pe parcursul anului, având la bază următoarele:

1) Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ privind aprobarea Strategiei locale de dezvoltare durabilă a orasului Zarnesti pentru perioada 2008-2012 - „Agenda Locală 21”;

2) Angajamentul Primarului orasului Zarnesti pe perioada mandatului defalcat pe ani;

3) Hotărâri ale organelor centrale ce se referă la administrația publică locală;

4) Stadiul îndeplinirii hotărârilor consiliului local din mandatul precedent, cu efect multianual;

5) Activități stabilite prin lege ce se cer a fi adoptate lunar, trimestrial sau anual;

6) Planul anual de analiză și aprobare în consiliul local a proiectelor de hotărâre sau a altor documentații.

b) aprobă, prin hotărâre, până cel târziu în luna februarie a fiecărui an, graficul de efectuare a urmăririi și controlului asupra activității următoarelor instituții și servicii publice aflate în subordinea sa: Regia Publica Locala a Padurilor „Piatra Craiului”, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor.

c) în luna septembrie a fiecărui an va analiza Strategia locală de dezvoltare a orasului Zarnesti în vederea evaluării implementării acesteia. Strategia locală de dezvoltare va sta la baza fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli al orasului Zarnesti, pentru anul următor.

### **Secțiunea a II-a**

#### **6.2.2 Atribuțiile președintelui de ședință**

**6.2.2.20.** - (1) Președintele de ședință ales în condițiile art.11 din prezentul regulament exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului local și supune aprobării consilierilor ordinea de zi propusă pentru ședința respectivă;

b) supune votului consilierilor proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor contra și a abținerilor;



<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.9/30

- 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 de Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul regulament.
- g) oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă la ședința Consiliului local sau persoanelor care au depus propuneri și sugestii la proiectele de hotărâri cu caracter normativ conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi, solicitând acordul Consiliului local în acest sens;
- h) președintele de ședință reprezintă consiliul local, în baza mandatului dat de consiliul local.
- (2) Președintele de ședință îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de consiliul local.
- (3) Mandatul președintelui de ședință poate înceta prin hotărâre adoptată cu votul majorității consilierilor în funcție, la propunerea motivată a cel puțin 1/3 din numărul consilierilor locali în funcție.
- (4) Dacă președintele de ședință lipsește la data semnării sau refuză să semneze, hotărârile consiliului local se semnează de un număr de 3 consilieri dintre cei prezenți la ședință.

### **Secțiunea a III-a**

#### **6.2.3 Comisiile de specialitate ale consiliului local**

**6.2.3.21.** – (1) Consiliul local organizează 4 comisii de specialitate, compuse din câte 5 membri, în următoarele domenii de activitate:

**COMISIA I** – Comisia economică; Programe ,Dezvoltare, Buget, Finanțe

**COMISIA II** – Comisia pentru dezvoltare urbană; Amenajarea teritoriului, urbanism, realizarea lucrărilor de interes public;

**COMISIA III** – Învățământ, sănătate, sport și agrement

**COMISIA IV** – Comisia juridică și administrație publică locală.

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

**6.2.3.22.** 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, printr-un consilier desemnat de către aceștia, iar a consilierilor independenți, de către consiliu, avându-se în vedere pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

(3) Un consilier poate face parte dintr-o singura comisie. Indemnizația de ședință se va achita potrivit art.79 din prezentul regulament.

**6.2.3.23.** (1) Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar din rândul membrilor săi.

(2) Pe durata mandatului se pot aduce modificări componenței comisiilor de specialitate în următoarele situații:

**a)** încetarea mandatului de consilier;

**b)** la solicitarea scrisă a unui membru al comisiei care renunță la această calitate;

**c)** în cazul sancțiunilor prevăzute la art.110 alin.1 lit."a" din prezentul regulament.

(3) Aceleași condiții prevăzute la alin.2 sunt aplicabile și în cazul președintelui sau secretarului comisiei de specialitate.

**6.2.3.24.** – (1) Comisiile de specialitate lucrează în plen și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

(2) La ședințele comisiei participă angajații din cadrul aparatului propriu al consiliului local sau din afara acestuia. La ședințe pot participa de drept primarul, viceprimarul și secretarul orasului. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și consilierii inițiatori ai proiectelor de hotărâri și cei care au amendamente la acestea.

(3) Ședințele comisiei de specialitate sunt de regulă publice. Comisia poate hotărî ca la dezbaterile sale să fie invitate și alte persoane interesate sau reprezentanți mass - media.

(4) În mod excepțional, comisia poate hotărî cu majoritatea de voturi ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.10/30

(5) În ordinea de zi a comisiilor vor fi cuprinse toate proiectele de hotărâri. Ordinea de zi a comisiei va cuprinde proiectele de hotărâre în ordinea descrescătoare a importanței din punct de vedere al atribuțiilor comisiei de specialitate ”

### **6.2.3.25. – (1) Atribuțiile comisiilor de specialitate sunt:**

#### **I. Atribuții cu caracter general:**

a) În activitatea lor, comisiile de specialitate avizează proiecte de hotărâre, întocmesc rapoarte, emit avize și formulează puncte de vedere asupra petițiilor adresate lor, precum și asupra documentațiilor întocmite de serviciile de specialitate arondate fiecărei comisii raportat la domeniul de activitate conform diagramei prezentate în anexa 3 la prezentul regulament. Președinții comisiilor de specialitate pot solicita rapoarte și informații serviciilor publice de interes local din subordinea primarului care sunt obligate să răspundă în termen de 10 zile. Prin intermediul primarului pot fi solicitate informații și de la alte instituții sau autorități publice.

b) urmăresc aplicarea hotărârilor adoptate de către consiliul local, analizând hotărârile consiliului local care au fost adoptate în urma avizării; în acest sens, conducătorii structurilor din aparatul de specialitate al Primarului orasului Zarnesti și ai serviciilor publice de interes local vor raporta președinților comisiilor de specialitate, stadiul de îndeplinire a hotărârilor consiliului local adoptate în urmă cu două luni, aspect ce va fi consemnat într-un proces verbal întocmit cu acest prilej. La fiecare 3 luni, președintele de ședință va prezenta la primul punct al ordinii de zi informările președinților comisiilor de specialitate despre stadiul îndeplinirii hotărârilor consiliului local.

c) prezintă anual plenului consiliului local rapoarte privind activitatea desfășurată și ori de câte ori consideră necesar, rapoarte din domeniul de activitate, în vederea luării unor hotărâri sau orientarea sau informarea consiliului;

d) la discuțiile oficiale care angajează consiliul local, alături de reprezentanții comisiilor de specialitate participă și funcționarii cu atribuții în domeniul respectiv;

e) inițiază și coordonează studii, analize, prognoze orientative în domeniile pentru care au fost constituite, întocmind grafice anuale și trimestriale privind domeniile ce urmează a fi analizate;

f) organizează deplasări în teren în cazul în care aspectele sesizate o impun;

g) organizează audiențe cu cetățenii după un program stabilit de către comisie și care va fi afișat și publicat în mass - media;

h) analizează rapoartele de activitate ale consilierilor locali, întocmite conform Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; se pronunță asupra altor probleme transmise de consiliul local spre analizare și avizare;

i) întocmesc grafice privind domeniile, activitățile ce urmează a fi analizate și prezentate de către președintele de comisie în plenul consiliului local.

#### **II. Atribuții specifice:**

##### **COMISIA 1. ECONOMICĂ**

a) avizează bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unității administrativ-teritoriale, impozitele și taxele locale, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;

b) avizează organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului și ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

c) avizează proiectele de hotărâre și documentațiile privind administrarea domeniului public și domeniului privat al orasului, respectiv cele care vizează:

1. darea în administrare, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate publică a orasului, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
2. vânzarea, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau orasului;
3. atribuirea sau schimbarea, în condițiile legii a denumirilor de străzi, de piețe și de obiective de interes public local.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.11/30

**d)** propune asigurarea mijloacelor materiale și financiare necesare în vederea realizării documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în orasul Zarnesti și localitățile componente, precum și pentru construirea locuințelor sociale și a utilităților locative cu alt regim juridic, proprietatea orasului;

**e)** analizează și propune crearea condițiilor materiale și financiare necesare pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: educația; serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea; cultura; tineretul; sportul; ordinea publică; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; dezvoltarea urbană; evidența persoanelor; podurile și drumurile publice; serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz; serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor; activitățile de administrație social-comunitară; locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa; punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;

### **COMISIA 2 . DEZVOLTARE URBANĂ**

**a)** analizează și avizează în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism a localităților, organizând în acest scop deplasări în teren;

**b)** avizează proiecte de hotărâre și documentații și face propuneri în domeniile: protecția și refacerea mediului, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; dezvoltarea urbană;

**c)** propune atribuirea sau schimbarea, în condițiile legii a denumirilor de străzi, de piețe și de obiective de interes public local;

**d)** analizează avizele Comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, constituită conform Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

**e)** analizează și avizează strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;

**f)** analizează și avizează proiecte de hotărâre și documentații în domeniul implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor;

**g)** avizează cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local, precum și cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

### **COMISIA 3. CULTURA ,INVATAMANT, SANATATE,TINERET, PROTECTIE SOCIALA**

**a)** avizează proiectele de hotărâri referitoare la activități privind educația, sănătatea, cultura, tineretul și sportul, apărarea ordinii publice, serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; urmărește și analizează activitatea structurilor din aparatul propriu și a serviciile publice de interes local cu atribuții în aceste domenii;

**b)** avizează criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea orasului;

**c)** contribuie la organizarea de activități științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement;

**d)** avizează proiecte de hotărâre privind cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local; avizează sau propune înfrățirea orasului Zarnesti cu localități similare din alte țări;

**e)** inițiază, promovează, analizează și avizează proiecte de hotărâri sau acțiuni care vizează buna comunicare a administrației locale cu cetățenii, instituții și alte entități din oras care au activități în domeniile economic, social administrativ, politic, cultural, etc.;

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.12/30

#### **COMISIA 4. JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

**a)** Avizeaza Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al orasului Zarnesti, Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate al Primarului orasului Zarnesti, precum și Regulamentul de acordare a titlului de cetățean de onoare al orasului Zarnesti, persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite;

**b)** Avizează organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

**d)** avizează toate proiectele de hotărâre cu caracter normativ;

**e)** sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;

**f)** avizează sau propune conferirea persoanelor fizice române sau străine, cu merite deosebite, titlul de cetățean de onoare al orasului Zarnesti;

**g)** avizează sau propune, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;

**h)** analizează și avizează proiectele de hotărâre care vizează participarea consiliului local, în numele orasului Zarnesti, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome;

**i)** analizează lunar modul de colaborare a consiliilor de cartier cu compartimentele responsabile din primărie și preluarea propunerilor acestora pentru consiliul local;

**j)** analizează periodic activitatea și problematica compartimentelor responsabile cu relațiile publice, colaborare internațională și a Compartimentului pregătire documente.

(2) Comisiile de specialitate îndeplinesc orice atribuții sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

**6.2.3.26.** – (1) **Problemele de interes deosebit** pot fi analizate în cadrul unor comisii reunite, sub coordonarea președintelui de ședință:

**a)** aprobarea Statutului orasului Zarnesti

**b)** avizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local al orasului Zarnesti;

**c)** aprobarea sau rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al orasului Zarnesti.

(2) – În absența președintelui de ședință comisiile reunite vor proceda la alegerea unui alt președinte care să conducă lucrările comisiilor reunite, de regula din rândul președinților comisiilor de specialitate dacă aceștia sunt prezenți. Dacă nici unul din președinții comisiilor de specialitate nu este prezent, se va proceda la alegerea unui președinte din rândul consilierilor prezenți.

#### **6.2.3.27. Președintele comisiei de specialitate**

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

**a)** asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, cu celelalte comisii și cu aparatul propriu de specialitate al consiliului local;

**b)** convoacă ședințele comisiei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința consiliului, făcând excepție ședințele extraordinare sau cele convocate "de îndată

**c)** semnează convocatorul și ordinea de zi a ședinței comisiei, întocmite de Compartimentul pregătire documente;

**d)** conduce lucrările ședințelor comisiei;

**e)** propune ca la lucrările acesteia să participe și alte persoane din afara ei, dacă interesele efectuării lucrării respective o cer;

**f)** are acces ca reprezentant al comisiei, la lucrările celorlalte comisii ce examinează lucrări care prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

**g)** semnează rapoartele de avizare ale comisiei și le susține în ședința consiliului local informând consiliul local cu privire la amănunte precum și la părerile contrare;

**h)** supune analizei comisiei amendamente, propuneri din partea altor consilieri care nu sunt membri ai comisiei, precum și propunerile cetățenilor făcute conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.13/30

(2) Președintele comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege sau stabilite de consiliul local.

#### **6.2.3.28. Secretarul comisiei de specialitate**

- (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 proceselor-verbale, a Rapoartelor, avizelor și a altor documente emise de comisie pe care alături de președinte le semnează.
- d) înlocuiește președintele în lipsa acestuia.

(2) Secretarul comisiei îndeplinește orice alte sarcini stabilite de comisie, de către președinte sau prevăzute de prezentul regulament.

(3) În situația în care lipsesc atât președintele cât și secretarul, membrii comisiei vor desemna, cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință, un alt consilier care să conducă lucrările.

#### **6.2.3.29. Desfășurarea ședințelor comisiilor de specialitate**

(1) - Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară înaintea ședințelor consiliului, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau proiecte de hotărâri asupra cărora li se solicită avizul.

(2) Fiecare comisie de specialitate se va întruni astfel:

a) în mod obligatoriu cel puțin o dată pe lună, într-o ședință de comisie pentru analiză, avizarea proiectelor de hotărâre și întocmirea Raportului comisiei de specialitate, înaintea ședinței Consiliului local. Înaintea ședinței ordinare a Consiliului local, care se desfășoară în ultima joi din lună, comisiile se vor întruni în zilele de luni, marți și miercuri dinaintea ședinței.

b) în prima săptămână din lună, în zilele de luni, marți și miercuri, comisiile de specialitate se vor întruni, conform orarului stabilit de președinții acestora, având pe ordinea de zi analiza stadiului de îndeplinire a hotărârilor consiliului local adoptate în urmă cu două luni, prezentat de șefii serviciilor de specialitate, analiza unor petiții adresate consiliului local, analizarea activității unor servicii publice de sub autoritatea Consiliului local, verificări în teren și inițiere a unor proiecte de hotărâre a Consiliului local, întocmirea unor rapoarte, informări către consiliul local etc.

c) pentru situații deosebite, la convocarea președintelui comisiei sau a unei treimi din numărul membrilor acesteia, prezența consilierilor fiind obligatorie.

**6.2.3.30.** - (1) **Convocarea ședințelor comisiei** se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.

(2) Ședințele comisiilor de specialitate vor fi convocate de regulă după ora 16.00. Membrii comisiei pot fi de acord cu o altă oră.

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

(4) Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie.

(5) Comisia ia hotărâri dacă la lucrările acesteia sunt jumătate plus unu din membrii ce o compun.

(6) În caz de absență la ședința comisiei, consilierului în cauză nu i se acordă indemnizație de ședință. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate aplica sancțiunile prevăzute în competența sa conform prezentului regulament, sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

(7) Personalul de conducere și de execuție din cadrul aparatului propriu al consiliului local care participă la ședințele comisiilor de specialitate, beneficiază de recuperarea orelor prestate prin acordare de timp liber corespunzător, conform cerintelor legale.

**6.2.3.31.** - (1) **Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri, a rapoartelor** sau a celorlalte probleme repartizate comisiei, inițiatorul – primarul, consilierul local, viceprimarul sau cetățeanul după caz - sau în lipsa acestuia secretarul orasului sau reprezentantul serviciului de specialitate care a întocmit raportul de susținere a proiectului de hotărâre, va face în cadrul ședinței o scurtă prezentare a problemei aflate pe ordinea de zi.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.14/30

(2) Funcționarul din cadrul compartimentului pregătire documente, desemnat de către Secretarul orasului, împreună cu Secretarul Comisiei sau consilierul desemnat va redacta raportul comisiei pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor.

(3) Rapoartele întocmite de comisie vor cuprinde mențiunea „aviz favorabil/nefavorabil”, precum și amendamentele și propunerile acceptate și care urmează a fi supuse votului plenului consiliului local. Președinții comisiilor de specialitate vor prezenta în ședința consiliului local și propunerile care nu au fost aprobate, cu motivarea care a stat la baza respingerii lor.

(4) Raportul întocmit potrivit alin.2 și alin.3 se prezintă Secretarului orasului Zarnesti, prin grija Compartimentului pregătire documente care va asigura multiplicarea și difuzarea acestuia către președintele de ședință în exercițiu, în vederea supunerii la vot în plenul consiliului local.

(5) Amendamente la proiectele de hotărâri pot fi aduse atât de membrii comisiei în care se analizează proiectele, cât și de consilierii care nu fac parte din comisie și care pot face propuneri în scris sau participa la lucrările comisiei.

**6.2.3.32. – Votul în comisii** este, de regulă, deschis. În situațiile prevăzute de lege votul este secret, modalitatea de exprimare a acestuia fiind cea prevăzută la art.16 din prezentul regulament.

**6.2.3.33. – (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) Procesele-verbale ale ședințelor vor putea fi consultate de membrii comisiei, ai executivului, de alți consilieri care nu au participat la ședință ori de câte ori este nevoie. Cu încuviințarea președintelui de comisie procesele-verbale vor putea fi consultate și de alte persoane interesate, inclusiv mass-media, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințele ale căror lucrări s-au desfășurat cu ușile închise.

**6.2.3.34. – 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.

**6.2.3.35. – 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 hotărâre a consiliului local

## **Secțiunea a IV-a**

### **Comisiile speciale de analiză și verificare**

**6.2.4.36. – (1) Consiliul local poate hotărâ**, cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul consilierilor prezenți, organizarea unor comisii speciale de analiză și verificare, pe durată determinată, la propunerea consilierilor sau a primarului.

(2) Hotărârea de consiliu va prevedea în mod obligatoriu:

- a) componența nominală a comisiei;
- b) obiectivele;
- c) tematica activității acesteia;
- d) perioada în care își vor desfășura activitatea;
- e) mandatul încredințat.

(3) Comisia de analiză va prezenta consiliului local, la termenul stabilit de aceasta, 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.

(4) Comisiile de specialitate se pot constitui în comisii speciale de analiză și verificare. Din aceste comisii speciale fac parte toți membrii comisiilor de specialitate respective.

(5) Aspectele prevăzute la alin.2 lit."b"-,"d" se stabilesc în cadrul comisiei, cu votul majorității consilierilor ce o compun. Rezultatul verificărilor se aduce la cunoștință plenului consiliului local.

## **Secțiunea a V-a**

### **6.2.5.37 Atribuțiile Secretarului orasului Zarnesti**

(1) Secretarului orasului îi revin următoarele atribuții principale privitoare la ședințele consiliului local:

- a) participă la ședințele consiliului local

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.15/30

**b)** asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție; comunică ordinea de zi;

**c)** asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia; asigură efectuarea lucrărilor de secretariat și coordonarea activității Compartimentului pregătire documente;

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

**e)** informează pe președintele de ședință cu privire la majoritatea necesară pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local și a procedurii de vot;

**f)** asigură întocmirea procesului-verbal al ședințelor de consiliu local, îl pune la dispoziție consilierilor în format electronic, o dată cu materialele pentru ședința următoare și îl supune spre aprobare la începutul fiecărei ședințe;

**g)** asigură întocmirea dosarelor de ședință prin intermediul Compartimentului pregătire documente;

**h)** urmărește ca la deliberare și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierul care, în mod direct sau prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii consiliului local, respectiv să se abțină de la vot. Informează cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

**i)** contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale;

**j)** depune în scris și expune consiliului local opinia sa motivată în cazul în care refuză contrasemnarea unei hotărâri pe care o apreciază ca fiind ilegală; prezintă unele considerații cu privire la proiectele de hotărâre sau la alte probleme supuse dezbaterii consiliului local;

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

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

**m)** asigură pregătirea materialelor supuse analizei și aprobării consiliului local, de către serviciile de specialitate din cadrul primăriei cu activitate în domeniul respectiv, urmărește ca șefii de servicii să întocmească documentațiile la timp, iar rapoartele prezentate să fie complete, să conțină precizări clare, concise și fără echivoc incluzând menționarea privind susținerea din punct de vedere al legalității, necesității sau oportunității hotărârilor consiliului local, respectiv restituie pentru completare raportul compartimentului de specialitate și documentațiile incomplete;

**n)** asigură comunicarea hotărârilor consiliului local în termen de 10 zile lucrătoare de la data adoptării primarului și prefectului; comunicarea, însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate se va face în scris și va fi înregistrată într-un registru special destinat acestui scop;

**o)** asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între consiliul local și prefect;

**p)** organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local;

**q)** asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a hotărârilor consiliului local în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În lipsa motivată, a secretarului orasului, atribuțiile acestuia prevăzute de lege, de alte acte normative, precum și de prezentul regulament, vor fi îndeplinite de Seful de Serviciu Aplicarea Legilor Proprietatii, numit prin Dispozitia primarului.

(3) Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege sau încredințate de consiliul local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

### **CAPITOLUL III**

#### **Funcționarea Consiliului local al orasului Zarnesti**

##### **Secțiunea I**

##### **6.3.1.38. Convocarea consiliului local**

Cod: F-006-00

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.16/30

- (1) Consiliul local al orasului Zarnesti se întrunește în ședințe ordinare, lunar, la convocarea primarului, în ultima zi de joi din fiecare lună, dar nu mai devreme de ora 16.00.
- (2) Consiliul local al orasului Zarnesti se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea primarului sau cel puțin a unei treimi din numărul membrilor consiliului.
- (3) Convocarea consiliului local se face în scris, prin dispoziția Primarului orasului Zarnesti, prin intermediul Secretarului orasului Zarnesti, cu cel puțin 6 zile înainte de ședințele ordinare, sau cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare.
- (4) În caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor orasului, convocarea consiliului local se poate face de îndată, pentru dezbaterăa unor probleme care nu suferă amânare, iar în preambulul dispoziției de convocare se va menționa natura urgenței.

## **Secțiunea a II-a**

### **Desfășurarea ședințelor consiliului local**

#### **6.3.2.39 Ordinea de zi**

(1) Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte sau informații ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informații ale conducătorilor structurilor din aparatul propriu al primarului sau ai serviciilor de interes local, petiții și alte probleme care se supun dezbaterii consiliului. Dispoziția Primarului orasului Zarnesti de convocare a ședinței care cuprinde proiectul ordinii de zi se aduce la cunoștință publică prin mijloace specifice de informare a cetățenilor cu cel puțin 6 zile înainte de o ședință ordinară și 3 zile înainte de o ședință extraordinară.

(2) Înainte de dezbaterăa problemelor înscrise pe ordinea de zi a ședințelor ordinare, președintele de ședință va consulta membrii consiliului local dacă există eventuale interpelări sau întrebări de adresat executivul Primăriei orasului Zarnesti. La ședințele extraordinare nu se admit interpelări sau întrebări.

(3) În vederea participării persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice ale Consiliului local al orasului Zarnesti, proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local care conține proiecte de hotărâri cu caracter normativ va fi obligatoriu afișat la sediul Consiliului local al orasului Zarnesti, în condițiile prevăzute de Legea nr.52/2003.

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

(5) După semnarea și avizarea dispoziției care cuprinde proiectul ordinii de zi a ședinței de consiliu și aducerea la cunoștință publică a acesteia, conform legii și prezentului regulament, nu se mai admite suplimentarea acesteia cu alte puncte, decât în caz de forță majoră – calamități naturale, dezastre sau urgență majoră legislativă și numai cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință. Solicitarea de suplimentare a ordinii de zi se motivează în plen și se menționează în preambulul proiectului de hotărâre propus.

(6) Inițiatorii care solicită introducerea unor proiecte de hotărâri în ședințe extraordinare sau de îndată, sunt obligați să explice urgența în preambulul unor astfel de proiecte, precum și în expunerea de motive.

(7) În mod excepțional, consiliul local se poate întruni în ședințe extraordinare pentru aprobarea bugetului, aprobarea statutului localității, a Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local și a altor reglementări de importanță deosebită, care nu suferă amânare.

(8) Proiectul ordinii de zi se supune aprobării consiliului, iar acestea nu trebuie să depășească mai mult de 20 de proiecte de hotărâre astfel încât acestea să fie analizate în timp rezonabil.

(9) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se iau în dezbateră numai dacă sunt însoțite de raportul comisiilor de specialitate competente să avizeze și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al primarului. Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la secretarul unității administrativ-teritoriale, împreună cu proiectul de hotărâre și documentația care stă la baza acestuia, înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate, spre a putea fi avut în vedere de către această comisie.

**6.3.2.40.** - (1) **Consilierii sunt obligați** să fie prezenți la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul orasului.

(2) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice acest lucru primarului, secretarului orasului sau președintelui de ședință, sub sancțiunea consemnării în procesul-verbal de ședință a absenței nemotivate.



<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.17/30

**6.3.2.41.** – **Delegații sătești** vor fi invitați în mod obligatoriu la ședințele consiliului în care se discută aspecte ce interesează satul respectiv. Delegatul sătesc va fi ascultat asupra problemei discutate și va vota. Votul său are caracter consultativ.

**6.3.2.42.** - (1) **Dezbaterea problemelor** se face în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe 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 prezentărilor prevăzute la alin.1 se trece la dezbateri.

(3) Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Președintele de ședință are dreptul să limiteze la 5 minute 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 dezbatere a 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 anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

**6.3.2.43.** - (1) **Președintele de ședință** va permite oricând unui consilier, primarului, viceprimarilor sau secretarului orasului să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(2) Prevederile alin.1 se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament. Dările de cuvânt „pe procedură” au prioritate

(3) Președintele de ședință oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă la ședința consiliului local posibilitatea de se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi. Reprezentanții asociațiilor legal constituite sau persoanele care au făcut propuneri de modificare sau completare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ conform Legii nr.52/2003, vor fi ascultate în plenul ședinței cu acordul Consiliului local al orasului Zarnesti, intervențiile putând fi limitate la 3 minute în funcție de obiectul dezbaterii.

(4) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor Consiliului local al orasului Zarnesti de către persoanele prevăzute la alin.3 au valoare de recomandare.

**6.3.2.44.** – 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.

**6.3.2.45.** – Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

**6.3.2.46.** – În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de prezentul regulament sau poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

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

**6.3.2.48.** – Minuta ședinței publice, conform Legii nr.52/2003, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul Consiliului local al orasului Zarnesti și publicată pe site-ul propriu, prin grija Compartimentului Informatică, Comunicare, Relații Publice.

**6.3.2.49.** – Consiliul local al orasului Zarnesti va întocmi un raport anual privind transparența decizională pe care îl va face public pe site-ul primăriei, prin afișare la sediul propriu sau prin prezentare în ședința publică a consiliului local.

**6.3.2.50.** – Primarul, viceprimarii și secretarul orasului participă la ședințele consiliului și au dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul lor de vedere se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal de ședință.

## **Secțiunea a III-a**

### **6.3.3.51 Elaborarea proiectelor de hotărâri**

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.18/30

(1) Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare consiliului local aparține primarului, consilierilor, individual sau în grup, precum și cetățenilor domiciliați în orasului Zarnesti, în condițiile Legii nr.141/2004 pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr.215/2001.

(2) Orice proiect de hotărâre inițiat de unul sau de mai mulți cetățeni ai orasului cu drept de vot, trebuie susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot a orasului Zarnesti.

(3) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de un „Referat de aprobare”, vor fi redactate în conformitate cu termenii legale și normele de tehnică legislativă și vor fi afișate spre informare publică prin grija secretarului orasului Zarnesti. Pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ se va avea în vedere respectarea termenului legal pentru aducerea la cunoștință publică, conform art.52 alin.2 din prezentul regulament.

(4) Inițiatorul va depune expunerea de motive și proiectul de hotărâre cu cel puțin 20 de zile înainte de ședința consiliului local pentru a permite serviciului de specialitate să pregătească fundamentarea Raportului de specialitate pentru proiectul de hotărâre înaintat. Raportul de specialitate va fi întocmit obligatoriu până la momentul convocării ședinței de consiliu. Încălcarea acestui termen constituie abatere disciplinară gravă a Șefului serviciului de specialitate respectiv și se sancționează potrivit legii.

(6) Proiectele de hotărâri vor putea fi supuse spre aprobare consiliului local doar dacă documentația necesară pentru promovarea proiectului este completă.

(7) Metodologia privind elaborarea hotărârilor consiliului local este prevăzută în Anexa nr.4 la prezentul regulament.

(8) Sub aspectul formei de redactare, proiectele de hotărâre vor respecta modelul prezentat în Anexa nr.5 la prezentul regulament.

### **6.3.3.52 Elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ**

(1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, Primăria orasului Zarnesti publică un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, îl afișează la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, îl transmite către mass-media locală, îl publică în Buletinul Informativ al Consiliului local. Primăria orasului Zarnesti 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 hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștință publicului, în ziarul consiliului local prin grija colectivului redacțional al acestuia, în condițiile alin.1, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către Consiliul local al orasului Zarnesti. Anunțul va cuprinde o expunere de motive sau un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator și asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin.2.

(4) La publicarea anunțului Primăria orasului Zarnesti 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, precum și locul unde acestea vor fi primite.

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

(6) În toate cazurile, proiectele de hotărâre se vor înainta fiecărui consilier, prin grija secretarului orasului, cu minim 6 zile calendaristice înaintea ședinței consiliului local. Nerespectarea termenului prevăzut în acest alineat atrage, sub rezerva dispozițiilor pct 6.3.3.52 alin.2 și alin.4 din prezentul regulament, neluarea în discuție, în cadrul ședințelor comisiilor de specialitate și a ședinței consiliului local, a proiectului de hotărâre, respectiv scoaterea de drept a proiectului de pe ordinea de zi.

(7) Proiectele de hotărâre vor putea fi supuse spre aprobare consiliului local doar dacă documentația necesară pentru promovarea proiectului este completă și a fost înaintată fiecărui consilier în termenul prevăzut la alin.6.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.19/30

(8) Primăria orasului Zarnesti va stabili 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.

(9) 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. Consiliul local al orasului Zarnesti trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de hotărâre cu caracter normativ în discuție.

(10) 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 hotărâri cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare. Caracterul de urgență va fi invocat și motivat în expunerea de motive și în preambulul hotărârii consiliului local.

(11) Hotărârile cu caracter normativ adoptate de Consiliul local al orasului Zarnesti ale căror prevederi sunt obligatorii și pentru alți cetățeni decât cei din orasului Zarnesti, vor fi publicate în Monitorul oficial al județului, prin grija secretarului orasului

(12) Procedura publicării actelor prevăzute la aliniatul precedent se stabilește prin hotărâre a Consiliului județean.

(13) Consiliul Local al orasului Zarnesti va stabili prin hotărâre de consiliu modalitățile de aducere la cunoștință publică a măsurilor de interes major pentru locuitori, proiectele de hotărâri cu caracter normativ, precum și a hotărârilor cu caracter normativ.

(14) Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului.

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

(16) Operațiunile prevăzute la alin.(2) se realizează prin grija Secretarului orasului Zarnesti.

**6.3.3.53.** - În vederea pregătirii ședințelor Consiliului local al orasului Zarnesti, Compartimentul pregătire documente îndeplinește următoarele atribuții, conform graficului aprobat de Secretarul orasului Zarnesti:

**a)** întocmește la începutul fiecărui an Planul de analiză și aprobare în consiliul local a proiectelor de hotărâre sau a altor documentații care va sta la baza planificării activităților anuale aprobate de consiliul local.

**b)** la începutul fiecărei luni solicită direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul Primăriei orasului Zarnesti listele cu proiectele de hotărâri, rapoarte, informări, care urmează a fi depuse până cel târziu în prima zi de joi a lunii, în vederea întocmirii proiectului ordinii de zi a ședinței de consiliu,

**c)** asigură preluarea materialelor de ședință înscrise pe ordinea de zi;

**d)** verifică din punct de vedere formal și legal proiectele de hotărâri întocmite de direcții, servicii, birouri, înscrise pe proiectul ordinii de zi;

**e)** întocmește proiecte de hotărâri la solicitarea secretarului orasului Zarnesti;

**f)** transmite Secretarului orasului Zarnesti proiectele de hotărâri pentru viza de legalitate;

**g)** întocmește dispozițiile de convocare ale consiliului local în ședințe ordinare și extraordinare și le transmite spre publicare în mass-media;

**h)** pregătește sub coordonarea secretarului orasului Zarnesti lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia și asigură efectuarea lucrărilor de secretariat.

**6.3.3.54.** - (1) Proiectele de hotărâri însoțite de expunerea de motive și de raportul compartimentelor de resort se transmit spre dezbatere și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local. Nominalizarea comisiilor și compartimentelor cărora li se trimit materiale spre analiză se face de către primar împreună cu secretarul.

(2) O dată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data de depunere a raportului și a avizului, avându-se grijă ca raportul compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei orasului Zarnesti să poată fi trimis și comisiei de specialitate pentru întocmirea de către aceasta a avizului.

(3) Inițiatorul proiectului sau a altor propuneri le poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor. De asemenea, el poate aduce modificări proiectelor de hotărâri, având și susținerea secretarului orasului Zarnesti și a serviciului de specialitate.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.20/30

**6.3.3.55.** - (1) După examinarea proiectului sau a propunerii, comisia de specialitate a consiliului local întocmește un Raport cuprinzând avizul favorabil sau, după caz, nefavorabil proiectului ori propunerii examinate, în cuprinsul căruia va formula și eventualele amendamente ale comisiei. Raportul va conține și păreri contrare.

(2) Raportul se transmite secretarului orasului, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către primar și președintele de ședință, cel mai târziu până în ziua ședinței consiliului local.

(3) Se interzice inserarea pe ordinea de zi a proiectelor de hotărâri care nu sunt însoțite de raportul serviciului de specialitate și de raportul al comisiei de specialitate.

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

**6.3.3.57.** – Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință va supune la vot consiliului local retrimiteră proiectului la comisii, care sunt obligate să-l reexamineze, precum și la compartimentul de specialitate care a întocmit raportul.

#### **Secțiunea a IV-a**

##### **6.3.4.58 Majoritatea necesară în cadrul comisiilor de specialitate ale consiliului local pentru adoptarea hotărârilor**

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

(1) Pentru a fi avizat favorabil sau aprobat un proiect de hotărâre, respectiv un amendament, trebuie să întrunească votul a jumătate plus unu din numărul membrilor ce compun comisia de specialitate, respectiv 4 voturi „pentru”.

(2) Un proiect de hotărâre sau un amendament se consideră avizat nefavorabil, respectiv respins, dacă nu obține majoritatea prevăzută la alin.1. În cazul în care un proiect de hotărâre sau un amendament se votează cu un număr de voturi “pentru” egal cu numărul de voturi “împotriva” sau cu “abținere”, care se contabilizează la voturile „împotriva”, proiectul de hotărâre se consideră avizat nefavorabil, iar amendamentul respins.

##### **6.3.4.59. Majoritatea necesară în cadrul ședințelor în plen**

(1) Majoritatea necesară pentru adoptarea hotărârilor de către consiliul local este votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau prezentul regulament prevede o altă majoritate.

(2) Hotărârile care se adoptă cu **majoritate calificată** - votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție sunt cele privind patrimoniul, respectiv: darea în administrare, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate publică a orasului, precum și a serviciilor publice de interes local, vânzarea, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate privată a orasului, ieșirea din indiviziune cu privire la bunuri asupra cărora orasul este coproprietar alături alte persoane fizice sau juridice, repartizarea locuințelor sociale, participarea la constituirea asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, asocierea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine dacă angajează bunuri din patrimoniul orasului, precum și cele privind aplicarea de sancțiuni prevăzute de prezentul regulament.

(3) Hotărârile care se adoptă cu **majoritate absolută** - votul majorității consilierilor în funcție sunt cele privind:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului; respectiv cele prin care se aprobă Planul Urbanistic General al orasului, planuri urbanistice de detaliu și planuri urbanistice zonale, studii de fezabilitate sau alte documentații tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.21/30

(4) Dacă în cadrul proiectelor de hotărâri care se referă la problemele prevăzute la alin.2 și alin.3 din prezentul articol, sunt articole sau amendamente propuse de consilieri care se referă la situațiile prevăzute la alin.1 al acestui articol se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți. Pentru votarea pe ansamblu a proiectelor de hotărâri este necesară majoritatea cea mai mare impusă, pe articole, în funcție de domeniul de reglementare.

(5) În cazul în care cu privire la un proiect de hotărâre aflat în dezbateră se fac propuneri care se exclud reciproc, acestea se vor supune la vot în ordinea în care au fost formulate. Atunci când o astfel de propunere întrunește majoritatea necesară conform legii și prezentului regulament, în funcție de domeniul vizat, celelalte propuneri nu se mai supun la vot.

(6) În cazurile în care trebuie desemnată componența unei comisii, propunerile vor fi supuse la vot în ordinea formulării lor și până la completarea numărului necesar de membri. Dacă propunerile exced numărului de membri care compun comisia și în urma votului acest număr a fost completat, celelalte propuneri nu se mai supun la vot.

(7) Hotărârile care privesc alte domenii decât cele precizate la alin.2 și alin.3 se adoptă prin **majoritate simplă**, respectiv prin votul majorității consilierilor prezenți.

## **Secțiunea a V-a**

### **Procedura de vot**

#### **6.3.5.Procedura de vot clasic**

**6.3.5.60.** - (1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret.

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

**6.3.5.61.** – (1) Votarea prin apel nominal se face în modul următor: președintele de ședință explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru" sau "contra". Secretarul orasului Zarnesti dă citire numelui și prenumelui consilierului și fiecare consilier răspunde "pentru" sau "contra". Tabelul nominal se semnează de secretarul orasului Zarnesti

(2) După terminarea apelului se repetă numele și prenumele consilierilor care nu au răspuns.

**6.3.5.62.** – (1) Pentru exercitarea votului secret se pot folosi 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.

(4) Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

**6.3.5.63** – Dacă în sala de ședințe nu este întrunită majoritatea legală, președintele amână votarea până la întrunirea acestuia.

**6.3.5.64.** – În toate cazurile în care votul consilierilor este deschis, în procesul-verbal al ședinței se consemnează expres modul în care a votat fiecare consilier.

**6.3.5.65.** – (1) Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

(2) În cazul modificărilor de fond, președintele de ședință poate solicita reanalizarea proiectelor de hotărâri de către comisiile de specialitate sau de către serviciul de specialitate din cadrul primăriei. Proiectul de hotărâre reanalizat va fi repus pe ordinea de zi a următoarei ședințe a consiliului local.

(3) La a doua respingere a proiectului de hotărâre, consiliul local va formula un răspuns în scris petentului menționând foarte clar motivele care au dus la respingerea acestuia. Dacă motivele invocate sunt bine fundamentate din punctul de vedere al legalității, oportunității, necesității, eficienței și eficacității, proiectul de hotărâre nu mai poate fi introdus pe ordinea de zi decât după o perioadă de 6 luni.

**6.3.5.66.** Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim printr-o hotărâre a Consiliului local al orasului Zarnesti se poate adresa instanței de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile, respectiv sesizarea consiliului local în acest sens, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.22/30

## **CAPITOLUL IV**

### **6.4.1 Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali**

#### **Secțiunea I**

##### **6.4.1.67. Întrebări, interpelări, informații**

(1) La începutul ședințelor ordinare, consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului orasului, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al consiliului local sau ai serviciilor și unităților subordonate.

**6.4.1.68 Întrebări**(1) Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut.

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

**6.4.1.69. Interpelari** – (1) Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut.

(2) Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a consiliului, sau oral, în următoarea ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

**6.4.1.70. Informatii** - (1) Consilierii pot solicita informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului, iar primarul este obligat ca prin intermediul secretarului și al aparatului propriu de specialitate, să i le furnizeze în termen de cel mult 20 de zile.

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

(3) Neformularea răspunsului în termenul stabilit sau formularea unui răspuns incomplet sau inexact, constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează potrivit legii.

**6.4.1.71.** - Compartimentul pregătire documente va înregistra interpelările și solicitările de informații adresate de consilierii locali, le va prezenta primarului și într-o ședință ordinară ulterioară va prezenta consiliului local o listă cuprinzând modul de soluționare a acestora.

#### **Secțiunea a II-a**

##### **6.4.2.72. Petiții adresate Consiliului Local al orasului Zarnesti**

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

(2) La începutul lunii Comisiile, în funcție de domeniul de activitate, analizează petițiile adresate, organizează inclusiv deplasări în teren și formulează, cu sprijinul serviciului de specialitate, răspunsul în termenul prevăzut de lege. De regulă, răspunsul formulat va fi adus la cunoștința consiliului local, care se va pronunța prin vot cu privire la acesta.

(3) Semestrial sau ori de câte ori solicita comisiile de specialitate, consiliul local analizează modul de soluționare a petițiilor.

## **CAPITOLUL V**

### **Secțiunea I**

#### **Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier**

##### **6.5.1.73. Protecția legală a consilierilor locali**

– (1) În asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, consilierii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică și sunt ocrotiți de lege.

**6.5.1.74.** – (1) Libertatea de opinie și de acțiune în exercitarea mandatului consilierul local este garantată.

(2) Consilierii locali nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

(3) De aceeași protecție juridică beneficiază și membrii familiei - soț, soție și copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmărește nemijlocit exercitarea de presiuni asupra consilierului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

**6.5.1.75.** – (1) Pe întreaga durată a mandatului consilierul local se bucură de protecția prevăzută de legea penală.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.23/30

(2) Reținerea, arestarea sau trimiterea în judecată penală ori contravențională a consilierilor locali, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea acestor măsuri, se aduc la cunoștință atât Consiliului local al orasului Zarnesti, cât și prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

### **Secțiunea a II-a**

#### **6.5.2.76. Drepturile consilierilor locali**

– (1) Consilierii locali își exercită drepturile și își îndeplinesc îndatoririle pe întreaga durată a mandatului pentru care au fost aleși.

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

**6.5.2.77** – (1) După declararea ca legal constituit a consiliului, consilierilor în funcție li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al consiliului, semnată de primar.

(2) Consilierii locali primesc un semn distinctiv al calității lor de reprezentanți aleși ai colectivității locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.

(3) Legitimația și însemnul se pot păstra de către consilierii locali, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ, fără drept de a fi purtate.

**6.5.2.78.** - Consilierii locali au dreptul la inițiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

**6.5.2.79.** - (1) Pentru participarea la ședințele ordinare ale consiliului local și ale comisiilor de specialitate, consilierii au dreptul la o indemnizație de ședință.

(2) Indemnizația de ședință pentru membrii consiliului care participă la ședințele ordinare ale consiliului și ale comisiilor de specialitate va fi în cuantum de 5% din indemnizația lunară a primarului pentru fiecare ședință în parte.

(3) Numărul maxim de ședințe pentru care se poate acorda indemnizația, potrivit alin.2, este de o ședință ordinară de consiliu și 2 ședințe de comisii de specialitate pe lună.

(4) Consilierul are dreptul, după caz, la diurna de deplasare și plata cheltuielilor de transport și de cazare pentru activitățile prilejuite de exercitarea mandatului în baza unor hotărâri de consiliu local.

**6.5.2.80.** - Drepturile bănești cuvenite consilierilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

**6.5.2.81.** - Consilierii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfășoară ședința consiliului local sau a comisiilor de specialitate vor primi contravaloarea transportului.

**6.5.2.82.** – Consilierii locali beneficiază de plata cursurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de instituții specializate, în decursul mandatului, conform hotărârii consiliului local.

**6.5.2.83.** - (1) Dreptul consilierilor locali de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile, serviciile publice, precum și persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a consilierilor locali, potrivit competențelor ce le revin, asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes local.

**6.5.2.84.** - (1) Dreptul de asociere este garantat consilierilor locali.

(2) În virtutea mandatului reprezentativ acordat de colectivitățile locale, structurile asociative legal constituite ale consilierilor locali vor fi consultate de către autoritățile administrației publice centrale în toate problemele de interes local.

### **Secțiunea a III-a**

**6.5.3.85. Obligațiile consilierilor locali.** Consilierii locali, în calitate de reprezentanți ai colectivității locale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea funcțiilor autorităților administrației publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă, cu bună-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales.

**6.5.3.86.** - Consilierii locali sunt obligați să respecte Constituția și legile țării, precum și prezentul regulament, să se supună regulilor de curtoazie și disciplină și să nu folosească în cuvântul lor sau în relațiile cu cetățenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.24/30

**6.5.3.87.** – Consilierii locali sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale. În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, consiliile locale pot permite participarea la vot a consilierului.

**6.5.3.88.**– (1) În exercitarea mandatului, membrii consiliului local vor manifesta probitate, discreție profesională și vor da dovadă de cinste și corectitudine.

(2) Consilierii locali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități private.

(3) Este interzis consilierului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

**6.5.3.89** – Consilierii locali au îndatorirea de a-și perfecționa pregătirea în domeniul administrației publice locale, urmând cursurile de pregătire, formare și perfecționare organizate în acest scop de instituțiile abilitate.

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

(2) Consilierii locali nu pot lipsi de la lucrările consiliului sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte decât în situațiile prevăzute în prezentul regulament.

(3) Absența consilierilor de la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate se consideră motivată dacă este îndeplinită oricare din următoarele condiții:

**a)** în caz de boală, dacă sunt netransportabili sau internați în spital și prezintă un certificat medical eliberat conform legii;

**b)** sunt plecați în străinătate în interes de serviciu;

**c)** se datorează unor evenimente de forță majoră cum ar fi: inundații sau alte catastrofe care au împiedecat deplasarea, deces în familie sau alte situații similare;

**d)** sunt plecați din localitate, iar în cazul convocării la o ședință extraordinară sau de îndată nu pot să se reîntoarcă în timp util pentru a se prezenta la ședință.

**e)** se află în îndeplinirea unei însărcinări oficiale.

(4) Consilierii locali care participă la ședințele de consiliu organizate în mod excepțional în timpul programului de lucru, se consideră învoiți de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

**6.5.3.91.** - (1) În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, consilierii locali sunt obligați să prezinte, la prima ședință ordinară de consiliu, un raport privind deplasările efectuate. Termenul maxim de depunere a raportului este de 30 de zile de la data încheierii misiunii.

(2) În cazul nerespectării prevederilor alin.1, persoanele în cauză vor suporta cheltuielile deplasării.

**6.5.3.92** – (1) Consilierii locali sunt obligați ca la sfârșitul fiecărui an calendaristic să înainteze secretarului orasului un Raport anual de activitate, care va fi adus la cunoștință publică prin publicația consiliului local.

(2) Comisiile de specialitate sunt obligate să prezinte consiliului un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului orasului.

#### **Secțiunea a IV-a**

##### **Audiențe și întâlniri cetățenești organizate de consilierii locali**

**6.5.4.93.** – (1) Consilierii locali au obligația de a aduce la cunoștință cetățenilor toate faptele și actele administrative ce interesează colectivitatea locală.

(2) În exercitarea mandatului, consilierii locali sunt obligați să organizeze periodic, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii, să acorde audiențe și să prezinte în consiliul local o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii.

(3) Primarul va pune la dispoziția consilierilor, la cerere, un spațiu pentru desfășurarea audiențelor.

#### **Secțiunea a V-a**

##### **Încetarea mandatului de consilier local**

**6.5.5.94.** – (1) Calitatea de consilier local încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:



<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	<b>COD: ROF - CLZ</b>
		<b>ED 1; REV : 0</b>
		<b>Pag.25/30</b>

- a) demisie;
- b) incompatibilitate;
- c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;
- d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare consecutive ale consiliului;
- e) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- f) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;
- g) punerea sub interdicție judecătorească;
- h) pierderea drepturilor electorale;
- i) deces.

(3) Încetarea de drept a mandatului de consilier se constată de către consiliul local, prin hotărâre, la propunerea primarului sau a oricărui consilier.

(4) În cazurile prevăzute la alin.2 lit."c" – „e”, hotărârea consiliului poate fi atacată de consilier la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanța se va pronunța în termen de cel mult 30 de zile. În acest caz procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă și irevocabilă.

(5) Prevederile alin.2 lit."e" nu se aplică în cazul în care consilierul a fost însărcinat de către consiliul din care face parte, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în țară sau în străinătate.

(6) Prevederile alin.2 lit."f" – „h" devin aplicabile numai după rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești.

**6.5.5.95** – (1) Calitatea de consilier local este incompatibilă cu:

- a) funcția de primar;
- b) funcția de prefect sau subprefect;
- c) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al Primarului orașului Zarnesti sau în aparatul propriu al Instituției Prefectului din județul Brașov;
- d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile comerciale de interes local înființate sau aflate sub autoritatea Consiliului Local al orașului Zarnesti sau la regiile autonome și societățile comerciale de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în orașului Zarnesti;
- e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes național care își are sediul sau care deține filiale în orașului Zarnesti;
- f) funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în orașului Zarnesti;
- g) calitatea de deputat sau senator;
- h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora.
- i) funcția de magistrat.

(2) O persoană nu poate exercita în același timp un mandat de consilier local și un mandat de consilier județean.

**6.5.5.96** - (1) Calitatea de consilier local este incompatibilă și cu calitatea de acționar semnificativ la o societate comercială înființată de Consiliul local al orașului Zarnesti.

(2) Incompatibilitatea există și în situația în care soțul sau rudele de gradul I ale consilierului local dețin calitatea de acționar semnificativ la unul dintre agenții economici prevăzuți la alin. (1).

(3) Prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

**6.5.5.97.** - (1) Starea de incompatibilitate intervine numai după validarea mandatului, iar în cazul prevăzut la pct.6.5.5.95 alin.(2) după validarea celui de-al doilea mandat, respectiv după numirea sau angajarea consilierului local, ulterior validării mandatului, într-o funcție incompatibilă cu cea de consilier local.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.26/30

(2) În cazul prevăzut la pct.6.5.5.96, incompatibilitatea cu calitatea de consilier local intervine la data la care consilierul local, soțul sau ruda de gradul I a acestuia devin acționari.

(3) Consilierul local poate demisiona la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcția care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție.

**6.5.5.98.** - Consilierii locali pot îndeplini alte funcții și alte activități care nu sunt interzise de prezentul regulament, de Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și de alte acte normative speciale.

**6.5.5.99.** - (1) Consilierii locali care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile comerciale cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale, nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu Consiliul local al orașului Zarnesti, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea Consiliului local al orașului Zarnesti ori cu societățile comerciale înființate de Consiliul local al orașului Zarnesti (2) Prevederile alin.(1) se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale alesului local.

**6.5.5.100.** - (1) Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, precum incompatibilități, schimbarea domiciliului, etc. se aduc la cunoștința consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

(2) Încetarea mandatului de consilier în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

**6.5.5.101.** - Consilierii locali pot demisiona, anunțând în scris președintele de ședință, care ia act de aceasta. Președintele propune consiliului adoptarea unei hotărâri prin care se ia act de demisie și se declară locul vacant.

**6.5.5.102.** - (1) În toate situațiile de încetare a mandatului înainte de expirarea duratei normale a acestuia, consiliul local adoptă în prima ședință ordinară, la propunerea primarului, o hotărâre prin care se ia act de situația apărută și se declară vacant locul consilierului în cauză.

(2) Hotărârea va avea la bază, în toate cazurile, un referat constatator semnat de primar și de secretarul orașului Zarnesti. Referatul va fi însoțit de actele justificative.

(3) Cu un an înainte de expirarea duratei normale a mandatului nu se mai organizează alegeri pentru consiliile locale.

## **Secțiunea a VI-a**

### **6.5.6.103 Exercițarea mandatului de delegat sătesc**

(1) Delegatul sătesc își exercită mandatul de la data alegerii sale, în condițiile art.55 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**6.5.6.104.** - (1) Expirarea mandatului delegatului sătesc are loc o dată cu alegerea unui alt delegat sătesc, precum și în cazurile prevăzute la art.94 alin.2 lit."a", lit."b" și lit."e"-,"i".

(2) Adunarea sătească poate hotărî oricând eliberarea din funcție a delegatului sătesc și alegerea unei alte persoane în această funcție.

**6.5.6.105** - Prevederile art.79 și ale art.90 alin.4 se aplică în mod corespunzător și delegatului sătesc.

## **Secțiunea a VII-a**

### **Concediile pentru primar și viceprimar**

**6.5.7.106.** - (1) Primarul și viceprimarul, beneficiază de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată, precum și de concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, potrivit legii.

(2) Pentru a beneficia de concediu fără plată sau de concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, primarul au obligația de a informa, în prealabil, consiliul local, indicând durata acestora și perioada în care vor avea loc. În cazuri de urgență, informarea se va face în prima ședință de consiliu, organizată după terminarea concediului.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.27/30

(3) Concediile fără plată sau pentru evenimente familiale deosebite, precum și durata acestora, în cazul viceprimarului, se aprobă de către primar.

(4) Primarul și viceprimarul efectuează concediul de odihnă în fiecare an, dar nu pot efectua concediul de odihnă simultan.

(5) În cazuri excepționale, cu aprobarea consiliului local, primarul și viceprimarii pot efectua concediul de odihnă și în anul următor.

## **Secțiunea a VIII-a**

### **6.5.8.107 Răspunderea consilierilor locali și a viceprimarului**

(1) Consilierii locali răspund, în condițiile legii, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

(2) Consilierii locali răspund în nume propriu, pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului, precum și solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte și pentru hotărârile pe care le-au votat.

**6.5.8.108.** – (1) Încălcarea de către consilieri a obligațiilor ce le revin în exercitarea mandatului constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor Legii privind administrația publică locală nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului regulament.

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

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

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință

(2) La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului în culpă și îl invită să respecte regulamentul.

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

(4) Chemarea la ordine se înscrie în procesul-verbal de ședință.

(5) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul este invitat de către președinte să își retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

(6) Dacă expresia întrebuintată a fost retrasă ori dacă explicațiile date sunt apreciate de președinte ca satisfăcătoare, sancțiunea nu se mai aplică.

(7) În cazul în care după chemarea la ordine un consilier continuă să se abată de la regulament, președintele îi va retrage cuvântul, iar dacă persistă, îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absența nemotivată de la ședință.

**6.5.8.110.** - (1) În cazul unor abateri grave, săvârșite în mod repetat sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local poate aplica membrilor săi, prin hotărâre adoptată cu votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție, următoarele sancțiuni:

- a) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;
- b) retragerea indemnizației de ședință, pentru 1 - 2 ședințe.

(2) În vederea aplicării sancțiunii prevăzute la alin.(1) lit."a" cazul va fi transmis spre analiză comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice și care, în termen de cel mult 10 zile de la sesizare va stabili gravitatea abaterii, urmând să prezinte un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive și are drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

(4) În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul forței publice puse la dispoziție președintelui.

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.28/30

**6.5.8.111.** – Pe perioada sancționării, consilierii în cauză nu sunt luați în calcul la stabilirea cvorumului de lucru.

**6.5.8.112.** – Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții de comisii au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la pct 6.3.3.109, alin.(1), lit."a"-,"d".

**6.5.8.113.** – (1) Pentru abateri grave și repetate, săvârșite în exercitarea mandatului de viceprimar, consiliul local poate dispune, prin hotărâre, aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) mustrare;
- b) avertisment;
- c) diminuarea indemnizației cu 5 - 10% pe timp de 1 - 3 luni;
- d) eliberarea din funcție.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin.(1), lit."a" și lit."b" se aplică, la propunerea motivată a primarului, prin hotărâre adoptată cu votul deschis al majorității consilierilor în funcție. Motivele care justifică propunerea de sancționare vor fi aduse la cunoștință consilierilor cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin.1, lit."c" și lit."d", pot fi aplicate prin hotărâre adoptată cu votul secret a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție, numai dacă se face dovada că viceprimarul a încălcat Constituția, celelalte legi ale țării sau a prejudiciat interesele țării, ale orasului Zarnesti sau ale locuitorilor orasului Zarnesti

(4) La eliberarea din funcție se aplică în mod corespunzător prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

**5.8.114.** - Împotriva sancțiunilor prevăzute la alin.1 lit."c" și lit."d" persoana în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ competente. Procedura prealabilă nu este obligatorie.

## **Secțiunea a IX-a**

### **Interesele personale, Registrul de interese, declarațiile de avere si interese**

**6.5.9.115** - (1) Consilierii locali sunt obligați să își facă publice interesele personale printr-o declarație pe propria răspundere, depusă în dublu exemplar la secretarul orasului Zarnesti.

(2) Un exemplar al declarației privind interesele personale se păstrează de către secretar într-un dosar special, denumit registru de interese.

(3) Al doilea exemplar al declarației de interese se transmite la secretarul general al prefecturii, care le va păstra într-un dosar special, denumit registru general de interese.

**6.5.9.116.** – (1) Consilierii locali au un interes personal într-o anumită problemă, dacă au posibilitatea să anticipeze că o decizie a autorității publice din care fac parte ar putea prezenta un beneficiu sau un dezavantaj pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică cu care au o relație de angajament, indiferent de natura acestuia;
- c) o societate comercială la care dețin calitatea de asociat unic, funcția de administrator sau de la care obțin venituri;
- d) o altă autoritate din care fac parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către aceștia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora;
- f) o asociație sau fundație din care fac parte.

**6.5.9.117.**– (1) În declarația privind interesele personale, consilierii locali vor specifica:

- a) funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;
- b) veniturile obținute din colaborarea cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;
- c) participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta depășește 5% din capitalul societății;
- d) participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta nu depășește 5% din capitalul societății, dar depășește valoarea de 100.000.000 lei;
- e) asociațiile și fundațiile ai căror membri sunt;
- f) bunurile imobile deținute în proprietate sau în concesiune;

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.29/30

g) funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților sau instituțiilor publice de către soț/soție;

h) bunurile imobile deținute în proprietate sau în concesiune de către soț/soție și copii minori;

i) lista proprietăților deținute pe raza unității administrativ-teritoriale din ale căror autorități ale administrației publice locale fac parte;

j) cadourile și orice beneficii materiale sau avantaje făcute de orice persoană fizică ori juridică, legate sau decurgând din funcția deținută în cadrul autorității administrației publice locale; orice cadou sau donație primită de aleșii locali într-o ocazie publică sau festivă devin proprietatea acelei instituții ori autorități;

k) orice alte interese, stabilite prin hotărâre a consiliului local, în cazul primarilor, viceprimarilor și al consilierilor locali,

**6.5.9.118.** - (1) Consilierii locali nu pot lua parte la deliberarea și adoptarea de hotărâri dacă au un interes personal în problema supusă dezbaterii.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), consilierii locali sunt obligați să anunțe, la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl au în problema respectivă.

(3) Anunțarea interesului personal și abținerea de la vot se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

**6.5.9.119.** - Registrul de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condițiile prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

**6.5.9.120.** - (1) Declarația privind interesele personale ale consilierilor locali se depune în termen de 15 zile de la data declarării consiliului ca legal constituit, respectiv de la validarea mandatului de consilier local în cadrul Consiliului local al orașului Zarnesti.

(2) Consilierii locali în funcție la data adoptării prezentului regulament vor depune declarația în termen de 30 de zile de la publicarea modelului acesteia prevăzut prin Hotărâre a Guvernului României.

(3) Consilierii locali își vor actualiza declarațiile de interese ori de câte ori intervin schimbări care trebuie înscrise în aceste declarații, potrivit legii. Actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data începerii, modificării sau încetării funcțiilor sau activităților care se includ în declarația de interese, potrivit legii.

**6.5.9.121.** - (1) Consilierii locali au obligația să reactualizeze declarația privind interesele personale la începutul fiecărui an, dar nu mai târziu de 1 februarie, dacă au intervenit modificări semnificative față de declarația anterioară.

**6.5.9.122** - Hotărârile adoptate cu nerespectarea dispozițiilor art.119 sunt nule de drept, potrivit dispozițiilor art. 47, alin.(2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**6.5.9.123** - (1) Nerespectarea obligației de depunere a declarației privind interesele personale în termenul prevăzut la art. 121 atrage suspendarea de drept a mandatului, până la depunerea declarației.

(2) Refuzul depunerii declarației privind interesele personale atrage încetarea de drept a mandatului.

(3) Suspendarea sau încetarea mandatului de consilier local se constată prin hotărâre a consiliului local.

**6.5.9.124.** - Cadourile și orice beneficii materiale nedeclarate potrivit prevederilor art.118, lit. j) sunt supuse confiscării.

**6.5.9.125.** - Fapta consilierului local de a face declarații privind interesele personale, care nu corespund adevărului, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

**6.5.9.126.** - (1) Aleșii locali au obligația declarării averii și intereselor, în conformitate cu prevederile Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate.

(2) Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde bunurile proprii, bunurile comune și cele deținute în indiviziune, precum și cele ale copiilor aflați în întreținere, potrivit anexei la Legea nr 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și control și al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

<b>CONSILIUL LOCAL ZARNESTI</b>	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE</b>	COD: ROF - CLZ
		ED 1; REV : 0
		Pag.30/30

(3) Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere, și va cuprinde următoarele funcții și activități:

a) calitatea de asociat sau acționar la societăți comerciale, companii naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;

b) funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/ societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/ sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic;

**6.5.9.127** – (1) Declarațiile de avere și de interese se depun la persoana din cadrul Compartimentului pregătire documente desemnată de Secretarul orașului, în termen de 15 zile de la data declarării consiliului ca legal constituit.

(2) Consilierii locali au obligația de a actualiza declarațiile de avere și interese anual, cel mai târziu până la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior, în conformitate cu prevederile Legii nr.144/2007.

(3) În termen de cel mult 15 zile de la data încheierii mandatului, consilierii locali au obligația să depună o nouă declarație de avere și de interese.

## CAPITOLUL VI

### 6.6.1.128 DISPOZIȚII FINALE

Prevederile prezentului regulament se pot modifica cu votul majorității membrilor în funcție.

**6.6.1.129.** – Anexele nr.1 - 5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**6.6.1.130.** – Prezentul regulament a fost aprobat în ședința ordinară a Consiliului Local al orașului Zarnesti din data de \_\_\_\_\_ cu \_\_\_ voturi „pentru” \_\_\_ voturi „împotriva” și \_\_\_\_\_ abținere.

**6.6.1.131.** Consilierii Locali și personalul Aparatului Propriu al Consiliului Local cu responsabilități în aplicarea prezentului regulament au obligația respectării lui.

**6.6.1.132.** Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare atrage răspunderea disciplinară, materială sau civilă, după caz, a celor vinovați conform, legislației în vigoare.

#### NOTĂ:

*La primirea prezentului regulament, aveți obligația de a retrage și distruge regulamentul pe care îl înlocuiște din dosarul dvs.*

*Ediția precedentă a acestui **Regulament de Organizare și Funcționare** a devenit nulă.*

## 7. ÎNREGISTRĂRI

Nr. Crt.	Titlul înregistrării	Cod formular	Entitatea unde se păstrează	Termen de păstrare
1.	Proces verbal	F – 001 - 00	Compartiment aparat propriu Consiliu Local	P
2.	Buletinul de vot	F – 002 - 00	Compartiment aparat propriu Consiliu Local	P
3.	Avizele pe comisii	F – 003 - 01	Compartiment aparat propriu Consiliu Local	P
4.	Convocator	F – 004 - 00	Compartiment aparat propriu Consiliu Local	P
5.	Proiect de hotărâre	F – 005 - 00	Compartiment aparat propriu Consiliu Local	P

## 8. ANEXE

- Anexa 1** Proces verbal
- Anexa 2** Buletinul de vot
- Anexa 3** Avizele pe comisii
- Anexa 4** Convocator
- Anexa 5** Proiect de hotărâre

