



ROMÂNIA

Județul Timiș

Comuna Brestovăț

PRIMAR,

Ec. Dobra



HOTĂRÂRE Nr. 7

din 17 august 2016

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Consiliului Local al Comunei Brestovăț

Consiliul Local al Comunei Brestovăț, întrunit în ședința ordinară din data de
17.08.2016;

Analizând raportul secretarului nr. 1419 / 17.08.2016 prin care se propune
aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al comunei
Brestovăț;

Având avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Brestovăț;
În conformitate cu prevederile art. 85 alin. 3 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor
locali, cu modificările și completările ulterioare, art. 64 din Legea nr. 24/2000 privind
normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată și ale art. 2 din
Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și
funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. a) și art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1), lit. b) din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și
completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al Comunei
Brestovăț, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Prezenta hotărâre va fi comunicată persoanelor interesate prin grija secretarului
comunei Brestovăț.

Hotararea a fost aprobată cu 9 voturi „pentru”, 0 „impotriva” și
0 abțineri.

Presdinte de sedință
Ciocsirescu Constantin



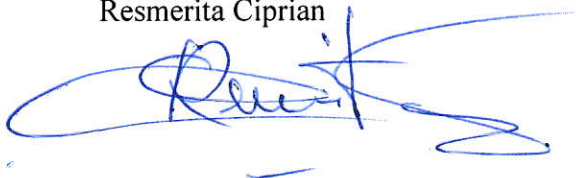
Contrasemnează
secretar UAT Brestovăț
Resmeriță Ciprian

RAPORT

Consiliul Local al comunei Brestovat este autoritatea deliberativă a administrației publice locale. Consiliul Local al comunei Brestovat este compus din consilieri locali aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile stabilite de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale. Consiliul Local al comunei Brestovat se organizează și funcționează în conformitate cu principiile descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit. Autonomia locală se exercită în limitele prevăzute de lege, atât în plan administrativ, cât și financiar. Consiliul Local al comunei Brestovat, în baza art. 2 lit. „a” și alin. 3 lit. „a” din Legea nr. 215/2001, legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local. Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local va fi elaborat cu respectarea prevederilor legale stabilite de Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Brestovat are ca obiect stabilirea condițiilor de exercitare a mandatului de către consilierii locali aleși, a drepturilor și obligațiilor ce le revin în baza mandatului încredințat. Având în vedere cele prezentate supun atenției consiliului local al comunei Brestovat aprobarea Regulamentului de Organizare Si Functionare a Consiliului Local al comunei Brestovat.

Secretar U.A.T.C. Brestovăț,

Resmerita Ciprian



REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI BRESTOVAT

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1. In acceptiunea Legii nr.393/2004 privind Statutul alesilor locali, actualizata, prin alesi locali se înțelege consilierii locali, primarul și viceprimarul.

Art.2.(1). Participarea alesilor locali la activitatea autoritatilor administratiei publice locale are un caracter public si legitim, fiind in acord cu interesele generale ale colectivitatii in care isi desfasoara mandatul.

(2). In exercitarea mandatului, alesii locali sunt in serviciul colectivitatii locale.

Art.3. In asigurarea liberului exercitiu al mandatului lor, alesii locali indeplinesc o functie de autoritate publica si sunt ocrotiti de lege.

CAPITOLUL II

Constituirea consiliului local al COMUNEI BRESTOVAT

Art.4. (1).Autoritatile administratiei publice locale prin care se realizeaza autonomia locala in **COMUNA BRESTOVAT** sunt Consiliul local al **COMUNEI BRESTOVAT**, ca autoritate deliberativa si primarul, ca autoritate executiva.

(2).In conformitate cu prevederile art.30 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata, prefectul convoaca consilierii declarati alesi pentru sedinta de constituire in termen de 20 zile de la data desfasurarii alegerilor, dupa ce mandatul financiar al fiecarui partid politic din care fac parte consilierii alesi, depune la Autoritatea Electorala Permanenta un raport detaliat de venituri si cheltuieli, in termen de 15 zile de la data alegerilor, conform prevederilor art.38 alin.(1) si (1[^]1) din Legea nr. 334/2006 privind finantarea partidelor politice si a campaniilor electorale, cu modificarile si completarile ulterioare. La sedinta de constituire pot participa prefectul sau reprezentantul sau, precum si primarul, chiar daca procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizata.

(3). Sedinta este legal constituita daca participa cel putin doua treimi din numarul consilierilor declarati alesi. In cazul in care nu se poate asigura aceasta majoritate, sedinta se va organiza in aceleasi conditii, peste 3 zile, la convocarea prefectului, prin ordin de convocare. Daca nici la o a doua convocare reuniunea nu este legal constituita, se va proceda la o noua convocare de catre prefect, peste alte 3 zile, in aceleasi conditii.

(4). In situatia in care consiliul local nu se poate reuni nici la aceasta ultima convocare, din cauza absentei, fara motive temeinice, a consilierilor, prefectul va declara vacante, prin ordin, locurile consilierilor alesi care au lipsit nemotivat de la cele 3 convocari anterioare, daca acestia nu pot fi inlocuiti de supleantii inscrisi pe listele de candidati respective, organizandu-se alegeri pentru completare, in termen de 30 zile, in conditiile Legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale.

(5). Ordinul prefectului prin care se declara vacante locurile consilierilor care au lipsit nemotivat poate fi atacat de cei in cauza la instanta de contencios administrativ, in termen de 5 zile de la comunicare. Hotararea instantei este definitiva si irevocabila.

(6). Absenta consilierilor de la sedinta de constituire este considerata motivata daca se

face dovada ca aceasta a intervenit din cauza unei boli care a necesitat spitalizarea sau a facut imposibila prezenta acestora, a unei deplasari in strainatate in interes de serviciu sau a unor evenimente de forta majora: inundatii sau alte catastrofe care au impiedicat deplasarea; deces in familie sau alte situatii similare.

Art.5.(1).Sedinta de constituire este deschisa de prefect sau de reprezentantul acestuia, care il invita pe cel mai in varsta consilier, asistat de 2 consilieri dintre cei mai tineri, sa preia conducerea lucrarilor sedintei.

(2).Dupa preluarea conducerii sedintei se ia o pauza, in timpul careia se constituie grupurile de consilieri, potrivit Statutului alesilor locali iar secretarul unitatii administrativ-teritoriale prezinta presedintelui de varsta si asistentilor acestuia dosarele consilierilor declarati alesi si pe cele ale supleantilor de pe lista, inaintate de la biroul electoral de circumscripție. Dosarele pot fi insotite de optiunile scrise ale consilierilor alesi care ocupa functii incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier.

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

(4). Consilierii care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin.(3) pot constitui un grup prin asociere.

(5). Grupul de consilieri este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului.

(6). Prevederile art.2 alin. (3) se aplică și consilierilor independenți.

(7). 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.

(8). În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliu sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

(9). Daca primarul declarat ales a candidat si pentru functia de consilier si a obtinut mandatul, dosarul acestuia va fi insotit de optiunea scrisa a acestuia pentru una din aceste functii, daca procedura de validare a mandatului primarului a fost finalizata.

Art.6.(1). La reluarea lucrarilor, pentru validarea mandatelor de consilieri, consilierii declarati alesi vor alege, prin vot deschis, exprimat prin ridicarea de maini, dintre membrii lor, o comisie de validare alcatuita din 3-5 consilieri locali. Comisia functioneaza pe intreaga durata a mandatului, cu respectarea dispozitiilor art.31 alin.3, 4 si 5 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata.

(2). Desemnarea candidatilor pentru comisia de validare se face de catre grupurile de consilieri constituite, potrivit art.2 alin.(2) si urmatoarele. Numarul de locuri cuvenite fiecarui grup se determina in functie de numarul de mandate obtinute de grupul in cauza si va reflecta, pe cat posibil, configuratia politica a consiliului.

(3). Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majoritatii consilierilor prezenti la sedinta de constituire, iar rezultatul va fi consemnat in hotararea nr.1.

(4). Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar, cu votul majoritatii consilierilor prezenti.

Art.7. (1). După alegerea comisiei de validare se dispune o noua pauza, în timpul căreia va fi examinata de către comisie legalitatea alegerii fiecărui consilier, pe baza dosarelor prezentate de președintele de varsta, și vor fi elaborate propunerile de validare sau de

invalidare a mandatelor. În acest scop se încheie un proces-verbal, conform modelului din anexa nr.1 la regulamentul-cadru prevazut in Ordonanta Guvernului nr.35/2002.

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

(3). Invalidarea alegerii unui consilier poate fi propusa de comisia de validare numai in cazul in care aceasta a constatat ca au fost incalcate conditiile de eligibilitate stabilite expres prin lege sau daca alegerea s-a facut prin fraudă electorală constatată de către biroul electoral, potrivit prevederilor Legii nr.70/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, constatată în condițiile Legii privind alegerea autorităților publice locale. Invalidarea mandatului se va propune și în cazul validării primarului, alin.(2).

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

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

Art.8.(1).Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședința. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

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

Art.9.(1). După validarea a cel puțin două treimi din numărul de consilieri se va proceda la depunerea jurământului prevazut de art.32 din legea administrației publice locale.

(2). Jurământul se depune de fiecare consilier validat în ordine alfabetică, în fața unei mese special amenajate, pe care se afla câte un exemplar din Constituție și Biblie. Consilierul va pune mâna stângă, atât pe Constituție, cât și pe Biblie, dacă este cazul și va pronunța cuvântul "Jur", după care va semna jurământul de credință, care va fi imprimat pe un formular special.

Jurământul se semnează în două exemplare. Un exemplar se păstrează la dosarul de validare, iar al doilea se înmânează consilierului. Jurământul se depune în limba română, cu sau fără formula religioasă.

(3). Consilierii locali care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt ce se consemnează în procesul verbal de ședință, urmând să se supună validării mandatul primului supleant de pe listă, dacă până la validarea mandatului, partidul politic sau alianța politică confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauza.

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

(5). Hotărârea de validare sau invalidare a mandatelor poate fi atacată de cei interesați la instanța de contencios administrativ în termen de 5 zile de la adoptare sau, în cazul celor absenți de la ședință, de la comunicare.

Instanța de contencios administrativ se pronunță în cel mult 30 de zile. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă

si irevocabila.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL SECTIUNEA 1

Preşedintele de sedinţă

Art.10.(1). Dupa declararea Consiliului Local ca legal constituit, se procedeaza la alegerea presedintelui de sedinta prin votul deschis al majoritatii consilierilor in functie. Durata mandatului presedintelui de sedinta nu poate fi mai mare de 3 luni, el va conduce sedintele consiliului si va semna hotararile adoptate de acesta .

(2).Dupa alegerea presedintelui de sedinta, acesta preia conducerea lucrarilor consiliului. Rezultatele alegerii presedintelui de sedinta se consemneaza in hotarârea nr.4.

Hotarârile 1-4 se semneaza de presedintele de varsta si de cei 2 asistenti ai acestuia si se contrasemneaza de secretar. Ele au caracter constatator, nu produc efecte juridice si nu pot face obiectul unor actiuni in justitie.

(3). Consilierul ales presedinte de sedinta poate fi schimbat din functie la initiativa a cel putin unei treimi din numarul consilierilor cu votul majoritatii consilierilor in functie.

Art.11. (1) .Presedintele de sedinta ales, are urmatoarele atributii principale:

- conduce sedintele consiliului local;
- supune votului consilierilor proiectele de hotarari, asigura numararea voturilor si anunta rezultatul votarii, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor contra si a abtinerilor;
- semneaza hotararile adoptate de consiliul local, chiar daca a votat impotriva adoptarii acestora, precum si procesul verbal;
- asigura mentinerea ordinii conform prevederilor art.39-45 din Legea nr.215/2001, republicată şi actualizată.;
- supune votului consilierilor orice problema care intra in competenta de solutionare a consiliului;
- aplica, daca este cazul, sanctiunile prevazute de statutul alesilor locali sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sanctiuni.

(2). Presedintele de sedinta indeplineste orice alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local.

In cazul in care presedintele ales pentru sedinta respectiva a Consiliului nu-si poate indeplini atributiile, se procedeaza la alegerea unui alt consilier pentru aceasta functie.

SECTIUNEA a 2-a

Alegerea viceprimarului

Art.12.(1).Consiliul local alege din rândul membrilor săi viceprimarul, cu votul majoritatii consilierilor locali in functie, conform art.57 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata.

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

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

(4). Exeritarea votului se face într-o cabina special amenajată, putându-se folosi, la alegere, una dintre următoarele modalităţi:

a) fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților. Intrând în cabina, din lista candidaților vor fi bătute printr-o linie orizontală numele tuturor candidaților pe care consilierul nu dorește să îi aleagă. Pe buletin va rămâne neșters numele consilierului pe care dorește să îl aleagă votantul;

b) pe buletinul de vot se scrie cuvântul "DA" în dreptul numelui/numelor celui/celor pe care dorește să îl/să îi voteze;

c) alte modalități, la alegerea consiliului.

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

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

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

Viceprimarul intră în exercitarea mandatului după declararea lor ca aleși locali.

Pe durata exercitării mandatului de viceprimar, viceprimarul își păstrează calitatea de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut și își încetează mandatul înainte de termen, în urma eliberării sau revocării acestuia din funcție.

Art.13.(1) Alegerea viceprimarului va fi consemnată în hotărârea nr. 5 a consiliului local.

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

SECȚIUNEA a 3-a

Comisiile de specialitate

Art.14. (1). În funcție de specificul local și nevoile activității sale, consiliul local organizează comisii de specialitate, în principalele domenii de activitate, la constituirea acestora aplicându-se repartizarea procentuală pe formațiuni politice conform alăturării consiliului local, după cum urmează:

- Comisia pentru activități economico – financiare și agricultură;
- Comisia pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecție mediu și turism ;
- Comisia pentru cultură, culte, învățământ, muncă, sănătate și protecția socială a persoanelor aflate în nevoie;
- Comisia juridică, de disciplină și validare.

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

Art.15.(1). Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezenta majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

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

Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice. Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri.

(3). Comisia poate hotărâ ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea

de zi sa se desfășoare cu ușile închise.

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

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

(6). Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

Art.16.(1). Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

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

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

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

Art.17.(1) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;
- b) convoacă ședințele comisiei;
- c) conduce ședințele comisiei;
- d) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afară acesteia, dacă apreciază ca este necesar;
- e) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- f) susține în ședințele de consiliu avizele formulate de comisie;
- g) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar.

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

Art.18. Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

Art.19.(1). Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare și cu 5 zile înainte de ședințele ordinare.

În caz de forță majoră (conflict armat, stare de necesitate, inundații, incendii, cutremur) și situații de maximă urgență (proiecte cu finanțare nerambursabilă sau parțial

nerambursabilă, finanțate din alte surse decât bugetul local) se convoacă în ședință de îndată Consiliul local.

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

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

(4).In caz de absenta la ședința comisiei de baza consilierului în cauza nu i se acorda indemnizație de ședința. Dacă absentele continua, fără a fi motivate, președintele comisiei poate aplica sancțiunile prevăzute în competența sa de Statutul aleșilor locali sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

Art.20.Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regula, înaintea ședințelor consiliului, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicita avizul.

Art.21.(1). Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei președintele acesteia va desemna un consilier care va face în cadrul ședinței o scurta prezentare a problemei aflate pe ordinea de zi, dacă aceasta nu este prezentată de initiator.

Consilierul desemnat va redacta avizul comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți.

(2). Avizele întocmite de comisie vor cuprinde separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cat și cele respinse.

Votul în comisii este, de regula, deschis. În anumite situații comisia poate hotărî ca votul sa fie secret, stabilind de la caz la caz și modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.22.(1). Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței procesul-verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei.

(2).Președintele poate incuviinta ca procesele-verbale ale ședințelor sa fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședința, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințele ale căror lucrări s-au desfășurat cu ușile închise.

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

(3).Consiliul local poate hotărî organizarea unor comisii speciale de analiza și verificare, la propunerea consilierilor sau a primarului.

Componenta nominală a comisiilor speciale, obiectivele și tematica activității acestora, perioada în care vor lucra și mandatul lor se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

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

(4). 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 componenta nominală a acestora se stabilesc prin hotărârea

nr. 6 a consiliului local.

SECTIUNEA a 4-a

Alte dispozitii

Art. 23.(1). Dupa preluarea conducerii lucrarilor consiliului de catre presedintele de sedinta se trece conform legii, la ceremonia de depunere a juramantului de catre primar, daca procedura de validare a mandatului acestuia a fost finalizata. In acest scop judecatorul sau alta persoana desemnata de presedintele judecatoriei care a validat mandatul prezinta in fata consiliului hotarare de validare.

(2). Dupa prezentarea hatararii de validare, primarul va depune juramantul prevazut de art.32 alin.1 din Legea nr.215/2001, folosindu-se procedura stabilita in art.8 alin.1 din din Ordonanța nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare si functionare a consiliilor locale, actualizata.

(3). Dupa depunerea juramantului primarul intra in exercitiul de drept al mandatului.

Art.24. (1). Primarul participa la sedintele consiliului si are dreptul sa isi exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor inscise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemneaza, in mod obligatoriu, in procesul verbal de sedinta.

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

Art.25. Secretarul municipiului participa in mod obligatoriu la sedintele consiliului, fara drept de vot si are urmatoarele atributii principale privitoare la sedintele consiliului local:

-a) asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numarul consilierilor in functie;

-b) asigura efectuarea lucrarilor de secretariat;

-c) efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedinte a consilierilor;

-d) numara voturile si consemneaza rezultatul votarii, pe care il prezinta presedintelui de sedinta;

-e) informeaza pe presedintele de sedinta cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotarari a consiliului local;

-f) asigura intocmirea procesului-verbal, pune la dispozitie consilierilor inaintea fiecărei sedinte procesul-verbal al sedintei anterioare, asupra continutului carora solicita acordul consiliului;

- g) asigura intocmirea dosarelor de sedinta, legarea, numerotarea paginilor, semnarea si stampilarea acestora;

-h) urmareste ca la deliberarea si adoptarea unor hotarari ale consiliului local sa nu ia parte consilierii care se incadreaza in dispozitiile art. 46, alin.(1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, actualizata. Il informeaza pe presedintele de sedinta cu privire la asemenea situatii si face cunoscute sanctiunile prevazute de lege in asemenea cazuri;

-l) prezinta in fata consiliului local punctul sau de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotarare sau a altor masuri supuse deliberarii consiliului; daca este cazul, refuza sa contrasemneze hotararile pe care le considera ilegale;

-m) contrasemneaza, in conditiile legii si ale prezentului regulament, hotararile consiliului local, pe care le considera legale;

-n) poate propune primarului inscrierea unor probleme in proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale consiliului local;

-o) acorda membrilor consiliului asistenta si sprijin de specialitate in desfasurarea

activitatii, inclusiv la redactarea proiectelor de hotarari sau la definitivarea celor discutate si aprobate de consiliu.

-p) raspunde de aducerea la cunostinta a hotararilor consiliului, la termenele stabilite prin lege, prefectului, primarului, sefilor de compartimente ale primariei, societatilor comerciale din subordinea primariei;

-r) raspunde de inmanarea sub semnatura a proiectelor respinse, retrase sau la care se impun modificari de fond.

Secretarul indeplineste orice alte atributii, stabilite de lege sau insarcinari date de consiliul local privitoare la buna organizare si desfasurare a sedintelor consiliului.

CAPITOLUL III FUNCTIONAREA CONSILIULUI LOCAL SECTIUNEA I

Elaborarea proiectelor de hotarare

Art.26. Dreptul la initiativa pentru proiectele de hatarari apartine primarului, consilierilor locali si cetatenilor.

Art.27.(1). Proiectele de hotarari vor fi insotite de o expunere de motive si vor fi redactate in conformitate cu normele de tehnica legislativa. In acest scop, secretarul unitatii administrativ-teritoriale si personalul de specialitate din aparatul propriu al consiliului vor acorda sprijin si asistenta tehnica de specialitate.

(2). Proiectele de hotarare se inscriu in ordinea de zi a sedintelor, prin mentionarea titlului si a initiatorului si se aduc la cunostinta consilierilor de indata, cu indicarea comisiilor carora le-au fost trimise spre avizare si cu invitatia de a formula si depune amendamente si se realizeaza prin grija secretarului unitatii administrativ – teritoriale.

Art.28.(1). Proiectele de hotarari si celelalte materiale se transmit spre dezbatere si avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local, precum si compartimentelor de resort ale aparatului propriu al consiliului, in vederea intocmirii raportului. Nominalizarea comisiilor si compartimentelor carora li se trimit materiale spre analiza se face de catre primar impreuna cu secretarul.

(2). Odata cu transmiterea proiectelor se va preciza si data de depunere a raportului si a avizului, avandu-se grija ca raportul sa poata fi trimis si comisiei de specialitate inainte de intocmirea de catre aceasta a avizului.

(3). Initiatorul proiectului sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunta, in orice moment, la sustinerea lor.

Art.29. Dupa examinarea proiectului sau propunerilor, comisia de specialitate a consiliului local intocmeste un aviz cu privire la adoptarea sau, dupa caz, respingerea proiectului sau propunerilor.

Art.30.(1).În cadrul procedurii de elaborare a proiectelor cu caracter de act normativ administrației publice locale are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de hotărâre tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura de vot

Art.31.(1).Votul consilierilor este individual si poate fi deschis sau secret.

(2). Votul deschis se exprima public prin ridicarea mainii sau prin apel nominal.

(3). Consiliul local hotaraste, la propunerea presedintelui de sedinta, ce modalitate de vot va folosi, in afara de cazul in care, prin lege, se stabileste o anumita modalitate.

(4). Hotararile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate intotdeauna prin vot secret, cu exceptia cazurilor prevazute de lege.

(5). În cazul în care Consiliul local adoptă hotărâri care cad sub incidența Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică votul este nominal. Procesul verbal al ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișat la sediul autorității publice sau publicat în site-ul propriu.

Art.32.(1). Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(2). Redactarea buletinelor de vot va fi clara si precisa, fara echivoc si fara putinta de interpretari diferite. Pentru exprimarea optiunilor se vor folosi, de regula, cuvintele „da” sau „nu”.

(3). Buletinele de vot se introduc in urna. La numararea voturilor nu se iau in calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimata optiunea clara a consilierului sau au fost folosite ambele cuvinte. Numaratul buletinelor se realizeaza de catre o comisie desemnata prin vot deschis, din randul consilierilor.

(4).Votarea prin apel nominal se desfasoara in modul urmator: presedintele explica obiectul votarii si sensul cuvintelor "pentru" si "contra". Secretarul unitatii administrativ-teritoriale va da citire numelui si prenumelui fiecarui consilier, in ordinea alfabetica. Consilierul nominalizat se ridica si pronunta cuvantul "pentru" sau "contra", in functie de optiunea sa. Dupa citirea listei votul se repeta prin citirea din nou a numelui consilierilor care au lipsit la primul tur.

Art.33.(1). Hotararile si alte propuneri se adopta cu votul majoritatii consilierilor prezenti, in afara de cazul in care, prin lege, se dispune altfel.

(2). Abtinerile se contabilizeaza la voturile „contra”.

Art.34.Consilierii au dreptul sa solicite ca in procesul-verbal sa se consemneze expres modul in care au votat, secretarul fiind obligat sa se conformeze.

Art.35.Proiectul de hotarare respins nu poate fi readus in dezbaterile acestuia in cursul aceleiasi sedinte.

SECȚIUNEA a 3-a

Funcționarea consiliului local

Art.36.(1).Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani, care poate fi prelungit, prin lege organica, în caz de război sau catastrofă.

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

Art.37.(1).Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, lunar, la convocarea primarului.

(2). Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor consiliului.

(3). Convocarea consiliului local se face în scris, prin intermediul secretarului unității

administrativ-teritoriale, cu cel puțin 5 zile înainte ședințelor ordinare sau cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare. Odată cu notificarea convocării, sunt puse la dispoziție consilierilor locali materialele înscrise pe ordinea de zi.

(4). În caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, orașului sau municipiului sau în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea consiliului local se poate face de îndată.

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

(6). Ordinea de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor comunei prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(7). În toate cazurile convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art.38.(1). Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.

(2). Prezența consilierilor locali la ședință este obligatorie. Cazurile în care absența este motivată se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local. Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv este sancționat. Absența consilierului este motivată dacă se încadrează în prevederile art.30, alin.(5) din legea nr.215/2001 republicată, actualizată.

Art.39. Ședințele consiliului local sunt conduse de un președinte de ședință.

Art.40.(1). Ședințele consiliului local sunt publice.

(2). Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română.

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

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

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

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

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

Art.41.(1). Ordinea de zi a ședințelor se aprobă de consiliul local, la propunerea celui care, a cerut întrunirea consiliului. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, cu acordul initiatorului și numai cu votul majorității consilierilor locali prezenți. Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face numai cu acordul inițiatorului sau dacă acesta nu îndeplinește condițiile legale.

Ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului local să se încheie întotdeauna cu punctul Diverse .

(2). În cazul neaprobării ordinii de zi, în condițiile prevăzute la alin. (1), nu se acordă

indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Art.42.(1). Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care este elaborat în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, precum și de raportul comisiei de specialitate a consiliului, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 39 alin.(2)și (4) din legea nr.215/2001, cand consiliul local se intruneste în sedinte extraordinare si de indata.

Art.43.(1). În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliul local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

(2). Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- 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;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine.

(3). Hotărârile privind patrimoniul se adoptă cu votul a două treimi din numărul total al consilierilor locali în funcție.

(4). Dacă bugetul local nu poate fi adoptat după două ședințe consecutive, care vor avea loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se va desfășura pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(5). Consiliul local stabilește ca unele hotărâri să se ia cu vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret. Modalitatea de vot se stabilește înaintea dezbaterii proiectului de hotărâre propus prin votul a 2/3 din votul consilierilor prezenți. În cazul în care nu se votează cu vot secret hotărârile se iau cu vot deschis.

(6). Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni. Redactarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului unității administrativ-teritoriale și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.44.(1). Nu poate lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârilor consilierul local care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor consiliului local.

(2). Hotărârile adoptate de consiliul local cu încălcarea dispozițiilor alin. (1) sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Art.45.Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar. În cazul în care președintele de ședință lipsește sau refuză să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3-5 consilieri locali.

Art.46.(1). Secretarul unității administrativ-teritoriale nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, va depune în scris și va expune consiliului local opinia sa motivată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

(2). Secretarul unității administrativ-teritoriale va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

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

Art.47.(1). Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică, iar cele individuale, de la data comunicării.

(2). Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art.48.(1). În exercitarea mandatului, consilierii locali sunt în serviciul colectivității locale.

(2). Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului și al aparatului de specialitate, să pună la dispoziție consilierilor locali în termen de minim 5 zile și maxim 10 zile informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului.

(3). Consilierii locali sunt obligați ca în îndeplinirea mandatului, cel puțin o dată pe lună să acorde audiență în sala de audiențe a Primăriei, conform graficului întocmit și afișat. Întâlnirile cu cetățenii ale consilierilor locali se vor desfășura o dată pe trimestru.

(4). Fiecare consilier local, precum și viceprimarul sunt obligați să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului.

(5). Pentru participarea la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate, consilierul local primește o indemnizație stabilită în condițiile legii.

(6). Consilierii locali au dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le efectuează în îndeplinirea mandatului lor, în condițiile legii.

(7). Consiliul local poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizației prevăzute la alin. (5) și a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin. (6), în concordanță cu posibilitățile de finanțare.

Art.49..La lucrările consiliului local pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, șefii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile de responsabilitate a acestor servicii, precum și persoanele interesate, invitate de primar.

SECȚIUNEA a 4- a

Desfășurarea ședințelor

Art.50.(1). Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducătorilor unităților subordonate sau care se afla sub autoritatea consiliului, timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petitiilor și altor probleme care se supun dezbaterii consiliului. Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmise consilierilor și se aduce la cunoștința locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

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

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

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

Art.51.(1). Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretar.

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

Art.52.(1). Dezbaterile încep prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi pe care o face inițiatorul, apoi se dă cuvântul dacă este cazul șefului compartimentului care a întocmit raportul, urmând ca președintele comisiei de specialitate să prezinte avizul comisiei de specialitate.

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

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

Art.53. Președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor sau în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.

Art.54. Președintele de ședință sau președintele oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului. Discuțiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor.

Art.55.(1). Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

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

Art.56.(1). 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.

(2). După examinarea proiectului sau propunerilor, comisia de specialitate a consiliului local întocmește un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului sau a propunerilor acestuia.

(3). Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de

specialitate si de raportul compartimentului de resort din aparatul propriu al consiliului, se inscriu pe ordinea de zi si se supun dezbaterii si votului consiliului in prima sedinta ordinara a acestuia. .

Art.57.(1). În cadrul procedurii de elaborare a proiectelor cu caracter de act normativ administrației publice locale are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de hotărâre tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

CAPITOLUL V

INTREBARI, INTERPELARI, PETITII SI INFORMAREA CONSILIERILOR LOCALI

Art. 58.(1). Consilierii pot adresa intrebari primarului, viceprimarului si secretarului municipiului, precum si sefilor compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului sau ai serviciilor si unitatilor subordonate.

(2). Prin intrebare se solicita informatii cu privire la un fapt necunoscut.

(3).Cei intrebati vor raspunde, de regula, imediat sau, daca nu este posibil, la urmatoarea sedinta a consiliului.

Art.59. Interpelarea consta intr-o cerere prin care se solicita explicatii in legatura cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligatia de a raspunde in scris, pana la urmatoarea sedinta a consiliului, sau oral, la prima sedinta, potrivit solicitarii autorului interpelarii.

Art. 60.(1) Consilierii pot solicita informatiile necesare exercitarii mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizata sunt obligate sa i le furnizeze la termenul stabilit.

(2). Informatiile pot fi cerute si comunicate in scris.

Art. 61.(1) Orice cetatean are dreptul sa se adreseze cu petitii consiliului local. Acestea se inscriu intr-un registru special, primesc numar, consemnandu-se elementele principale, cu privire la petent si obiectul cererii.

Secretarul municipiului transmite petitia autoritatilor competente spre analiza si solutionare.

Petitionarului i se aduce la cunostinta solutia adoptata, in termenul prevazut de lege.

(2). Semestrial consiliul analizeaza modul de solutionare a petitiilor.

CAPITOLUL VI

DISPOZITII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

SECTIUNEA 1

Protecția legală a aleșilor locali

Art.62.(1) În exercitarea mandatului, aleșii locali sunt în serviciul colectivității, fiind ocrotiți de lege.

(2). Libertatea de opinie și de acțiune în exercitarea mandatului alesului local este garantată.

Art.63. Aleșii locali nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

Art.64. Reținerea, arestarea sau trimiterea în judecată penală ori contravențională a aleșilor locali, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoștință atât autorității administrației publice din care fac parte, cât și prefectului, în

termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

Art. 65.(1) Pe întreaga durată a mandatului, aleşii locali se consideră în exerciţiul autorităţii publice şi se bucură de protecţia prevăzută de legea penală.

(2). De aceeaşi protecţie juridică beneficiază şi membrii familiei – soţ, soţie şi copii – în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmăreşte nemijlocit exercitarea de presiuni asupra alesului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

(3) Consilierului local, după validare, i se va elibera legitimaţia de consilier şi insigna de consilier prevăzute de Statutul aleşilor locali.

SECȚIUNEA a 2-a

Drepturile consilierilor locali

Art.66.(1). Pentru participarea la lucrările consiliului local si 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.

(3). Numarul de ședințe pentru care se poate acorda indemnizația, potrivit alin.(2) este de 1 (una) ședință ordinară de consiliu și 1 (una) ședință pentru fiecare comisie de specialitate caruia i se solicita avizul pe lună.

(4). Plata indemnizațiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2)-(3) se efectuează exclusiv din veniturile proprii ale bugetelor locale.

(5) Consilierii au dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le-au făcut în exercitarea mandatului, în condițiile legii.

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

Art.67. Drepturile bănești cuvenite aleşilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

Art.68. Consilierii care participă la ședințele de consiliu organizate în mod excepțional în timpul programului de lucru, se consideră învoiați de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

Art.69.(1). Dreptul aleşilor 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 aleşilor locali, potrivit competențelor ce le revin, asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes local.

Art. 70.(1). Dreptul de asociere este garantat aleşilor locali.

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

SECȚIUNEA a 3-a

Obligațiile consilierilor locali

Art.71. Aleşii 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.

Art.72. 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.

Art.73. Aleșii 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, consiliul local poate permite participarea la vot a consilierului.

Art.74. Aleșii locali sunt obligați la probitate și discreție profesională.

Art.75. Aleșii locali sunt obligați să dea dovadă de cinste și corectitudine; este interzis alesului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

Art.76.(1) Aleșii locali au obligația de a aduce la cunoștința cetățenilor toate faptele și actele administrative ce interesează colectivitatea locală.

(2). Aleșii locali sunt obligați ca, în exercitarea mandatului, să organizeze periodic, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii și să acorde audiențe. La începutul fiecărui trimestru va fi prezentat în cadrul consiliului local un program de organizare a acestor audiențe și/sau întâlniri.

(3). Aleșii locali sunt obligați să prezinte în consiliul local o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii.

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

Art. 77.(1). Participarea consilierilor la sedintele consiliului sau ale comisiilor de specialitate este obligatorie.

Art.78. (1). Nu se consideră absent consilierul care nu participă la lucrări întrucât se află în îndeplinirea unei însărcinări oficiale.

(2) Consilierul nu poate lipsi de la sedintele consiliului sau ale comisiilor de specialitate din care face parte, decât în cazul în care a obținut aprobarea consiliului, respectiv a prezidentului comisiei, dacă are motive temeinice, conform art.30, alin.5 ”.

Art.79. Consilierul local care absentează nemotivat la doua ședințe consecutive va fi sancționat, potrivit prevederilor statutului alesilor locali.

Art.80. Aleșii locali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități private.

Art.81. Fiecare membru al consiliului local are obligația depunerii la secretarul comunei a raportului anual de activitate.

Art.82. Consiliul local va prezenta un raport anual privind transparența decizională în administrația publică în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 52/2003.

Art.83.(1). Consilierul local poate demisiona anunțând în scris consiliul.

(2). Solutionarea cererii se va face în condițiile și cu procedurile stabilite potrivit statutului alesilor locali.

SECȚIUNEA a 4-a

Exercitarea mandatului consilierilor

Art.84.(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:

- a) demisie;
- b) incompatibilitate;
- c) schimbarea domiciliului într-o alta 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;
- h¹) pierderea calitatii de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales;
- i) deces.

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

Art.85. Consilierii locali pot demisiona, anunțând în scris președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean, care ia act de aceasta. Președintele propune consiliului adoptarea unei hotărâri prin care se ia act de demisie și se declară locul vacant.

Art.86.(1). Funcția 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 consiliului local;
- 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 ori a consiliului județean respectiv sau la regiile autonome și societățile comerciale de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociaților la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- f) funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- g) calitatea de deputat sau senator;
- h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora.

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

Art.87.(1). Încetarea mandatului de consilier în cazul schimbării domiciliului în alta

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.

Art.88.(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 baza, în toate cazurile, un referat constatator semnat de primar și de secretarul comunei. Referatul va fi însoțit de actele justificative.

SECȚIUNEA a 5-a

Răspunderea aleșilor locali

Art.89. Aleșii locali răspund, în condițiile legii, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.90.(1). Consilierii 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.

(2). În procesul verbal al ședinței consiliului va fi consemnat rezultatul votului, iar la cererea consilierului, se va menționa în mod expres votul acestuia.

Art.91.(1). Încălcarea de către consilieri a prevederilor Legii nr. 215/2001, republicată, actualizată, a prevederilor Legii nr. 393/2004, privind Statutul aleșilor locali și ale prezentului regulament atrage aplicarea următoarelor sancțiuni:

a) avertismentul;

b) chemarea la ordine;

c) retragerea cuvântului;

d) eliminarea din sala de ședință;

e) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;

f) retragerea indemnizației de ședință, pentru 1-2 ședințe;

(2). Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) se aplică de către președintele de ședință, iar cele de la alin (1) lit. e) și f) de către consiliu, prin hotărâre.

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

Art.92. La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului în culpă și îl invită să respecte regulamentul.

Art.93.(1). 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.

(2). Chemarea la ordine se înscrie în procesul – verbal de ședință.

Art.94.(1). Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul este invitat de către președinte să-și retragă sau să explice cuvântul sau expresiile care au generat incidentul și care ar da loc la aplicarea sancțiunii.

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

Art.95. 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.

Art.96.(1).În cazul unor abateri grave, săvârșite în mod repetat sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul poate aplica sancțiunea excluderii temporare a consilierului de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate.

(2). Gravitatea abaterii va fi stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

Art.97. Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

Art.98. Excluderea de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

Art.99.În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul forței publice pusă la dispoziție președintelui.

Art.100.(1).Sancțiunile prevăzute la art. 91, alin. (1) lit. e) și f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliu cu votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

(2). Pe perioada aplicării sancțiunii, consilierii în cauză sunt scoși din cvorumul de lucru.

Art.101. Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 94, alin.(1) lit.a) – d).

Art.102.(1).Pentru abateri grave și repetate săvârșite în exercitarea mandatului de viceprimar, persoanelor în cauză li se pot aplica următoarele 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 b) se aplică, prin hotărâre a consiliului, la propunerea motivată a primarului. Motivele care justifică propunerea de sancționare vor fi aduse la cunoștința consilierilor cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței.

(3). În cazul sancțiunilor prevăzute la alin (1) lit.a) și b), hotărârea se adoptă cu votul deschis al majorității consilierilor în funcție, iar în cazul sancțiunilor prevăzute la lit.c) și d), cu votul secret a majorității consilierilor în funcție.

(4). Aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin.(1) lit.c) și d) poate fi făcută numai dacă se face dovada că viceprimarul a încălcat Constituția, celelalte legi ale țării sau a prejudiciat interesele țării, ale municipiului sau ale locuitorilor acestuia.

(5). La eliberarea din funcție se aplică, în mod corespunzător, prevederile Legii nr. 215/2001, republicata.

Art.103. Împotriva sancțiunii prevăzute la art.105, alin.(1) lit.c) și d), persoana în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ competentă. Procedura prealabilă nu este obligatorie.

Art.104.(1) Aleșii locali sunt obligați să își facă publice interesele personale, printr-o declarație pe proprie răspundere, depusă în dublu exemplar la secretarul municipiului, un exemplar se va depune într-un dosar special numit "Registru de interese", iar cel de al doilea exemplar se transmite la subprefectului Prefecturii, care le va pastra într-un dosar special numit "Registru general de interese".

(2). Registrul de interese are caracter public, putând fi consultat de orice persoana, în condițiile prevăzute de legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes

public.

Art.105. Aleșii 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.

Art. 106.(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 obligatoriu în procesul – verbal al ședinței.

Art.107. Aleșii locali au obligația să reactualizeze declarația privind interesele personale la începutul fiecărui an, dar nu mai târziu de 15 iunie.

Art.108.(1). Hotărârile adoptate cu nerespectarea dispozițiilor art.109 sunt nule de drept, potrivit dispozițiilor art.46 alin.(1) din Legea administrației publice locale.

(2). Nedepunerea și nerespectarea declarației privind interesele personale pînă la 15 iunie atrage suspendarea de drept a mandatului pînă la depunerea declarației.

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

(4).Suspendarea sau încetarea mandatului se constata prin hotarare a consiliului local.

Fapta alesilor locali de a face declaratii privind interesele personale care nu corespund adevarului, constituie infractiune de fals in declaratii si se pedepseste potrivit codului Penal.

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art.109. Secretarul municipiului, precum si compartimentele de specialitate din aparatul propriu al consiliului local asigura consilierilor asistenta de specialitate.

Art. 110. Prezentul regulament se adopta si poate fi modificat in conditiile legii, cu votul a doua treimi din numarul membrilor consiliului local.

administrativ teritoriale si colaboreaza cuor acesta la pregatirea sedintelor consiliului local, asigurarea documentarii si informarii consilierilor, intocmirea si difuzarea catre acestia a dosarelor de sedinta si a oricaror alte materiale.

- 21 -



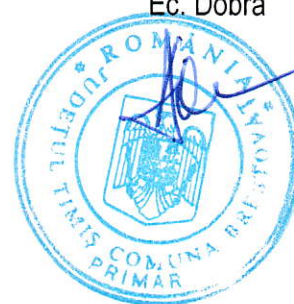
ROMÂNIA

Județul Timiș

Comuna Brestovăț

PRIMAR,

Ec. Dobra



HOTĂRÂRE Nr. 8

din 17 august 2016

Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al primarului comunei Brestovăț

Consiliul local al comunei Brestovăț:

Având în vedere expunerea de motive a primarului, raportul compartimentului de specialitate și avizul

Comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, protecția copilului, tineret, sport, juridică și de disciplină a Consiliului local;

În conformitate cu prevederile art. 4 și 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Având în vedere prevederile art. 36 alin. (2) lit. "a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art. 46 alin. (1) din Legea nr. 215/2001,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al primarului comunei Brestovăț, potrivit Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei și aparatul de specialitate al primarului.

Art. 3. Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Timiș;
- Primar;
- Personalul Primăriei comunei Brestovăț;
- Dosar hotărâri.

Hotărârea a fost aprobată cu 9 voturi „pentru”, 0 „împotriva” și 0 abțineri.

Presedinte de sedință
Ciocirescu Constantin



Contrasemnează
secretar UAT Brestovăț
Resmeriță Ciprian



EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Brestovat

Având în vedere structura organizatorică a instituției aprobată prin *Hotărârea Consiliului Local al comunei Brestovat nr. 16/ 29.12.2015*;

Având în vedere prevederile *Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 40 din *Legea nr. 53/2003-Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederile *Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici*, republicată ;

Având în vedere prevederile *Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice* ;

În conformitate cu prevederile art. 36, alin. (2) litera a), alin. (3) litera b) și art. 45 alin. (1) din *Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală*, republicată, modificată și completată, propun spre aprobarea Consiliului Local al comunei Brestovat proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Brestovat.

P R I M A R ,

Ec. Dobra Eugen



RAPORT,

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului comunei Brestovat, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, înregistrată sub nr. 1420 / 17.08.2016 prin care propune Consiliului Local al comunei Brestovat aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Brestovat;

Având în vedere structura organizatorică a instituției aprobată prin *Hotărârea Consiliului Local al comunei Brestovat nr. 16 / 25.12.2016*;

Având în vedere prevederile *Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 40 din *Legea nr. 53/2003-Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederile *Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici*, republicată ;

Având în vedere prevederile *Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice* ;

Compartimentul Juridic avizează favorabil proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Brestovat.

Secretar U.A.T.C.Brestovăț,

Resmerita Ciprian

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI BRESTOVAT
Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE
BAZA LEGALĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE.**

Art. 1. Primăria comunei Brestovăț, este organizată și funcționează potrivit prevederilor Constituției României, a Legii nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, celorlalte legi și acte normative în vigoare, armonizate cu legislația europeană, cu organigrama, stat de funcții, atribuții specifice și aparat propriu de specialitate.

Art. 2. Primarul, Viceprimarul și Secretarul comunei Brestovăț, împreună cu aparatul propriu de specialitate al primarului constituie, în condițiile legii, Primăria comunei Brestovăț, o structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al comunei Brestovăț și Dispozițiile Primarului, privind dezvoltarea durabilă, armonioasă și spațial echilibrată al comunei Brestovăț, precum și soluționarea problemelor curente ale comunității și fiecărui cetățean.

Art. 3. În relațiile dintre Consiliul Local al comunei Brestovăț, ca autoritate deliberativă și Primar, ca autoritate executivă, nu există relații de subordonare.

Art. 4. Consiliul Local al comunei Brestovăț este organizat și funcționează în conformitate cu Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 673/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Primarul comunei Brestovăț este șeful administrației publice și al aparatului propriu de specialitate pe care îl organizează, conduce și controlează, conform atribuțiilor prevăzute în art. 63 alin.(1) din Legea nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare:

- Răspunde de buna funcționare a administrației publice locale în condițiile legii și reprezintă comuna în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, precum și în justiție;
- În exercitarea atribuțiilor sale, Primarul emite dispozițiile care devin executorii, după ce au fost aduse la cunoștință publică, după caz;
- Cu respectarea Organigramei aprobate de către Consiliul Local, pentru buna funcționare a instituției, Primarul aprobă constituirea de colective de lucru, în funcție de necesități;
- Primarul răspunde, în condițiile Legii nr. 481/2004 și celorlalte acte normative în vigoare, de organizarea, conducerea și coordonarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Art. 6. Viceprimarul exercită atribuțiile ce îi sunt delegate de Primar, prin dispoziție, conform prevederilor Legii nr. 215/2001, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7.(1) Secretarul comunei Brestovăț este funcționar public de conducere, care îndeplinește, în condițiile legii, atribuțiile prevăzute la art. 117 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, precum și sarcinile date de către Primarul comunei Brestovăț.

Art. 8. Raporturile juridice și normele de conduită profesională dintre funcționarii publici și angajații cu contract individual cu Primăria comunei Brestovăț sunt reglementate de Legea nr. 188/1999(r 2) privind Statutul funcționarilor publici, Legea nr. 7/2004 republicată, privind Codul de Conduită al funcționarilor publici, Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, H.G. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Art. 9. Principiile generale care reglementează conduita profesională a funcționarilor

publici și angajaților cu Contract individual din cadrul Primăriei comunei Brestovat sunt următoarele:

- Supremația Constituției României și a legilor și normativelor în vigoare, armonizate cu legislația europeană, în exercitarea dreptului și capacității efective de a soluționa și gestiona, în numele și interesul colectivității locale, în condiții de transparență decizională, problemele comunității și ale cetățenilor;
- Profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor;
- Imparțialitatea și independența față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- Transparența și deschiderea către problemele cetățenilor.

Art. 10 (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 11 (1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei comunei Brestovat, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

- Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea Primăriei comunei Brestovat și cu politicile și strategiile acesteia;
- Să facă aprecieri neautorizate în legatură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria comunei Brestovat are calitatea de parte;
- Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

Art. 12 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei comunei Brestovat.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 13. În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- Să afișeze, în cadrul Primăriei, însemne cu sigla sau denumirea partidelor politice, ori a candidaților acestora.

Capitolul II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PRINCIPALELE TIPURI DE RELAȚII FUNCȚIONALE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI BRESTOVAT.

Art.14. Structura organizatorică a Primăriei comunei Brestovat este în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local privind organigrama, numărul de posturi și statul de funcții.

Art.15. Principalele tipuri de relații funcționale și modul de stabilire al acestora se prezintă astfel:

A. Relații de autoritate ierarhice:

o Subordonarea Viceprimarului față de primar

o Subordonarea personalului de execuție față de conducatorul instituției;

B. Relații de cooperare:

- Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul serviciilor descentralizate sau instituțiilor subordonate Consiliului Local;

D. Relații de reprezentare:

În limitele legislației în vigoare și a mandatului acordat, prin dispoziție, de primarul comunei Brestovat, viceprimarul sau personalul din structura organizatorică reprezintă Primăria în raporturile cu alte structuri ale administrației centrale și locale, O.N.G.-uri, etc., din țară și străinătate;

E. Relații de inspecție și control:

Se stabilesc între compartimentele specializate în inspecție și control, compartimentele sau personalul mandatat prin dispoziția Primarului, cu persoanele fizice sau juridice care desfășoară activități supuse inspecției și controlului, conform competențelor stabilite prin legi și alte acte normative în vigoare;

CAPITOLUL III

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE COMPARTIMENTELOR CE FAC PARTE DIN APARATUL PROPRIU DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI

Art.16.COMPARTIMENTUL BUGET – CONTABILITATE

Personalul din cadrul acestui compartiment îndeplinește următoarele atribuții:

- întocmește documentația pentru alimentarea contului de disponibil, deschiderile de credite pe baza bugetului de venituri și cheltuieli, dispoziții bugetare ;
- Organizează, asigură și răspunde de exercitarea, conform prevederilor legii, a controlului financiar preventiv.
- verifică și analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor conform documentelor prezentate la viza controlului financiar preventiv ;
- Primește de la compartimentele de resort toate actele în baza cărora se solicită efectuarea plăților (facturi, situații de lucrări), vizate de compartimente pentru realitate, necesitate și legalitate, aprobate de ordonatorul de credite și însoțite de toate anexele necesare efectuării controlului financiar preventiv;
- Verifică prețurile din toate situațiile de lucrări, precum și documentele propuse spre decontare;
- verifică toate documentele justificative anexate registrului de casă ;
- întocmește lunar pe bază de înregistrare cronologică a tuturor operațiunilor bilanța de verificare ;
- verifică și analizează exactitatea soldurilor debitoare și creditoare din bilanța de verificare;
- conduce evidența contabilă privind gestionarea valorilor materiale, a obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- Participă la recepția obiectivelor de investiții și asigură înregistrarea în contabilitate a mijloacelor fixe recepționate;
- întocmește lunar bilanțe analitice pentru conturile mai sus menționate pe baza documentelor prezentate : note de recepție, bonuri de consum, bonuri de transfer;
- organizează efectuarea operațiunilor de inventariere anuală a valorilor materiale și bănești, efectuează verificarea rezultatelor inventarierii, face propuneri pentru recuperarea pagubelor constatate, întocmește formele legale privind casarea bunurilor din patrimoniul institutiei;
- întocmește statele de funcții pentru demnitari, funcționarii publici, personal contractual din instituție;
- întocmește statele de plată pentru demnitari și pentru personalul de conducere și de execuție din cadrul institutiei;
- întocmește lunar statele de plata pentru persoanele angajate pe durată determinată conform Legii 76;
- depune lunar la A.J.O.F.M. situațiile privind numarul persoanelor incadrate potrivit Legii 76/2002 si solicita sumele necesare pentru plata acestora din subvenții de la fondul de somaj;
- întocmește, pe baza pontajelor de la Asistența Socială, statele de plată pentru asistenții personali pentru adulții și copiii cu handicap grav;
- depune lunar la Trezorerie declarații fiscale conform legislației în vigoare,

- întocmește anual fișele fiscale și le depune pe baza de borderou la Direcția Generală a Finanțelor Publice ;
- întocmește ordinele de plată privind decontările cu furnizorii ;
- înregistrează cronologic atât facturile emise de furnizori cât și modalitățile de plată ;
- întocmește lunar balanțe de verificare analitice pentru conturile furnizori, debitori, creditori ;
- întocmește documentația necesară pentru cheltuielile cu obiectivele de investiții conform listelor de investiții aprobate de Consiliul Local ;
- înregistrează cronologic atât facturile emise de către Primărie cât și modalitățile prin care se sting aceste debite;
- întocmește trimestrial dările de seamă și prezintă la Direcția Generală a Finanțelor Publice raportul privind activitatea instituției în perioada de referință, execuția cheltuielilor bugetare, balanța de verificare, situații privind datoriile și plățile restante;
- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli atât al instituției, cât și bugetul din activitatea de autofinanțare;
- întocmește sau avizează rapoarte de specialitate ori de câte ori este nevoie, pentru proiectele de hotărâri supuse aprobării Consiliului Local;
- întocmește și transmite către Direcția Județeană a Finanțelor Publice, la termenele stabilite, situațiile cu privire la monitorizarea cheltuielilor de personal;
- prezintă spre verificare bugetul de venituri și cheltuieli atât la Consiliul Local Brestovat cât și la Consiliul Județean Timis, Direcția Generală a Finanțelor Publice Timis și Trezorerie;
- Calculează amortizarea mijloacelor fixe corporale și necorporale aflate în Patrimoniul Primăriei comunei Brestovat și care se supun amortizării conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Conlucrează cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei, pe linia încasării impozitelor și taxelor, a evidenței patrimoniului, a efectuării plăților pentru lucrările și serviciile edilitare, administrative și pentru lucrările de investiții;
- Oferă informații tuturor compartimentelor asupra situației, la un moment dat, a patrimoniului unității, a creanțelor și obligațiilor;
- Îndeplinește și alte atribuții dispuse de executivul Primăriei.

Art. 17. IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Acest compartiment urmărește îndeplinirea sarcinilor cu privire la desfășurarea activității financiare, respectiv realizarea veniturilor proprii constituite din impozitele și taxele locale în vederea asigurării cheltuielilor ce se finanțează de la bugetele proprii ale unității administrativ teritoriale conform Legii 571/2003 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare și a O.G. 44/2005 privind normele metodologice de aplicare a acestuia:

- întocmește planul veniturilor bugetare;
- răspunde de executarea planului de venituri, a modului de stabilire, urmărire și încasare a impozitelor și taxelor locale;
- întocmește contul de debite și încasări lunar;
- verifică, analizează și propune cererile privind înlesnirile la plata ale agenților economici privind impozitele și taxele locale;
- propune Consiliului Local proiecte de hotărâre privind impozitele și taxele locale;
- constatarea, stabilirea și debitarea întregii materii impozabile deținute de contribuabili, analizarea tuturor modificărilor ce apar în structura materiei impozabile, în vederea trecerii lor în borderourile de debite sau scădere (în cazul înstrăinării materiei impozabile sau în partida de venituri)
- încheierea actelor de control, respectiv procese - verbale de constatare privind declararea materiei impozabile și achitarea în termen a obligațiilor bugetare.
- urmărirea și încasarea tuturor veniturilor, în temeiul O.G. 92/2003 privind Codul de procedura fiscală ce se referă la încasarea creanțelor bugetare, constând din impozite și taxele locale, amenzi și alte surse, ca în baza documentelor premergătoare să constate și să individualizeze obligația de plată privind creanțele bugetare, în vederea recuperării debitelor restante împreună cu executorii bugetari, ajungându-se până la procedura executării silite.

Art.18. URMĂRIREA CREANȚELOR BUGETARE, EXECUTARE SILITA

Asigură aplicarea prevederilor O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicat în

Monitorul Oficial nr. 863 din 26.09.2005 privind exercitarea acțiunilor care au ca scop stingerea creanțelor la bugetul local, respectiv:

- să ducă la îndeplinire măsurile asiguratorii dispuse prin procedura administrativă;
- să efectueze procedura de executare silită în baza titlului executoriu emis potrivit prevederilor C. proc. fiscală, sau al unui înscris care, potrivit legii, constituie titlu executoriu;
- să intre în orice incintă de afaceri a debitorului, persoană juridică, sau în alte incinte unde acesta își păstrează bunurile, în scopul identificării bunurilor sau valorilor care pot fi executate silit, precum și să analizeze evidența contabilă a debitorului în scopul identificării terților care datorează sau dețin în păstrare venituri ori bunuri ale debitorului;
- să intre în toate încăperile în care se găsesc bunuri sau valori ale debitorului, persoană fizică, precum și să cerceteze toate locurile în care acesta își păstrează bunurile;
- să solicite și să cerceteze orice document sau element material care poate constitui o probă în determinarea bunurilor proprietate a debitorului;
- să înceapă executarea silită prin comunicarea somației;
- să treacă la sechestrarea bunurilor debitorului;
- pentru evaluarea bunurilor sechestrate va apela la persoane de specialitate;
- va actualiza prețul de evaluare a bunurilor ținând cont de rata inflației;
- dacă consideră necesar, organul de executare va proceda la o nouă evaluare a bunurilor;
- va întocmi dispoziții în condițiile prevederilor Codului de procedură fiscală în cel mult 5 zile de la data la care a încetat executarea silită;
- va înființa poprirea asupra veniturilor debitorilor persoane fizice sau persoane juridice printr-o adresă care va fi trimisă prin scrisoare recomandată, cu dovada de primire, terțului poprit, împreună cu o copie certificată de pe titlu executoriu;
- va înștiința și debitorul despre înființarea popririi;
- va înștiința de îndată în scris băncile pentru sistarea totală sau parțială a indisponibilizării conturilor și reținerilor, dacă debitorul face plata în termenul prevăzut în somație;
- va întocmi proces-verbal la instituirea sechestrului;
- va verifica la începerea executării silită dacă bunurile se găsesc la locul aplicării sechestrului și dacă nu au fost substituite sau degradate, precum și să sechestreze alte bunuri ale debitorului, în cazul în care cele găsite la verificare nu sunt suficiente pentru stingerea creanței;
- nu va sechestra bunuri dacă prin valorificarea acestora nu s-ar putea acoperi decât cheltuielile executării silită;
- va aplica sigiliul asupra bunurilor sechestrate atunci când bunurile sunt lăsate în custodia debitorului sau a altei persoane desemnate conform legii și când se constată pericol de substituie ori de degradare;
- în cazul în care bunurile sechestrate constau în sume de bani în lei sau valută, titluri de valoare, obiecte de metale prețioase, pietre prețioase, obiecte de artă, colecții de valoare, executorii fiscali au obligația să le ridice și să le depună, cel târziu a doua zi lucrătoare, la unitățile specializate;
- întocmește proces-verbal de sechestr cu cel care primește bunurile în custodie;
- în cazul în care custodele este o altă persoană decât debitorul sau creditorul, executorul îi va stabili o remunerație ținând seama de activitatea depusă;
- pentru bunurile imobile sechestrate va solicita de îndată biroului de carte funciară efectuarea inscripției ipotecare, anexând un exemplar al procesului-verbal de sechestr;
- la instituirea sechestrului și în tot cursul executării silită, va numi un administrator-sechestr, dacă această măsură este necesară pentru administrarea imobilului urmărit, a chiriilor și a altor venituri obținute din administrarea acestuia, inclusiv pentru apărarea în litigii privind imobilul respectiv;
- va hotărî, după caz, valorificarea fructelor neculese sau a recoltelor așa cum sunt prinse de rădăcini sau după ce vor fi culese;
- în cazul în care creanța fiscală nu este stinsă în termen de 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de sechestr, va proceda, fără efectuarea altei formalități, la valorificarea bunurilor sechestrate, cu excepția situațiilor în care, potrivit legii, s-a dispus desființarea sechestrului, suspendarea sau amânarea executării silită;

- va proceda la valorificarea bunurilor sechestrate în una dintre modalitățile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare și care, față de datele concrete ale cauzei, se dovedește a fi mai eficientă;
- pentru valorificarea bunurilor sechestrate prin vânzare la licitație trebuie să efectueze publicitatea vânzării cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru desfășurarea licitației;
- să afișeze anunțul privind vânzarea și să transmită anunțuri într-un cotidian național de largă circulație, într-un cotidian local, în pagina de internet sau, după caz, în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, precum și prin alte modalități prevăzute de lege;
- despre data, ora și locul licitației va înștiința și debitorul, custodele, administratorul-sechestrului, precum și titularii drepturilor reale și ai sarcinilor care grevează bunul urmărit;
- va întocmi referat în vederea propunerii unei comisii în vederea vânzării la licitație a bunurilor sechestrate;
- va stabili printr-un proces-verbal suma cheltuielilor cu efectuarea procedurii de executare silită, care constituie titlu executoriu cu anexarea documentelor privind cheltuielile efectuate;
- va consemna într-un proces-verbal, care va fi semnat de toți cei îndreptățiți în cazul eliberării sau distribuirii sumei rezultate din efectuarea procedurii de executare silită;
- pentru creanțele fiscale datorate de comercianți, societăți comerciale, cooperative de consum ori cooperative meșteșugărești sau persoane fizice executorii fiscali sunt obligați să ceară instanțelor judecătorești competente începerea procedurii reorganizării judiciare sau a falimentului, în condițiile legii.

Art.19. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Îndeplinește următoarele atribuții:

- întocmește planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, piese auto, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou, pentru primărie cât și pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale;
- asigură recepția bunurilor și controlează dacă acestea corespund cantitativ și calitativ cu datele din documentele însoțitoare, întocmind proces verbal de recepție, la primirea acestora, având obligația de a înscrie eventualele neconcordanțe între cantitățile înscrise în documente și cele primite;
- urmărește aprovizionarea cu produsele cuprinse în planul de aprovizionare;
- avizează procesele verbale de recepție pentru contractele de prestări servicii (întreținere, multiplicare xerox, service copiatoare, tipografie);
- asigură păstrarea și integritatea bunurilor ce aparțin Primăriei comunei Brestovat;
- răspunde de depozitarea și conservarea materialelor, echipamentului și rechizitelor de birou, asigurând distribuirea acestora;
- asigură evidența tehnico – operativă a bunurilor de inventar și a valorilor materiale;
- face propuneri pentru întocmirea unor contracte ce cuprind prestări servicii și utilități necesare Primăriei comunei Brestovat;
- asigură întreținerea și funcționarea în bune condiții a sediilor Primăriei;
- supraveghează lucrările de reparații efectuate în sediile aparținând Primăriei comunei Brestovat;
- administrează toate vehiculele aparținând Primăriei comunei Brestovat;
- colaborează cu compartimentelor funcționale din Primărie, pentru soluționarea în comun a problemelor specifice activității compartimentului;
- urmărește, controlează, verifică și răspunde de consumurile de hârtie și celelalte materiale consumabile la aparatele de xeroxat din cadrul Primăriei, respectarea prevederilor O.G. nr. 80/2001;
- asigură gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, hârtiei, etc.;
- încarcă anual instinctoarele pentru stingerea incendiilor;
- prezintă, ori de câte ori este nevoie, rapoarte de activitate.

Art.20. ASISTENTA SOCIALA

Realizează următoarele activități:

- pregătirea rapoartelor, întocmirea proiectelor de dispoziții în probleme de competența serviciului și prezentarea acestora primarului sau Consiliului local;

- întocmirea, înregistrarea și soluționarea dosarelor de ajutor social, conform Legii 416/2001;
- întocmirea și înregistrarea dosarelor pentru C.A.S., conform Legii 208/1997;
- întocmirea documentației pentru instituire tutela și curatela la nivelul comunei;
- întocmirea dosarelor și încheierea contractelor de muncă pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap, conform Legii nr.448/2006, modificată și a Legii 76/2002;
- efectuarea de anchete sociale solicitate de: Judecătoria, Poliție, Invățământ, persoane fizice și juridice interesate, situații de urgență (incendii, calamități);
- întocmirea dosarelor și prezentarea acestora în comisiile din cadrul Direcției Județene pentru Protecția Copilului;
- Dezvoltă planuri de servicii sociale comunitare la nivelul Comunei Brestovat;
- Urmărește punerea în aplicare a planului comunitar de asistență socială în sectoarele în care aplicarea acestuia este legată de activitatea compartimentului;
- verifică și preia documentele necesare pentru dosarul de alocații de stat pentru copii;
- verifică și preia documentele necesare pentru dosarul de alocații complementare și alocații de susținere pentru familii monoparentale;
- întocmirea anchetelor psiho-sociale pentru copiii care sunt instituționalizați în diferite centre de plasament, complexe de servicii comunitare;
- întocmirea rapoartelor statistice către D.M.P.S.S., Consiliul Județean, D.J.A.S.Timis;
- situații privind persoanele asigurate conform Legii 416/2001 (pentru care plata contribuției se realizează de la bugetul de stat);
- Urmărește în permanență identificarea unor categorii sau grupuri ținută de persoane aflate în stare de risc social, în vederea inițierii și dezvoltării de noi programe de asistență și protecție socială,
- ia măsuri pentru soluționarea, în cadrul competențelor sale, a oricăror solicitări sau sesizări referitoare la cazuri sociale aflate în stare de risc social;
- întocmirea materialelor pentru ședințele de Consiliu local, în ceea ce privește asistența socială;
- asigură îndeplinirea și a altor dispoziții dispuse de conducerea Primăriei.

Art.21. Compartiment registratură::

Realizează următoarele activități:

- efectuează operațiile de primire, înregistrare și expediere a corespondenței;
- efectuează repartizarea corespondenței către compartimentele funcționale ale instituției, conform rezoluției membrilor Executivului, prin intermediul condicelor de evidență;
- efectuează expedierea corespondenței către toți cei interesați, conform rezoluțiilor, prin intermediul condicii de expediție și a Poștei;
- ia măsuri cu privire la conservarea, selecționarea arhivei și predarea materialelor selectate la Filiala Arhivelor Statului, sau după caz, la agenții economici de colectare a deșeurilor;
- sesizează, de îndată, conducerea Primăriei și Poliției, în caz de pierdere, alterare, distrugere sau sustragere a documentelor secrete de stat;
- primirea și transmiterea prin fax a diferitelor materiale;
- primirea și înregistrarea notelor telefonice;
- primirea, înregistrarea și distribuirea corespondenței secrete și a celei efectuate prin poșta specială;
- primește și înregistrează corespondența Primăriei și Consiliului Local;
- prezintă persoanelor din conducerea Primăriei, serviciilor, birourilor și compartimentelor de specialitate, corespondența ce li se adresează, urmărește soluționarea în termenele stabilite și expedierea răspunsului pentru cei interesați;
- organizează activitatea de primire, înregistrare și soluționare a cererilor, reclamațiilor și sesizărilor cetățenilor adresate Primăriei și Consiliului Local – prin scrisori;

Art.22. REGISTRU AGRICOL

Realizează următoarele activități:

- răspunde de completarea și ținerea la zi a registrelor agricole;
- întocmește și eliberează adeverințele cu date din registrul agricol la cererea cetățenilor și a altor organe competente (Poliție, Judecătoria, Notariat);
- furnizează date privind starea materială a solicitanților pentru situații de protecție socială (șomaj, ajutor social);

- furnizează date pentru sistemul informațional statistic (statistica curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj);
- întocmește documentația necesară obținerii de către cetățeni a subvențiilor agricole conform actelor normative în vigoare ;
- întocmește și eliberează documentele doveditoare privind proprietatea asupra animalelor în vederea vânzării în târguri și oboare pe baza datelor furnizate de cetățeni;
- întocmește și eliberează documentele doveditoare privind calitatea de producător agricol în vederea vânzării produselor pe piață;
- urmărește și rezolvă pe teren sesizările și reclamațiile referitoare la probleme de agricultură;
- înscrie și radiază din registrele agricole terenurile, construcțiile, efectivele de animale la solicitările cetățenilor în conformitate cu actele prezentate și pe baza de declarație a acestora;
- participă la întocmirea planului urbanistic general și a tuturor măsurătorilor stabilite de către organele de conducere ale Primăriei;
- reprezintă Primaria comunei Brestovat în toate problemele legate de agricultură;
- informează cetățenii cu privire la toate actele normative ce apar privind reglementările din sectorul agricol;
- eliberează adeverințe și copii după documentele aflate în Arhiva, la cererea celor interesați;

Capitolul IV - DISPOZIȚII FINALE

Art.23.Coordonarea, îndrumarea și controlul activității compartimentelor funcționale ale *Primăriei* se realizează de către Primarul comunei Brestovat potrivit prerogativelor legale, prin intermediul viceprimarului și secretarului.

Art.24.Toate compartimentele aparatului propriu de specialitate al primarului vor respecta prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și a legislației privind aprobarea tacită.

Art.25.Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare, precum și încălcarea cu intenție a atribuțiilor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală a funcționarului sau salariatului vinovat.

Art.26.Dispozițiile prezentului *Regulament* se completează cu celelalte dispoziții legale incidente în materie, precum și cu reglementările ulterioare ce vor fi aduse la cunoștința compartimentului de specialitate de către coordonatorii prevăzuți la art. 27.

Art.27.Compartimentele din aparatul propriu de specialitate al primarului asigură asistență tehnică de specialitate consilierilor locali și comisiilor de specialitate ale Consiliului local, în vederea realizării atribuțiilor ce le revin acestora.

Art.28. Prezentul *Regulament* a fost adoptat prin Hotărârea nr. 8 a Consiliului local Brestovat în ședința din data de 17 august 2016



ROMÂNIA

Județul Timiș

Comuna Brestovăț

PRIMAR,

Ec. Dobra



HOTĂRÂRE Nr. 9

din 17 august 2016

privind rectificarea bugetului pe anul 2016

Consiliul Local al comunei Brestovăț

Având în vedere:

În temeiul prevederilor art.36, alin.4, lit.„a”, aproba, la propunerea primarului, bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercitiului bugetar” și art.45, alin.2, lit.„a” „Se adopta cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local”: din Legea 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.I.-Se rectifică bugetul local pe anul 2016 la nivelul trimestrului al III-lea, sub următoarea formă:

- ☐ La partea de venituri :
 - La titlul 07.02.02.01 „ Impozit pe terenuri PF” se majorează prevederile inițiale cu suma de 2.000 lei;
- ☐ La partea de cheltuieli:
 - La Cap 70.02.50 „Alte servicii în domeniul locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale art.20.01.09 „ Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional”(piatra) se diminuează cu suma de 10.900 lei;
 - La Cap. 70.02.05.01 „ Alimentare cu apă” art.20.01.09 „Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional” se majorează cu suma de 390 lei(diferența stației microepurare);
 - La Cap.84.02.03.01 „ Drumuri și poduri” art 20.01.30 „ Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” se majorează cu 6.000 lei reprezentând cheltuieli cu procedura-documentație lucrări de asfaltare Lucaret ;
 - La Cap. 51.02.01.03 „ Autorități executive” art 20.02 „ Reparații curente” se majorează cu suma de 2.210 lei ;
 - La Cap. 51.02.01.03 „ Autorități executive” art 20.01.30 „ Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” se diminuează cu suma de 10.000 lei (referitoare la serviciile de arhivare);
 - La Cap. 51.02.01.03 „ Autorități executive” art 20.01.09 „ Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional” se majorează cu suma de 4.000 lei(pentru completarea sumei necesare achiziției celor 3 stații de autobuz);
 - La Cap.54.02.50 „ Alte servicii publice generale” se prevăd sume pentru alegeri în valoare de 8.300 lei astfel :
 - ☐ Art. 20.06.01 „Deplasări interne” suma de 1.460 lei reprezentând contravaloarea deplasărilor președintelui și vicepreședintelui circumscripției electorale conform legislației în vigoare;
 - ☐ Art. 20.01.30 „ Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” suma de 6.840 lei reprezentând diurna persoanelor din secțiile de votare conform legislației în vigoare;
 - Având în vedere referatul nr. 552 / 10.08.2016 depus de ȘCOALA GIMNAZIALĂ BRESTOVĂȚ, se repatriează către această instituție suma de 2.000 lei

Art.II.-Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituiiei Prefectului -judetul Timis;
- Contabilitatii primariei;
- Trezoreriei Buzias;
- D.G.R.F.P.Timis;
- Școlii Gimnaziale Brestovăț.

INIȚIATOR PROIECT

Primar,

Ec.Dobra Eugen

Hotărârea a fost aprobată cu 9 voturi „pentru”, 0 „împotriva” și 0 abțineri.

Președinte de ședință
Ciocirescu Constantin



Contrasemnează
secretar UAT Brestovăț
Răsmărită Ciprian

1417, 17.08.2016

REFERAT

Subsemnatul Dobra Eugen, primarul comunei Brestovat:

În temeiul prevederilor art.36, alin.4, lit., a) „aproba, la propunerea primarului, bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercitiului bugetar” și art.45, alin.2, lit., a) „Se adopta cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local”; din Legea 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Va supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe anul 2016, la nivelul trimestrului al III-lea, sub următoarea formă:

➤ La partea de venituri :

- La titlul 07.02.02.01 „Impozit pe terenuri PF” se majorează prevederile initiale cu suma de 2.000 lei;

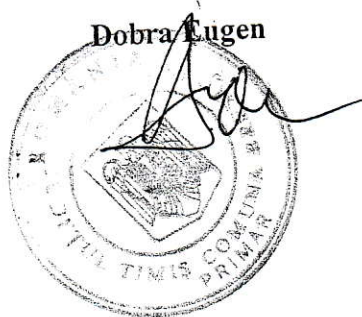
➤ La partea de cheltuieli:

- La Cap. 70.02.50 „Alte servicii în domeniul locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale art.20.01.09 „Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional”(piatra) se diminuează cu suma de 10.900 lei;
- La Cap. 70.02.05.01 „Alimentare cu apă” art.20.01.09 „Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional” se majorează cu suma de 390 lei(diferența stației microepurare);
- La Cap.84.02.03.01 „Drumuri și poduri” art 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” se majorează cu 6.000 lei reprezentând cheltuieli cu procedura-documentație lucrări de asfaltare Lucăret ;
- La Cap. 51.02.01.03 „Autorități executive” art 20.02 „Reparații curente” se majorează cu suma de 2.210 lei;
- La Cap. 51.02.01.03 „Autorități executive” art 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” se diminuează cu suma de 10.000 lei(referitoare la serviciile de arhivare);

- La Cap. 51.02.01.03 „ Autoritati executive” art 20.01.09 „ Materiale si prestari servicii cu caracter functional” se majoreaza cu suma de 4.000 lei(pentru completarea sumei necesare achizitiei celor 3 statii de autobuz);
- La Cap.54.02.50 „ Alte servicii publice generale” se prevad sume pentru alegeri in valoare de 8.300 lei astfel :
 - Art. 20.06.01 „Deplasari interne” suma de 1.460 lei reprezentand contravaloarea deplasarilor presedintelui si vicepresedintelui circumscripției electorale conform legislatiei in vigoare;
 - Art. 20.01.30 „ Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare” suma de 6.840 lei reprezentand diurna persoanelor din sectiile de votare conform legislatiei in vigoare;
- Avand in vedere referatul nr. 552/10.08.2016 depus de SCOALA GIMNAZIALA BRESTOVAT se repatizeaza catre aceasta institutie suma de 2.000 lei

Primar,

Dobra Eugen



ROMÂNIA
JUDETUL TIMIȘ
COMUNA BRESTOVĂȚ
CONSILIUL LOCAL

R A P O R T D E A V I Z A R E

la proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului pe anul 2016

Nr. 1418 din 17.08.2016

Comisia pentru activitati economico-financiare, protectia copilului, tineret, sport, juridica si de disciplina întrunită în ședință în data de 17.08.2016 a analizat proiectul de hotărâre și referatul primarului nr. 1417 / 17.08.2016.

Comisia avizează proiectul de hotărâre susmenționat și-l propune Consiliului Local spre dezbateră și aprobare în forma prezentată.

Președintele comisiei ,

Costescu Gheorghe



Secretarul comisiei,

Marcu Niță-Cristian



Membru,

Ciosici Gheorghe-Vasile





HOTĂRÂRE Nr. 10
din 17 august 2016

privind desemnarea reprezentantului în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Deseuri Timis (ADID Timis)

Consiliul Local al comunei Brestovăț întrunit în sedință la data de 17 august 2016:

Având în vedere:

- Rapoartul de avizare al Comisiei de specialitate pentru activitati economico-financiare, protectia copilului, tineret, sport, juridica si de disciplina;
- Prevederile Legii nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicată, ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, ale Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților

În temeiul art. 11, art. 36, alin. 2 lit. d) și e), alin. 6 lit. a), punctul 14 și alin. 7 lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale republicate

HOTĂRÂRE:

Art. 1 Se desemnează domnul Dobra Eugen, primar al comunei Brestovăț, cetățean român, născut la data de 19.06.2016, la Gârda de Sus, jud. Alba, domiciliat în sat. Lucareț, nr. 13, jud. Timiș, posesor al CI seria TM, nr. 904310, eliberat de SPCLEP Lugoj, la data de 09.06.2011, să participe la toate adunările generale ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare Deseuri (ADID) Timiș, să semneze în numele și pe seama Consiliului Local Brestovăț orice document va fi necesar pentru modificarea statutului și actului constitutiv al ADID Timiș, precum și orice alt document va fi necesar în vederea unei bune funcționări a ADID Timiș.

Art. 2 Prezenta hotărâre se comunică:

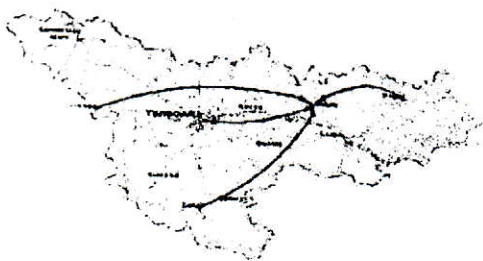
- Insușirii Prefectului Județului Timiș;
- Domnului Primar;
- Asociației de Dezvoltare Intercomunitare Deseuri Timiș;
- Publică prin afișare;

Hotărârea a fost aprobată cu 9 voturi „pentru”, 0 „impotriva” și 0 abțineri.

Președinte deedință
Ciocsirescu Constantin



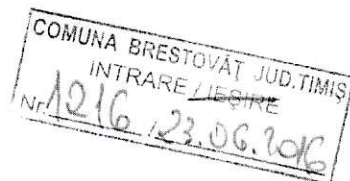
Contrasemnează
secretar UAT Brestovăț
Reșmeriță Ciprian



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DEȘEURI TIMIȘ

B-dul Revoluției 1989, Nr. 17, 300034 Timișoara, România, Județul Timiș
Nr. 101/07.10.2009 Registrul Special Asociații și Partide
CIF 26171624
E-mail: adidtimisoara@yahoo.com
Telefon: 0256.406.452; Fax: 0256.406.417

Nr. 1061/23.06.2016



Către

MEMBRII ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DEȘEURI TIMIȘ

În atenția domnilor primari

Având în vedere dispozițiile Art. 14 din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Timiș al cărui membru este unitatea administrativ-teritorială pe care o conduceți, precum și faptul că în cursul acestei luni (iunie 2016) s-au derulat alegerile locale, vă solicităm să desemnați reprezentantul comunei/orașului/municipiului în Adunarea Generală a Asociației.

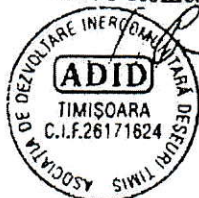
Conform Art. 14 din Statutul Asociației „(1) Adunarea generală este organul de conducere al Asociației, format din toți reprezentanții asociaților desemnați prin hotărâre a autorităților deliberative ale acestora. (2) Fiecare asociat va depune toate diligențele pentru a-și asigura reprezentarea permanentă în cadrul adunării generale a Asociației”.

În acest scop, vă solicităm să supuneți ordinii de zi, în următoarea ședință a Consiliului Local și hotărârea privind desemnarea reprezentantului dumneavoastră în ADID Timiș (anexăm un model orientativ al proiectului de hotărâre).

Cu deosebită considerație,

Director executiv

URSU Romeo Petru

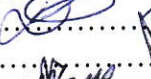
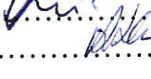


Prezentă adresă se comunică prin e-mail și fax tuturor Consiliilor Locale din Județul Timiș.

CONVOCATOR

Se convoacă consilierii locali in sedință ordinară pe data de 17 august,2016,
orele 18,00 in sala de sedință a Consiliului Local al comunei Brestovăț,avand urmatoarea
ordine de zi:

- 1). Aprobarea REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI BRESTOVAT;
- 2).Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al primarului comunei Brestovat;
- 3).rectificarea bugetului local pe 2016;
- 4).desemnarea reprezentatului comunei Brestovat in ADID Timis;
- 5.DIVERSE .

1. Ciocsirescu Constantin –PSD	
2. Ciosici Gheorghe-Vasile-PNL	
3. Costescu Gheorghe -PNL	
4. Dobre Nica -PSD.....	
5. Grolmusz Ioan -PNL.....	
6. Jifcovici Dorinel -PNL.....	
7. Jurjescu Costel-Dorin -PNL.....	
8. Marcu Niță-Cristian -PSD.....	
9. Soika Agneta - PNL	

PRIMAR

Dobra Eugen



Secretar U.A.T.C.Brestovăț

Resmeriță Ciprian