



REGULAMENTUL de Organizare și Funcționare al Consiliului Local al Comunei Măureni

În conformitate cu prevederile Constituției României și ale Legii nr. 215/2001, administrația publică în unitățile administrativ teritoriale se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Autonomia locală este numai administrativă și financiară și reprezintă dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și gestiona în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă treburile publice, pe baza și în limitele prevăzute de lege.

Comuna Măureni, ca unitate administrativ-teritorială, este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină, care posedă un patrimoniu și are inițiativă în tot ceea ce privește administrarea intereselor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea pe teritoriul delimitat prin lege.

Consiliul Local al Comunei Măureni este autoritatea deliberativă a administrației publice, care funcționează autonom, asigură realizarea autonomiei locale și rezolvarea treburilor publice din municipiu, în condițiile prevăzute de lege.

În scopul respectării legalității și asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea activității se adoptă următoarele norme, care constituie Regulamentul de organizare și funcționare al **Consiliului Local al Comunei Măureni**.

CAPITOLUL I CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI MĂURENI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art.1. (1). Prezentul regulament are ca obiect stabilirea condițiilor de exercitare a mandatului de către consilierii locali, a drepturilor și obligațiilor ce le revin în baza mandatului încredințat.

(2) Consilierii locali din cadrul **Consiliului Local al Comunei Măureni** se aleg prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din comuna Măureni, potrivit Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. (1) Participarea consilierilor locali la activitatea autorităților administrației publice ale comunei Măureni are caracter public și legitim, fiind în acord cu interesele generale ale colectivității în care își exercită mandatul.

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

Art.3. În asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, consilierii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică și sunt ocrotiți de lege.

Art.4. (1) Numărul membrilor fiecărui consiliu local se stabilește conform prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) **Consiliul Local al Comunei Măureni** este compus din 11 consilieri.

Art.5. Atribuțiile Consiliului Local sunt prevăzute în Legea administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare.



REGULAMENTUL
de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

Secțiunea a 2-a

Procedura de constituire a Consiliului Local al Comunei Maureni

Art.6. (1) Potrivit legii, în termen de 20 de zile de la data desfășurării alegerilor va avea loc ședința de constituire a consiliului local. Convocarea consilierilor declarați aleși, la ședința de constituire a consiliului, se face de către prefect, prin ordin.

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

(3) Dacă nici la a treia convocare nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși, prefectul va dispune verificarea motivelor care au determinat neprezentarea la ședința a consilierilor absenți. Dacă absențele nu au la bază motive temeinice, determinate de: boală care a necesitat spitalizarea sau imobilizarea la pat; deplasarea în străinătate în interes de serviciu; evenimente de forță majoră, cum ar fi: inundații sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea; deces în familie sau alte situații similare, prefectul va emite un ordin prin care va declara vacante locurile consilierilor declarați aleși, care au lipsit nemotivat de la cele 3 convocări anterioare. Ordinul prefectului poate fi atacat de cei interesați la instanța de contencios administrativ în termen de 5 zile de la comunicare. Hotărârea instanței este definitivă și irevocabilă.

(4) Înainte de emiterea ordinului prevăzut la alin. (3) prefectul va verifica dacă pe listele de candidați depuse de partidele politice, alianțele politice sau alianțele electorale ai căror consilieri declarați aleși au lipsit nemotivat mai sunt supleanți. În caz afirmativ, prin același ordin se va dispune organizarea unei noi ședințe de constituire la care vor fi convocați supleanții.

(5) Dacă pe listele de candidați nu mai sunt supleanți sau aceștia refuză, la rândul lor, să se prezinte la ședință, prefectul va dispune organizarea de alegeri pentru completarea posturilor declarate vacante potrivit alin. (3). Alegerile se vor organiza în condițiile Legii nr. 67/2004 privind alegerea autorităților publice locale, în cel mult 30 de zile de la data emiterii ordinului, și la acestea vor putea participa toate partidele politice, alianțele politice sau alianțele electorale care au depus inițial liste de candidați, precum și candidați independenți care nu au fost declarați aleși la alegerile anterioare.

Art.7. La ședința de constituire legal întrunită poate participa și primarul care a fost declarat ales, chiar dacă procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizată.

Art.8. (1) Ședința de constituire este deschisă de prefect sau de reprezentantul acestuia, care îl invită pe cel mai în vârstă dintre consilieri, precum și pe cei 2 asistenți ai acestuia, să preia conducerea lucrărilor ședinței. Asistenți ai președintelui de vârstă vor fi desemnați cei mai tineri consilieri.

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

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

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

(5) În cazul în care procedura de validare a mandatului primarului nu a fost finalizată, opțiunea scrisă pentru una din cele 2 funcții se va prezenta în prima ședință a consiliului local.

Art.9. (1) La reluarea lucrărilor, consilierii declarați aleși vor alege prin vot deschis, exprimat prin ridicare de mâini, o comisie de validare alcătuită din 3 consilieri locali. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin vot deschis, la propunerea președintelui de vârstă. Comisia este aleasă pe întreaga durată



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

a mandatului.

(2) Desemnare candidaților pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri constituite potrivit art. 8 alin. (2). Numărul de locuri convenite fiecărui grup se determină în funcție de numărul de mandate obținute de grupul în cauză.

(3) Președintele supune la vot candidaturile propuse. Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședința de constituire, iar rezultatul va fi consemnat într-o hotărâre.

Art.10. Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar, cu respectarea procedurii de vot prevăzute la art. 9 alin. (3).

Art.11. (1) După alegerea comisiei de validare președintele dispune o nouă pauză, în timpul căreia va fi examinată de către comisie legalitatea alegerii fiecărui consilier, pe baza dosarelor prezentate de președintele de vârstă, și vor fi elaborate propunerile de validare sau de invalidare a mandatelor. În acest scop se încheie un proces-verbal al cărui model este prezentat în anexa nr. 1.

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

(3) Invalidarea alegerii unui consilier poate fi propusă de comisia de validare numai dacă aceasta a constatat că au fost încălcate condițiile de eligibilitate stabilite expres prin lege sau dacă alegerea s-a făcut prin fraudă electorală constatată de către biroul electoral, potrivit prevederilor Legii nr. 67/2004. Invalidarea mandatului se va propune și în cazurile prevăzute la alin. (2). În cazul propunerilor de invalidare, acestea vor fi făcute motivat.

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

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

Art.12. (1) Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședință. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

(2) Rezultatul validării mandatelor se consemnează într-o hotărâre care se comunică de îndată consilierilor care au absentat motivat.

Art.13. (1) 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.

(2) Instanța de contencios administrativ este obligată să se pronunțe în termen de 30 de zile.

Art.14. Consilierii validați după ședința de constituire a consiliului intră în exercițiul mandatului de consilier după depunerea jurământului.

Art.15. (1) După validarea mandatelor a cel puțin două treimi din numărul de consilieri stabilit potrivit legii se va proceda la depunerea următorului jurământ: "Jur să respect Constituția și legile țării și să fac cu bună-credință tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei Măureni. Așa să-mi ajute Dumnezeu!".

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

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

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



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

formular fără această formulă.

(5) Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În acest caz, precum și în cazul în care consilierul renunță la mandat, se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, alianței politice sau alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauză. În cazul în care locurile rămase vacante nu pot fi completate cu supleanți, iar numărul de consilieri se reduce sub două treimi, se vor organiza alegeri pentru completare, în termen de 30 de zile, în condițiile Legii privind alegerile locale.

(6) După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor consiliului local președintele de vârstă declară Consiliul Local al Comunei Măureni legal constituit. Declararea consiliului ca legal constituit se constată prin hotărâre.

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

(8) Hotărârile privind alegerea comisiei de validare, de validare a mandatelor consilierilor, de declarare a consiliului local ca legal constituit și pentru alegerea președintelui de ședință se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretarul comunei.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI MĂURENI

Secțiunea 1

Președintele de ședință

Art.16. (1) Lucrările ședințelor Consiliului Local sunt conduse de un președinte de ședință.

(2) Durata mandatului președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni.

(3) Ședințele Consiliului Local pot fi conduse de către consilierii locali în ordine alfabetică. Dacă, în succesiune alfabetică, un consilier lipsește, va conduce următorul iar cel lipsă la ședința curentă va conduce următoarea ședință.

*Varianta: (3) Un consilier local va fi președinte timp de 3 luni, prezidând, în această perioadă, toate ședințele consiliului local ; succesiunea președinților de ședință se va face în ordine alfabetică.

(4) Consilierul ales în condițiile alin. (3) poate fi schimbat din funcție la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali, prin votul majorității consilierilor locali în funcție.

Art.17. (1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului local și supune aprobării consilierilor proiectul ordinii de zi propuse pentru ședința respectivă;

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

c) semnează hotărârile adoptate de consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, procesul-verbal al ședinței precum și dosarul întocmit în acest sens;

d) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;

e) supune votului consilierilor orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;

f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute de prezentul regulament sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

(2) Președintele de ședință îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau însărcinări date de consiliul local.

Secțiunea a 2-a

Alegerea viceprimarului

Art.18. (1) Consiliul local alege, din rândul membrilor săi, viceprimarul comunei Măureni. Alegerea se face prin vot secret.

(2) Viceprimarul este ales în ședința de constituire a Consiliului Local.

(3) În cazul în care, din motive obiective și întemeiate, alegerea viceprimarului nu se poate face în ședința de constituire, consiliul local se întrunește în ședință extraordinară, în maxim 7 zile de la constituire, și alege viceprimarul.



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

- (4) Propunerea de candidați pentru alegerea viceprimarului se face de către oricare dintre consilieri sau de grupurile de consilieri.
- (5) După înregistrarea candidaturilor se ia o pauză în timpul căreia se completează buletinele de vot.
- (6) Exercițarea votului se face într-o cabină special amenajată, putându-se folosi, la alegere, una dintre următoarele modalități:
- a) fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților. Intrând în cabină, din lista candidaților vor fi barate printr-o linie orizontală numele tuturor candidaților pe care consilierul nu dorește să îi aleagă. Pe buletin va rămâne nebarat numele consilierului sau, după caz, al consilierilor pe care dorește să îl/îi aleagă votantul;
 - b) pe buletinul de vot se scrie cuvântul "DA" în dreptul numelui celui pe care dorește să îl voteze;
 - c) alte modalități, la alegerea consiliului.
- (7) Numărarea voturilor se va face de către comisia de validare și secretarul comunei.
- (8) Este declarat viceprimar candidatul care a obținut votul majorității consilierilor în funcție (cel puțin 6 voturi "pentru").
- (9) În situația în care nu s-a întrunit majoritatea prevăzută la alin. (8), se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași ședință, la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. La al doilea tur de scrutin este declarat ales viceprimar consilierul care a obținut cel mai mare număr de voturi.
- Art.19.** (1) În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidații care se află în această situație. Va fi declarat ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi.
- (2) În cazul în care situația de balotaj persistă la două tururi de scrutin consecutive, alegerea viceprimarului se amână pentru ședința extraordinară, prevăzută la art.18 alin.(3).
- Art.20.** Alegerea viceprimarului va fi consemnată în hotărâre a consiliului local.
- Art.21.** (1) 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.
- (2) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează calitatea de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.
- Art.22.** (1) Viceprimarul este subordonat primarului și îndeplinește atribuțiile pe care i le stabilește acesta.
- (2) Viceprimarul prezintă trimestrial și de câte ori i se solicită, în fața Consiliului local o informare verbală cu privire la activitatea pe care a desfășurat-o în această perioadă; Anual, întocmește un raport general de activitate care va fi făcut public prin grija secretarului comunei; raportul se face public în luna ianuarie a anului curent pentru anul anterior și se prezintă, în prealabil, în toate comisiile de specialitate ale consiliului local.

Secțiunea a 3-a

Comisiile de specialitate

- Art.23.** (1) După constituire, Consiliul Local stabilește și organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate.
- (2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii.
- Art.24.** Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul activităților din comuna Măureni, iar principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sunt cele hotărâte de consiliul local.
- Art.25.** Consiliul Local al Comunei Măureni organizează următoarele comisii de specialitate:
- a. Comisia juridică și de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism
 - b. Comisia pentru activități economico-financiare, agricultură, protecția mediului și turism
 - c. Comisia pentru activități socio-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă, protecție socială și protecția copilului
- Art.26.** (1) Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor existenți și iau



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) La ședințele comisiilor pot participa persoane din aparatul de specialitate al primarului. Pot participa, de drept, primarul, viceprimarul și secretarul comunei. Sunt prezenți, de asemenea, și inițiatorii proiectelor de hotărâri. Președinții de comisii pot invita să participe și alte persoane.

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

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

(5) Au caracter exclusiv public ședințele de comisii în care se dezbate probleme privind bugetul local, administrarea domeniului public și privat al municipiului, participarea la programe de dezvoltare județeană, regională și de cooperare transfrontalieră, organizarea și dezvoltarea urbanistică a localității și amenajarea teritoriului, cele privind asocierea și cooperarea cu alte autorități publice, organizații nonguvernamentale, persoane juridice române sau străine.

Art.27. (1) Numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

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

(3) Un consilier poate face parte din 1-2 comisii, dintre care una este comisia de bază. Indemnizația de ședință se va achita numai pentru activitatea desfășurată în comisia de bază.

Art.28. (1) Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

(2) Pe durata mandatului se pot face modificări în componența comisiilor de specialitate, în următoarele situații :

a. încetarea mandatului de consilier local

b. la solicitarea scrisă și temeinic motivată a unui membru al comisiei, cu aprobarea consiliului local prin hotărâre, inițiată de primar sau de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali existenți.

c. în cazul sancțiunilor prevăzute de regulament

(3) Situațiile prevăzute la alin. (2) sunt valabile și în cazul președintelui sau secretarului comisiei de specialitate.

Art.29. (1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a. analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local și întocmesc rapoarte de avizare cu privire la acestea, potrivit specificului fiecărei comisii;

b. se pronunță, în scris, asupra altor probleme transmise spre analizare și avizare;

c. prezintă anual un raport de activitate, care se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului comunei.

(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 legătură cu activitatea lor.

Art.30. (1) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

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

b) convoacă ședințele comisiei cu cel puțin 3 zile înainte de ședința Consiliului Local, făcând excepție ședințele extraordinare sau cele convocate "de îndată";

c) conduce ședințele comisiei;

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

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

f) prezintă în ședințele de consiliu rapoartele formulate de comisie; rapoartele se semnează de președinte și secretar;

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



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

(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.31. (1) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

Art.32. (1) Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte.

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

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

(4) Comisia lucrează valabil dacă la lucrările acesteia sunt prezenți majoritatea consilierilor.

(5) În caz de absență la ședința comisiei de bază consilierului în cauză nu i se acordă indemnizație de ședință. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate propune consiliului sancțiunea retragerii indemnizației de ședință pentru încă o ședință (în afara indemnizațiilor care nu i se vor plăti datorită absențelor) sau înlocuirea lui din comisie.

Art.33. Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regulă, înaintea ședințelor consiliului, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.

Art.34. (1) Pentru dezbaterile anumitor proiecte de hotărâri cu caracter complex sau a altor probleme repartizate comisiei, președintele acesteia poate desemna un consilier care va face în cadrul ședinței o scurtă prezentare a problemei aflate pe ordinea de zi, dacă aceasta nu este prezentată de inițiator.

(2) Secretarul comisiei redactează raportul dat de comisie la proiectul de hotărâre.

(3) În situația în care există amendamente și/sau propuneri de modificare, acestea se motivează în scris și se aprobă de majoritatea consilierilor prezenți.

(4) Respingerea proiectului de hotărâre pe ansamblu sau a unor articole din acesta se motivează în scris și cu argumentația necesară (de legalitate și oportunitate) și se aprobă de majoritatea consilierilor prezenți la ședință.

(5) Rapoartele întocmite potrivit alin. (2) – (4) se prezintă secretarului comunei Măureni în ziua următoarei celei în care s-a ținut ședința comisiilor, care se va îngriji de multiplicarea și difuzarea acestora către președinții de comisii, o dată cu proiectul ordinii de zi, cu cel puțin o zi înaintea ședinței de consiliu, cu excepția ședințelor extraordinare sau a celor convocate de îndată.

Art.35. Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situații comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, și modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.36. (1) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei. Un exemplar din procesul verbal se prezintă secretarului comunei în ziua următoare celei în care s-a ținut ședința.

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

În acest din urmă caz, consultarea procesului verbal se poate face cu aprobarea plenului consiliului local.

Art.37. Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotărî retrimiteria proiectului pentru reexaminare de către comisia sau compartimentul de specialitate care a întocmit avizul, respectiv raportul.

Art.38. (1) Consiliul local poate hotărî, cu votul majorității consilierilor existenți, organizarea unor comisii speciale de analiză și verificare, pe perioadă determinată, la propunerea consilierilor sau a primarului.



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

(2) Totodată, consiliul local poate organiza, din proprie inițiativă sau la inițiativa primarului, comisii mixte formate din consilieri locali, funcționari publici și alți specialiști.

(3) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1) și (2), obiectivele și tematica activității acestora, perioada în care vor lucra și mandatul lor se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. Membrii comisiei acționează în limitele stabilite prin hotărâre.

(4) Comisia de analiză și verificare și comisia mixtă vor prezenta consiliului local, în termenul stabilit de acesta, rapoartele întocmite în urma analizelor și verificărilor efectuate. Rapoartele vor cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

(5) După prezentarea raportului, comisia specială de analiză și verificare și, după caz, comisia mixtă își încetează, de drept, activitatea și mandatul încredințat de consiliul local.

Art.39. 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 hotărâre a consiliului local.

Secțiunea a 4-a

Grupurile de consilieri

Art.40. (1) 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.

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

(3) Grupul de consilieri este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului. După alegere numele liderului este adus la cunoștință plenului consiliului local.

Art.41. Prevederile art. 40 alin. (1) se aplică și consilierilor independenți.

Art.42. 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.

Art.43. În cazul fuzionării, două sau mai multe partide care sunt reprezentate în consiliu sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

Secțiunea a 5-a

Alte dispoziții

Art.44. (1) În ședința de constituire a Consiliului Local, după preluarea conducerii lucrărilor consiliului local de către președintele de ședință, se trece la ceremonia de depunere a jurământului de către primar, dacă procedura de validare a mandatului acestuia a fost finalizată. În acest scop judecătorul sau altă persoană desemnată de președintele Judecătoriei Resita prezintă în fața consiliului local hotărârea de validare.

(2) După prezentarea hotărârii de validare primarul va depune jurământul prevăzut la alin. (1) al art. 15 din prezentul regulament, folosindu-se procedura stabilită în același text.

(3) În cazul în care procedura de validare a primarului nou ales nu a fost finalizată până la ședința de constituire a consiliului local, depunerea jurământului se va face într-o ședință extraordinară.

Art.45. (1) După depunerea jurământului primarul intră în exercițiul de drept al mandatului.

(2) I se înmânează eșarfa tricoloră, legitimația și însemnul distinctiv al calității de primar.

Art.46. Primarul participă, de drept, la ședințele consiliului local și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal de ședință.

Secțiunea a 6-a

Secretarul comunei Măureni

Art.47. (1) Secretarul comunei Măureni participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului. Secretarului îi revin următoarele atribuții principale privitoare la ședințele consiliului local:

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

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat și comunicarea ordinii de zi (prin persoana care îndeplinește funcția de relația cu publicul) și conduce aparatul permanent al consiliului local;



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

- c) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor locali;
 - d) informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
 - e) asigură întocmirea procesului-verbal; pune la dispoziția consilierilor, înaintea fiecărei ședințe, procesul-verbal al ședinței anterioare, asupra conținutului căruia solicită acordul consiliului;
 - f) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
 - g) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor consiliului local. Îl informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege;
 - h) prezintă în fața consiliului local punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării consiliului; dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră ilegale, motivându-și refuzul, care va fi consemnat în procesul-verbal al ședinței;
 - i) contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale;
 - j) asigură comunicarea hotărârilor consiliului local în termen de 10 zile, primarului și Instituției Prefectului; comunicarea, însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate, se va face în scris și va fi înregistrată într-un registru, special destinat acestui scop;
 - k) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor adoptate de consiliul local;
 - l) ține evidența, în registre speciale, a hotărârilor adoptate. Hotărârile consiliului local se numerotează în ordine cronologică pe an calendaristic.
 - m) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
 - n) acordă membrilor consiliului local, la cerere, asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu. Asemenea obligații revin și aparatului de specialitate al primarului.
 - o) asigură pregătirea materialelor supuse analizei și aprobării consiliului local, de către serviciile din aparatul de specialitate al primarului, cu activitate în domeniul analizat. Urmărește ca șefii de compartimente funcționale să întocmească documentația în timp legal și util iar rapoartele prezentate să fie complete, să conțină precizări clare, concise și fără echivoc, incluzând obligatoriu mențiunea privind susținerea din punct de vedere al legalității, necesității și oportunității hotărârii consiliului local. Restituie rapoartele întocmite necorespunzător ori incomplete.
 - p) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect.
- (2) În lipsa motivată a secretarului comunei, atribuțiile acestuia prevăzute de lege și de alte acte normative, precum și de prezentul regulament, vor fi îndeplinite de consilierul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, iar în lipsa acestuia de contabil.
- (3) Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări date de consiliul local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

CAPITOLUL III

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI MĂURENI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art.48. (1) Consiliul local al Comunei Măureni se întrunește în ședințe ordinare, lunar, la convocarea primarului, **de regulă, în ultima zi de joi din fiecare lună, la orele 14⁰⁰.**

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea primarului sau cel puțin a unei



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

treimi din numărul membrilor consiliului.

(3) Convocarea consiliului local se face, prin intermediul secretarului comunei, cu cel puțin 5 zile înaintea ședințelor ordinare sau cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare.

(4) În caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei convocarea consiliului local se poate face de îndată.

(5) În invitația la ședință se vor preciza data, ora și locul desfășurării. În cazul convocării unor ședințe extraordinare sau "de îndată", natura urgenței se menționează expres în dispoziția de convocare.

(6) Convocarea unei ședințe extraordinare a consiliului local la cererea a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție se face în baza unui proces verbal de convocare, care va conține semnăturile consilierilor în cauză și natura urgenței. Explicarea urgenței se va face și în preambulul proiectului de hotărâre, inclusiv în expunerea de motive.

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

Art.49. (1) Prefectul poate solicita primarului convocarea unei ședințe extraordinare a consiliului local în cazuri care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, precum și pentru apărarea ordinii și liniștii publice.

(2) În caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei Măureni, prefectul poate solicita convocarea de îndată a consiliului local.

Art.50. (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 se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul comunei.

(4) Președintele de ședință, împreună cu secretarul comunei își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(5) Înaintea fiecărei ședințe secretarul pune la dispoziție consilierilor procesul-verbal al ședinței anterioare, pe care îl supune spre aprobare consiliului local. Consilierii 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.

Secțiunea a 2-a

Desfășurarea ședințelor

Art.51. (1) Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducătorilor unităților subordonate sau care se află sub autoritatea consiliului, declarații politice, întrebări, interpelări, petiții și alte probleme care se supun dezbaterii consiliului. Proiectul ordinii de zi este înscris în cuprinsul invitației la ședință.

(2) Dispoziția primarului comunei Măureni de convocare a ședinței, care cuprinde proiectul ordinii de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței, se aduce la cunoștință publică prin mass-media locală, site-ul Primăriei și afișare la sediul Primăriei.

(3) În vederea participării persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice ale consiliului local, proiectele de hotărâri cu caracter normativ vor fi afișate, cu cel puțin 30 de zile înainte, la sediul Primăriei și pe site-ul propriu, în condițiile prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

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

(5) Proiectul ordinii de zi se supune aprobării consiliului, la propunerea celui care a cerut întrunirea consiliului.

(6) Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

amânate până la ședința următoare, și cu votul majorității consilierilor prezenți, cu respectarea următoarelor proceduri:

- cel care solicită suplimentarea este obligat să motiveze, în fața consiliului local, natura urgenței;
- președintele de ședință dispune o pauză pentru: analizarea proiectului în comisia de specialitate și acordarea avizului; întocmirea raportului de către compartimentul de resort al primăriei; acordarea avizului de legalitate de către secretarul comunei.

(7) Ordinea de zi a ședințelor va cuprinde un punct intitulat "Diverse". Consilierii pot formula întrebări și interpelări, cu durată de maxim 3 minute fiecare.

(8) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se poate face în următoarele situații:

- la solicitarea sau cu acordul inițiatorului;
- lipsa raportului compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- lipsa raportului comisiei de specialitate a consiliului local;

Cele 2 rapoarte nu sunt obligatorii în cazul ședințelor extraordinare și a celor de îndată.

(9) Dacă rapoartele prevăzute la alin. (8) nu sunt întocmite în termen de 30 de zile de la data înregistrării proiectului de hotărâre, acestea se consideră implicit favorabile.

Art.52. (1) Problemele înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local nu vor fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care va fi elaborat în termen de 30 de zile de la solicitarea inițiatorului, precum și de raportul comisiei de specialitate a consiliului, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 51 alin. (8) teza a doua.

(2) Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului se întocmește și se depune la inițiatorul proiectului de hotărâre înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate.

Art.53. (1) Proiectul de hotărâre se discută în prezența inițiatorului.

(2) Un proiect de hotărâre poate fi discutat și în caz de absență motivată a inițiatorului în următoarele condiții: delegare scrisă a inițiatorului consilier către un alt consilier local iar în cazul primarului avizul acestuia către viceprimar.

Art.54. (1) Ședințele consiliului local sunt legal constituite dacă este prezentă majoritatea consilierilor în funcție.

(2) Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul comunei.

(3) Cazurile în care se consideră că absența consilierilor este motivată sunt următoarele: boală care a necesitat spitalizarea sau imobilizarea la pat; deplasarea în străinătate în interes de serviciu; evenimente de forță majoră, cum ar fi: inundații sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea; deces în familie sau alte situații similare. În situația în care un consilier absentează de două ori consecutiv, fără motive temeinice, el poate fi sancționat cu retragerea indemnizației pentru încă o ședință, în afara indemnizațiilor care nu i se vor plăti datorită absențelor.

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

Art.55. (1) Dezbaterile problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. În ședința de consiliu se prezintă doar dispozitivul proiectului de hotărâre. Apoi, se dă cuvântul președinților comisiilor de specialitate care au dat aviz și, dacă este cazul, șefului compartimentului care a întocmit raportul, după care se trece la dezbateri.

(2) Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt și numai prin intermediul președintelui de ședință. Președintele de ședință are dreptul să limiteze la 3 minute durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului spre aprobare timpul ce va fi afectat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri al proiectului. Consilierul este obligat ca, în cuvântul său, să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii și are dreptul la o singură intervenție pentru fiecare proiect de hotărâre. O a doua intervenție va fi posibilă doar cu aprobarea majorității consilierilor prezenți, exprimată prin vot deschis. Președintele de ședință va urmări



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

ca participarea la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri, în funcție de solicitări. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

(3) Președintele de ședință oferă invitaților la ședința consiliului local posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi. Reprezentanții asociațiilor legal constituite sau persoanele care au făcut propuneri de modificare ori completare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, conform Legii nr. 52/2003, vor fi consultate în timpul ședințelor, intervențiile acestora urmând a fi limitate la 3 minute, în funcție de obiectul dezbaterii.

(4) Punctele de vedere exprimate de către persoanele precizate la alin. (3) au valoare de recomandare.

Art.56. (1) Președintele de ședință va permite oricând unui consilier, primarului, viceprimarului sau secretarului să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulamentul de organizare și funcționare a consiliului.

Art.57. Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului. Discuțiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor prezenți.

Art.58. Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, de celelalte persoane participante, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

Art.59. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. Președintele poate aplica sancțiunile prevăzute la art. 129 din prezentul regulament ori poate propune consiliului aplicarea sancțiunilor corespunzătoare.

Art.60. (1) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii locali putând formula amendamente de fond sau de redactare.

(2) După încheierea dezbaterilor se supune la vot proiectul așa cum a fost prezentat de inițiator. Dacă s-a adoptat textul inițiatorului amendamentele formulate nu se mai discută.

(3) În caz de respingere a formei inițiale a proiectului, amendamentele formulate se supun votului consilierilor în ordinea propunerii lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte amendamente contrare, cu privire la aceeași problemă, se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

Art.61. Minuta ședinței publice și procesul verbal (incluzând și votul fiecărui consilier, cu excepția cazurilor când s-a votat secret) vor fi afișate la sediul Consiliului Local al Comunei Măureni prin grija secretarului comunei.

Secțiunea a 3-a

Elaborarea proiectelor de hotărâri

Art.62. (1) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de: consilierii locali, primar, viceprimar sau de cetățeni.

(2) Aleșii locali au dreptul de inițiere a proiectelor de hotărâre, individual sau în grup.

Art.63. (1) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de expuneri de motive și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop secretarul comunei și personalul din aparatul de specialitate al primarului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate, la solicitarea inițiatorilor. Sprijinul acordat se referă la tehnica de redactare, conținutul de fond și de formă fiind în sarcina inițiatorului.

(2) La elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior.

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliilor locale nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

(4) În preambulul proiectului de hotărâre se menționează temeiul legal din actul normativ pe care se bazează.

Art.64. (1) Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a



REGULAMENTUL
de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

inițiatorului.

(2) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ, cele privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, participarea la programe de dezvoltare, organizarea și dezvoltarea urbanistică a localității se depun, de regulă, cu cel puțin 30 de zile înainte de ședința consiliului local, pentru a da posibilitatea compartimentului de resort al primăriei să pregătească și să fundamenteze raportul.

(3) Pentru toate celelalte situații inițiatorul depune proiectul de hotărâre și expunerea de motive până cel târziu în data de 10 a lunii pentru ședința din luna respectivă.

(4) Proiectele de hotărâri și expunerile de motive se depun, în termenele specificate la alin. (2) și (3) la secretarul comunei, care le și înregistrează .

(5) Secretarul comunei va transmite un exemplar din proiectul de hotărâre și din expunerea de motive (eventual, și alte documente anexate) șefului compartimentului de resort al primăriei pentru întocmirea raportului. Compartimentul de resort va pregăti, întocmi, înregistra și înainta raportul, în termenul prevăzut de lege și adnotat, către secretarul municipiului.

(6) Secretarul comunei va putea respinge motivat rapoartele prevăzute la alin.(5), dacă acestea sunt incomplete, fără temei legal, întocmite superficial ori nu cuprind propunerea finală cu privire la necesitatea și oportunitatea proiectului de hotărâre, solicitând refacerea lor imediată. Va informa primarul și consiliul local dacă există cazuri în care șefii de compartimente, în mod repetat, înaintează rapoarte cu întârziere ori redactate necorespunzător, propunând măsuri de sancționare.

(7) Proiectele de hotărâri, expunerile de motive, rapoartele compartimentelor de resort ale primăriei și, după caz, alte materiale se transmit spre dezbatere și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, prin grija secretarului, cu 7 zile înaintea ședințelor ordinare și, dacă este posibil, cu 2 zile înaintea ședințelor extraordinare.

(8) Întreaga documentație se transmite președintelui de comisie (în lipsa motivată a acestuia, secretarului comisiei) care va convoca ședința de comisie și va transmite avizul secretarului comunei în termenul specificat pe proiectul de hotărâre.

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

Art.65. (1) După examinarea proiectului sau propunerii, comisia de specialitate a consiliului local întocmește un raport cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului ori propunerii examinate. Dacă se propune adoptarea proiectului, se pot formula și amendamente.

(2) Raportul va conține și părerile contrare, iar avizul negativ (respingerea proiectului) se motivează.

(3) Raportul, prin grija secretarului comisiei, se transmite secretarului comunei în ziua următoare desfășurării ședinței comisiei de specialitate, care va dispune măsurile corespunzătoare cunoașterii lui de către celelalte comisii de specialitate și de către primarul municipiului, în vederea emiterii dispoziției de convocare a consiliului local.

(4) Se interzice înscrierea în proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort al primăriei și raportul comisiei de specialitate a consiliului local, favorabil sau nefavorabil, după caz.

(5) Totodată, comisiile de specialitate vor urmări existența avizului de legalitate al secretarului comunei. Nota de legalitate (fie avizul favorabil, fie observațiile de nelegalitate) este obligatorie pentru toate proiectele de hotărâri; acest aviz are caracter consultativ.

(6) Avizul negativ al comisiei de specialitate, raportul împotriva al compartimentului de resort al primăriei cât și avizul de nelegalitate al secretarului comunei nu au forță juridică obligatorie și executorie pentru plenumul consiliului local. Având în vedere, însă, valoarea probantă și practică a documentelor precizate în acest alineat cât și eventuale consecințe juridice, Consiliul Local al comunei Măureni va ține cont de necesitatea luării lor în considerare.

Art.66. (1) Modificarea de esență a proiectului de hotărâre presupune inițierea unui alt proiect de hotărâre, de către cei care au propus modificarea lui, cu respectarea procedurii prevăzute de lege și de prezentul regulament.

(2) Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de raportul - favorabil sau nefavorabil - al



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

comisiei de specialitate, de raportul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al primarului și nota de legalitate a secretarului comunei, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

Art.67. Nominalizarea comisiilor de specialitate cărora li se transmit materialele spre analiză se face de primar împreună cu secretarul comunei.

Secțiunea a 4-a

Inițiativa cetățenească

Art.68. (1) Cetățenii pot propune Consiliului Local al Comunei Măureni, pe a cărui rază domiciliază, spre dezbateri și aprobare, proiecte de hotărâri.

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

Art.69. (1) Inițiatorii depun la secretarul comunei forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul va fi afișat spre informare publică prin grija secretarului municipiului.

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

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

(4) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul în comuna Măureni.

Art.70. După depunerea documentației și verificarea acesteia de secretarul comunei Măureni, proiectul de hotărâre va urma procedurile regulamentare de lucru ale Consiliului Local al comunei Măureni.

Secțiunea a 5-a

Procedura de vot și adoptarea hotărârilor

Art.71. (1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

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

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

Art.72. (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru" și "împotriva". Secretarul comunei va da citire numelui și prenumelui fiecărui consilier, în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul "pentru" sau "împotriva", în funcție de opțiunea sa.

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

Art.73. - (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

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

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

(4) Numărarea voturilor și prezentarea rezultatului se face de către o comisie formată din 3 consilieri desemnată de Consiliul Local.

Art.74. (1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, în afară de cazul în care, prin lege sau regulament, se dispune o altă majoritate.

(2) Hotărârile privind bugetul local, cele prin care se stabilesc impozite și taxe locale, hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii, administrarea domeniului public și privat al municipiului, participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră, organizarea și dezvoltarea urbanistică a municipiului și amenajarea teritoriului, precum și cele privind



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu organizații neguvernamentale, cu persoane juridice române sau străine se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție.

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

(4) Abținerile se contabilizează la voturile "împotriva".

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

Art.75. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal să se consemneze expres modul în care au votat.

Art.76. (1) Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

(2) La a doua respingere a proiectului de hotărâre, Consiliul Local va formula un răspuns în scris solicitantului, menționând clar motivele care au dus la respingerea proiectului. Dacă motivele invocate sunt fundamentate din punctul de vedere al legalității, oportunității, necesității, eficienței și eficacității, proiectul de hotărâre nu mai poate fi introdus pe ordinea de zi decât după o perioadă de 6 luni; petentul se poate adresa instanței de contencios administrativ, cu sesizarea prealabilă și în scris a Consiliului Local.

Secțiunea a 6-a

Hotărârile Consiliului Local al Comunei Măureni

Art.77. Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință, și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul comunei. În cazul în care președintele de ședință refuză să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3 consilieri, care sunt desemnați de plenul consiliului local.

Art.78. (1) Secretarul comunei nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz secretarul va expune consiliului local opinia sa motivată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

(2) Secretarul comunei va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la adoptare.

(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.79. (1) Nu poate lua parte la dezbateră și la adoptarea hotărârilor consilierul care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al doilea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor consiliului local. În astfel de situații consilierul în cauză este obligat să anunțe la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl are.

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

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

Art.80. (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.

(3) În vederea intrării lor în vigoare, hotărârile consiliului local cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală) se aduc la cunoștință publică, prin afișare în locuri autorizate și prin publicare într-un cotidian local de mare tiraj.

Art.81. (1) Prefectul verifică legalitatea actelor administrative adoptate de consiliul local.

(2) În exercitarea atribuției cu privire la verificarea legalității actelor administrative ale consiliului local, prefectul poate ataca, în fața instanței de contencios administrativ aceste acte dacă le consideră nelegale. Actul atacat este suspendat de drept.



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art.82. Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani, care poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă.

Art.83. (1) Consilierii locali își exercită drepturile și își îndeplinesc îndatoririle pe întreaga durată a mandatului pentru care au fost aleși.

(2) Consilierii validați întră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de la data declarării ca legal constituit a consiliului din care fac parte, potrivit Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Secțiunea a 2-a

Drepturile consilierilor locali

Art.84. (1) După declararea ca legal constituit a consiliului, consilierilor în funcție li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al consiliului, semnată de primar.

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

(3) Modelul legitimației de consilier și cel al semnului distinctiv se stabilesc prin hotărâre a Guvernului. Cheltuielile pentru confecționarea acestora se suportă din bugetul local. Legitimația și însemnul se pot păstra de către consilierii locali, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

Art.85. (1) Pentru participarea la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate, consilierii au dreptul la o indemnizație de ședință.

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

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

(4) Plata indemnizațiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) și (3) se efectuează exclusiv din veniturile proprii ale bugetului local.

Art.86. Drepturile bănești convenite consilierilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

Art.87. Consilierii locali care participă la ședințele de consiliu organizate în mod excepțional în timpul programului de lucru, se consideră învoiți de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

Art.88. Consilierii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfășoară ședința consiliului local, sau a comisiilor de specialitate vor primi contravaloarea transportului.

Art.89. Consilierii locali beneficiază de plata cursurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de instituții specializate, în decursul mandatului, conform hotărârii consiliului local.

Art.90. Consilierii au dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le-au făcut în exercitarea mandatului, în condițiile legii.

Art.91. (1) În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, consilierii locali sunt obligați să prezinte, la prima ședință ordinară de consiliu, un raport privind deplasările efectuate. Termenul maxim de depunere a raportului este de 30 de zile.

(2) În cazul nerespectării prevederilor alin. (1), consilierii locali vor suporta cheltuielile deplasării.

Art.92. (1) Dreptul de asociere este garantat consilierilor locali.

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



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

Secțiunea a 3-a

Protecția legală a aleșilor locali

Art.93. (1) În exercitarea mandatului, consilierii locali sunt în serviciul colectivității, fiind ocrotiți de lege.

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

Art.94. Consilierii locali nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

Art.95. Reținerea, arestarea sau trimiterea în judecată penală ori contravențională a consilierilor 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.96. (1) Pe întreaga durată a mandatului, consilierii locali se consideră în exercițiul autorității publice și se bucură de protecția prevăzută de legea penală.

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

Secțiunea a 4-a

Obligațiile consilierilor locali

Art.97. Consilierii locali, în calitate de reprezentanți ai colectivității locale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea funcțiilor consiliului local, cu bună-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales.

Art.98. Consilierii locali sunt obligați să respecte Constituția și legile țării, precum și regulamentul de funcționare a consiliului, 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.99. Consilierii locali sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale. În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, consiliul local poate permite participarea la vot a consilierului.

Art.100. Consilierii locali sunt obligați la probitate și discreție profesională.

Art.101. Consilierii locali sunt obligați să dea dovadă de cinste și corectitudine; este interzis consilierului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

Art.102. (1) Consilierii locali au obligația de a aduce la cunoștință cetățenilor toate faptele și actele administrative ce interesează colectivitatea locală.

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

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

(4) Rapoartele întocmite conform alin. (3) se prezintă, în prealabil, în ședința consiliului local, cel mai târziu în luna februarie curent pentru anul anterior după care se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului.

Art.103. (1) Consilierii locali au obligația de a participa la cel puțin un curs de pregătire în domeniul administrației publice locale în decursul primului an de mandat.

(2) Se exceptează de la prevederile alin.(1) aleșii locali care au deținut anterior un alt mandat de consilier local, județean, primar, au fost funcționari publici sau au studii economice, juridice sau administrative.

(3) Cursurile de pregătire vor fi organizate de instituțiile abilitate de lege.

Art.104. Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoștință consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

Art. 105. Participarea consilierilor la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate este obligatorie.



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

Art.106. (1) Consilierii locali nu pot lipsi de la lucrările consiliului sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte decât în cazul în care a obținut aprobarea consiliului, respectiv a președintelui comisiei, dacă au motive temeinice.

(2) Nu se consideră absent consilierul care nu participă la lucrări întrucât se află în îndeplinirea unei însărcinări oficiale, precum și în alte cazuri stabilite prin regulamentul de funcționare al consiliului.

Art.107. Consilierii locali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități private.

Art.108. Fiecare consilier este obligat să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului; de regulă, rapoartele vor fi prezentate și aduse la cunoștință publică cel mai târziu în luna februarie a anului curent pentru anul anterior.

Secțiunea a 5-a

Declarațiile de interese și declarațiile de avere

Art.109. (1) Consilierii locali sunt obligați să își facă publice interesele personale printr-o declarație pe propria răspundere, depusă în dublu exemplar la secretarul comunei și pentru care primesc o dovadă scrisă.

(2) Un exemplar al declarației de interese se păstrează de către secretar într-un registru special, denumit Registrul declarațiilor de interese.

(3) Declarațiile de interese se publică pe pagina de internet a Primăriei în termen de cel mult 30 de zile de la primire și se trimit, în termen de cel mult 10 zile de la primire, la Agenția Națională de Integritate.

(4) Declarațiile de interese se depun de către consilierii locali în termen de cel mult 15 zile de la data declarării consiliului local ca legal constituit.

(5) Consilierii locali care nu depun declarațiile în termenul prevăzut la alin. (4) se dau publicității pe pagina de Internet a Primăriei și se comunică numele lor Agenției Naționale de Integritate.

Art.110. Consilierii locali au un interes personal într-o anumită problemă, dacă au posibilitatea să anticipeze că o hotărâre a Consiliului Local al Comunei Măureni 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.111. În declarația de interese, consilierii locali vor specifica:

- a) funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;
- b) veniturile obținute din colaborarea cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;
- c) participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta depășește 5% din capitalul societății;
- d) participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta nu depășește 5% din capitalul societății, dar depășește valoarea de 100.000.000 lei;
- e) asociațiile și fundațiile ai căror membri sunt;
- f) bunurile imobile deținute în proprietate sau în concesiune;
- g) funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților sau instituțiilor publice de către soț/soție;
- h) bunurile imobile deținute în proprietate sau în concesiune de către soț/soție și copii minori;
- i) lista proprietăților deținute pe raza comunei Măureni;
- j) cadourile și orice beneficii materiale sau avantaje făcute de orice persoană fizică ori juridică, legate



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

sau decurgând din funcția de consilier local; orice cadou sau donație primită de consilierii locali într-o ocazie publică sau festivă devin proprietatea consiliului local;

k) orice alte interese ale consilierilor locali, stabilite prin hotărâre a consiliului local.

Art.112. Registrul declarațiilor de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condițiile prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.113. (1) Consilierii locali au obligația să actualizeze declarația de interese cel mai târziu la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior, făcându-se aplicarea prevederilor art. 109.

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

Art.114. Hotărârile adoptate cu nerespectarea dispozițiilor art. 110 sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Art.115. (1) Nerespectarea depunerii declarației privind interesele personale în termenul prevăzut la art. 109 atrage suspendarea de drept a mandatului, până la depunerea declarației.

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

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

Art.116. Cadourile și orice beneficii materiale nedeclarate potrivit prevederilor art. 111 lit. j) sunt supuse confiscării.

Art.117. Fapta consilierilor locali de a face declarații de interese, care nu corespund adevărului, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

Art.118. Consilierii locali au obligația să își declare averea, în condițiile prezentei secțiuni.

Art.119. Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde bunurile proprii, bunurile comune și cele deținute în indiviziune, precum și cele ale copiilor aflați în întreținere, potrivit modelului prevăzut în anexa la Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, modificată și completată prin O.U.G. nr. 14/2005.

Art.120. Declarația de avere reprezintă un act personal și irevocabil.

Art.121. (1) Consilierii locali au obligația ca, anual, în situația în care dobândesc bunuri de natura celor prevăzute în anexa la Legea nr. 115/1996, să își actualizeze declarația de avere. De asemenea, la încheierea mandatului sau la încetarea activității, au obligația să depună o nouă declarație privind averea pe care o dețin la data respectivă.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) va cuprinde și actele de înstrăinare cu titlu oneros sau gratuit, făcute în timpul exercitării mandatului, a bunurilor de valoare cuprinse în declarație.

(2) Nedepunerea declarației în termenul legal, neactualizarea declarației de avere, din motive imputabile, în situația dobândirii unor bunuri, potrivit alin. (1), sau nedepunerea unei noi declarații în termen de 15 zile de la încetarea activității, conduce la declanșarea din oficiu a procedurii de control.

Art.122. În cazul în care între averea declarată la data investirii în funcție a consilierilor locali și cea dobândită pe parcursul exercitării funcției se constată diferențe vădite și există dovezi certe că unele bunuri ori valori nu puteau fi dobândite din veniturile legale realizate de consilierul în cauză sau pe alte căi licite, averea este supusă controlului, în condițiile Legii nr. 115/1996, cu completările și modificările ulterioare.

Art.123. Prevederile art.109, 112, 113, 115 și art.117 se aplică în mod corespunzător, prin echivalare, și în cazul declarațiilor de avere.

Secțiunea a 6-a

Încetarea mandatului de consilier

Art.124. (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:



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

- demisie;
- incompatibilitate;
- schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;
- lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare consecutive ale consiliului;
- imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;
- punerea sub interdicție judecătorească;
- pierderea drepturilor electorale;
- pierderea calității de membru al partidului politic pe a cărui listă a fost ales;
- deces.

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

Art.125. Consilierii locali pot demisiona, anunțând în scris președintele de ședință, care ia act de aceasta. Președintele propune consiliului adoptarea unei hotărâri prin care se ia act de demisie și se declară locul vacant.

Art.126. (1) În toate situațiile de încetare a mandatului înainte de expirarea duratei normale a acestuia consiliul local adoptă în prima ședință ordinară, la propunerea primarului, o hotărâre prin care se ia act de situația apărută și se declară vacant locul consilierului în cauză.

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

Secțiunea a 7-a

Răspunderea consilierilor locali

Art.127. Consilierii locali răspund, în condițiile legii, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.128. (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.129. (1) Încălcarea de către consilieri a prevederilor Legii nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii 393/2004 privind Statutul aleșilor locali și ale regulamentului de organizare și funcționare a consiliului 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 o ședință.

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

Art.131. (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.



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

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

Art.132. (1) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul este invitat de către președinte să își retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

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

Art.133. 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.134. (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.135. Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

Art.136. Excluderea de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

Art.137. În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul forței publice puse la dispoziție președintelui.

Art.138. (1) Sancțiunile prevăzute la art. 129 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.139. 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. 148 alin. (1) lit. a) - d).

Art.140. Consilierul local care absentează nemotivat la două ședințe de consiliu consecutive va fi sancționat cu retragerea indemnizației de ședință, pentru încă o ședință, în afara indemnizațiilor care nu i se vor plăti datorită absențelor.

Secțiunea a 8-a

Dizolvarea consiliului local

Art.141.(1) Consiliul local se dizolvă de drept în următoarele cazuri:

a) nu se întrunește timp de 2 luni consecutiv

b) nu a adoptat în 3 ședințe ordinare consecutive nici o hotărâre

c) numărul consilierilor locali se reduce sub jumătate plus unu și nu se poate completa prin supleanți.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul, precum și orice altă persoană interesată, sesizează instanța de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Hotărârea instanței este definitivă și se comunică prefectului.

(3) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condițiile Legii nr. 3/2000.

Art.142. În cazul în care consiliul local este dizolvat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, până la constituirea noului consiliu local, primarul sau, în absența acestuia, secretarul comunei va rezolva problemele curente ale comunei, potrivit competențelor și atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii.

CAPITOLUL V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR LOCALI

Art.143. (1) Consilierii locali pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului comunei, precum și compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului sau șefilor serviciilor și unităților subordonate consiliului local.

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

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



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

Art.144. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

Art.145. (1) Dreptul consilierilor locali de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

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

Art.146. (1) Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să le furnizeze la termenul stabilit, cu avizul prealabil al primarului sau, în lipsa acestuia, al secretarului secretar.

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

(3) Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului și al aparatului propriu de specialitate, să pună la dispoziția consilierilor, la cererea acestora, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului.

CAPITOLUL VI

APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

Art.147.(1) Pentru buna pregătire și organizare a lucrărilor Consiliului local, precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, acesta poate crea cel mult 1 post cu activitate permanentă, pe care va fi încadrat, prin hotărâre a Consiliului Local, persoana care are studii superioare, de regulă juridice sau administrative.

(2) Funcția pe care va fi încadrata persoana prevăzută la alin. (1) se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local, iar selecționarea acestei persoane se face pe bază de concurs sau examen organizat în condițiile legii. Comisia de concurs se stabilește de Consiliul Local.

Art.148.Salarizarea persoanelor prevăzute la art. 147 se face potrivit anexei la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2000, privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 383/2001, cu modificările și completările ulterioare, iar cheltuielile aferente se suportă din bugetul local.

Art.149.(1) Apărarea intereselor Consiliului Local în fața instanțelor de judecată se face de persoanele angajate, potrivit art. 147 alin. (1), dacă acestea au pregătirea profesională corespunzătoare, sau de un apărător ales, în măsura în care asistența juridică nu poate fi asigurată altfel. Cheltuielile se suportă din bugetul local.

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

Art.150. (1) Posturile prevăzute la art. 147 alin. (1) nu se includ în numărul maxim de posturi rezultat din aplicarea O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalului angajat potrivit art. 147 alin. (1) nu i se aplică prevederile Legii nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările ulterioare, acesta urmând a-și desfășura activitatea pe bază de contract de muncă.

(3) Persoanele încadrate pe posturile create potrivit art. 147 alin. (1) își desfășoară activitatea sub coordonarea secretarului comunei și pregătesc ședințele consiliului local, informarea consilierilor, întocmirea și difuzarea către aceștia a dosarelor de ședință și a oricăror alte materiale, îndeplinind și alte atribuții stabilite de consiliul local ori secretarul comunei.

CAPITOLUL VII

MĂSURI PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ÎN ACTIVITATEA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI MĂURENI

Secțiunea 1

Participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală) ale consiliului local



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

Art.151. (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală), Consiliul Local al Comunei Măureni, prin intermediul secretarului, are obligația să publice un anunț în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media locală. Secretarul va transmite proiectele de hotărâre cu caracter normativ tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștință publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către consiliul local. Anunțul va cuprinde o notă de fundamentare, o expunere de motive sau, după caz, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării hotărârii propuse, textul complet al proiectului de hotărâre, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre cu caracter normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și organizațiilor civice, sindicale, patronale sau oricărui alt grup asociativ de reprezentare civică legal constituit, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) În anunț se va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice.

(5) Secretarul comunei va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

(6) Proiectul de hotărâre se transmite spre analiză și avizare comisiilor de specialitate ale Consiliului Local numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. (4).

Art.152. (1) Consiliul Local este obligat să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbate public proiectul de hotărâre, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

(2) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Consiliul Local trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de hotărâre în discuție.

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

Secțiunea a 2-a

Participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul deliberativ desfășurat de Consiliul local al Comunei Măureni cu privire la hotărârile cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală)

Art.153. (1) Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;

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

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabile cu relația cu publicul .

Art.154. (1) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de prioritate stabilită de președintele de ședință, ordine dată de interesul manifestat față de subiectul ședinței de către asociațiile de afaceri și alte organizații civice, sindicale, patronale sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică legal constituit care au prezentat



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședință publică.

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

Art.155. Președintele de ședință oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Art.156. (1) Adoptarea hotărârilor de consiliu local cu caracter normativ ține de competența exclusivă a Consiliului Local.

(2) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate la art. 82 au valoare de recomandare.

Art.157. (1) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei și publicată în site-ul propriu.

(2) Compartimentele de specialitate sunt obligate să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice.

(3) Atunci când se consideră necesar, ședințele publice pot fi înregistrate.

(4) Înregistrările ședințelor publice, cu excepția întâlnirilor publice în care se dezbat public proiectele de hotărâri cu caracter normativ, vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.158. Persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea acesteia.

Secțiunea a 3-a

Raportul anual privind transparența decizională

Art.159. Consiliul Local, prin intermediul secretarului comunei, este obligat să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul total al recomandărilor primite, privind proiectele de hotărâre cu caracter normativ;
- b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de hotărâre cu caracter normativ;
- c) numărul participanților la ședințele publice;
- d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de hotărâre;
- e) situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite;
- g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

(2) Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

Art.160. Prevederile acestui capitol nu se aplică procesului de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

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

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art.161. Conflictele de interese și incompatibilitățile stabilite pentru aleșii locali sunt prevăzute în Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților



REGULAMENTUL

de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art.162. Consiliul Local hotărăște asupra componenței delegațiilor ce se efectuează în numele Consiliului Local al Comunei Măureni.

Art.163. (1) Ședințele de Consiliu se înregistrează pe bandă magnetică, document care se păstrează timp de 1 an.

(2) Procesul-verbal al ședinței anterioare de consiliu local se pune la dispoziția consilierilor, în biroul acestora, cu cel puțin o zi înaintea ședinței curente.

(3) Consultarea benzii magnetice și a proceselor verbale de către persoanele interesate se poate face cu aprobarea consiliului local.

Art.164. (1) Primarul și viceprimarul comunei Măureni au dreptul la un concediu de odihnă anual plătit pentru fiecare an calendaristic, de 25 de zile lucrătoare, care se efectuează în maxim 3 fracții, din care una este de cel puțin 15 zile lucrătoare.

(2) Primarul și viceprimarul vor aduce la cunoștința Consiliului Local, în ședința premergătoare plecării în concediu, perioada de efectuare a acestuia.

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

(4) În cazuri excepționale, cu motivarea necesară, Consiliul Local poate aproba ca primarul și viceprimarul să efectueze concediul de odihnă și în anul următor.

Art.165. Adoptarea și modificarea prezentului Regulament se face cu votul majorității consilierilor în funcție.

Art.166. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art.167. Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea nr. 58 în ședința Consiliului Local al Comunei Măureni din 08.07.2016, cu 11 voturi pentru.

Președinte de ședință
Muțulescu Nicolae-Gheorghe

Contrasemnează
Secretarul comunei ,
Gheorghe Ilie



REGULAMENTUL
de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

ANEXA Nr. 1

**la Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local
al Comunei Măureni**

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi,, în prima ședință a comisiei de validare a Consiliului Local al Comunei Măureni

Astăzi (data de mai sus) comisia de validare aleasă de Consiliul Local al Comunei Măureni în ședința de constituire din data de a examinat, în conformitate cu prevederile art. 32 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, legalitatea alegerii consilierilor. Comisia constată că au fost/nu au fost respectate dispozițiile legale și că nu sunt/sunt cazuri de incompatibilitate, fapt pentru care a hotărât să propună validarea tuturor/unui număr de consilieri, conform tabelului anexat.
Drept care, am încheiat prezentul proces-verbal.

Președinte, Secretar, Membri,



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN



REGULAMENTUL
de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Măureni

ANEXA Nr. 2

**la Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local
al Comunei Măureni**

DOMENIILE DE ACTIVITATE
în care se pot organiza comisii de specialitate

1. Comisia juridică, de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism ;
2. Comisia pentru activități economico-financiare, agricultură, protecția mediului și turism ;
3. Comisia pentru activități socio-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă, protecție socială, protecție copii, tineret și sport;
4. Comisia de validare.