



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.137
din 27 iunie 2008
privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare
a Consiliului Local al Municipiului Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- prevederile OG 35/2002, privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr.673/2002;
- prevederile Legii 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art.36 alin.(1), alin.(3) lit.”a”, precum și ale art. 45 din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Articol unic.(1) Se aprobă regulamentul de funcționare a Consiliului Local al Municipiului Arad, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea nr. 275/2004 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu MARIAN

SECRETAR

Doina PAUL

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Titlul I. COMISIILE DE SPECIALITATE CAPITOLUL I. CONSTITUIREA COMISIILOR DE SPECIALITATE

Art.1. Consiliul Local stabilește și organizează comisii de specialitate, în componența și domeniile de activitate următoare:

Comisia 1:-buget-finanțe

Comisia 2:-urbanism, protecția mediului și turism.

Comisia 3:-administrarea domeniului public și privat al municipiului Arad

Comisia 4:-sănătate, familie, protecție socială, cultură, culte, învățământ, relații externe, juridic.

Art.2.(1) 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.

(2) Un consilier poate face parte din 1-3 comisii.

(3) În situația în care pentru un loc într-o comisie există două sau mai multe opțiuni, selecția se face prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți.

(4) Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin Hotărârea nr. 6 a consiliului local.

CAPITOLUL II – FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE SPECIALITATE

Secțiunea 1 - Atribuții principale

Art.3. Comisiile îndeplinesc următoarele atribuții principale:

1. -analizează proiecte de hotărâri ale consiliului local;
2. -elaborează rapoarte asupra proiectelor de hotărâri, pe care le prezintă consiliului;
3. -se pronunță asupra altor probleme trimise de consiliul local pentru analiză și avizare, întocmesc rapoarte cu privire la acestea, pe care le prezintă consiliului local;
4. -îndeplinesc orice alte însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

Secțiunea a 2-a – Președintele, vicepreședintele și secretarul comisiei

Art.4. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un PREȘEDINTE, un VICEPREȘEDINTE și un SECRETAR.

Art.5(1) PREȘEDINTELE comisiei, ales în condițiile art.4, are următoarele atribuții principale:

- a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;
- b) convoacă ședințele comisiei;
- c) conduce ședința 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) susține în ședințele consiliului rapoartele formulate de comisie;
 - g) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei.
- (2) În lipsa președintelui comisiei, toate prerogativele acestuia sunt preluate de către vicepreședinte.

Art.6. SECRETARUL comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- b) asigură redactarea amendamentelor, rapoartelor, proceselor-verbale etc; amendamentele vor fi dictate funcționarului Serviciului Administrație Publică Locală, cu atribuții la comisia respectivă, care le va consemna întocmai.
- c) își asumă conținutul amendamentelor, astfel cum sunt redactate ;

Secțiunea a 3-a – Ședințele comisiilor

Art.7.(1) Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regulă, în zilele de luni și marți.

(2) În afara ședințelor desfășurate potrivit programului prevăzut la alin.(1), ori de câte ori consideră necesar, președintele comisiei sau a oricare dintre membrii comisiei pot să convoace comisia. Convocarea se face telefonic prin intermediul funcționarilor Serviciului Administrație Publică Locală.

(3) Participarea membrilor comisiilor la ședințele acestora este obligatorie.

Art.8.(1) La ședințele comisiilor poate participa și primarul.

(2) Prezența la ședințele comisiilor a altor persoane interesate sau a reprezentanților mass-media este hotărâtă de comisie, la propunerea președintelui acesteia sau a oricăruia dintre membrii comisiei.

Art.9.(1) Ordinea de zi se propune de primar și de secretarul municipiului Arad.

(2) Pe ordinea de zi se includ interpelări, întrebări, proiecte de hotărâri și răspunsurile la interpelările, întrebările formulate anterior, adică – de regulă, în ședința anterioară a comisiei.

Art.10.(1) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei, acestea vor fi prezentate de inițiator sau de reprezentantul acestuia, de șeful compartimentului de resort nominalizat pentru analiza proiectului.

(2) Raportul comisiei se redactează pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia.

(3) Rapoartele vor cuprinde separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile aprobate cu majoritatea prevăzută la art.11, cât și amendamentele sau opiniile separate ale oricărui membru al comisiei.

Art.11. Asupra proiectelor de hotărâri sau a altor probleme repartizate comisiei, aceasta se pronunță cu votul majorității membrilor ei; votul este, de regulă, deschis. În anumite situații, comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.12.(1) Prin grija secretarului comisiei, lucrările se consemnează într-un proces-verbal, care va fi semnat de către președinte și secretar.

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

Secțiunea a 4-a - Comisiile speciale de analiză și verificare

Art.13.(1) Consiliul Local poate hotărî constituirea unor comisii speciale de analiză și verificare, la propunerea consilierilor sau a primarului.

(2) Hotărârea consiliului prin care se dispune constituirea comisiei prevăzute la alineatul (1) va conține prevederi referitoare la: componența nominală, obiective, tematica activității, perioada în care va lucra, mandatul comisiei.

(3) La termenele stabilite, comisia de analiză și verificare va prezenta un raport, care va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete.

Art.14. Comisiile constituite potrivit prevederilor prezentei secțiuni vor fi mandatate să analizeze și să verifice orice probleme legate de exercitarea mandatului consiliului local.

Secțiunea a 5-a - Comisia consultativă

Art.15.(1) Comisia consultativă, constituită în scopul analizării și consultării cu privire la proiectele și problemele supuse dezbaterii Consiliului Local, se compune din: primar, viceprimari, președinții comisiilor de specialitate și liderii grupurilor de consilieri.

(2) Comisia consultativă se întrunește la convocarea primarului.

Secțiunea a 6-a - Comisiile reunite

Art.16.(1) Pentru probleme deosebite, când consiliul local este convocat în ședință extraordinară, conform legii, la solicitarea celui care a cerut întrunirea consiliului, comisiile de specialitate se pot întruni în ședință de lucru comună.

(2) Convocarea este menționată în invitația la ședința consiliului, cu precizarea orei de desfășurare. Ora va fi anterioară celei de desfășurare a ședinței consiliului.

(3) Ședințele de comisii reunite sunt legal constituite dacă participă majoritatea membrilor fiecărei comisii.

Art.17.(1) Sintagma “*problemă deosebită*” în sensul prezentului regulament desemnează probleme majore de interes public vizând bugetul local, investiții publice, accesare de credite, administrare domeniu public sau privat, probleme sociale majore și altele de același fel.

(2) Comisiile reunite dezbate și avizează proiectele de hotărâri ale consiliului conform următoarei proceduri:

- a) președintele ședinței consiliului prezidează și ședința comisiilor reunite;
- b) prezentarea problemelor supuse dezbaterilor se face de către inițiator, cu precizarea motivelor care determină caracterul deosebit al problemelor respective;
- c) după prezentare se desfășoară dezbaterile, în cadrul cărora se pot solicita executivului și se primesc explicații, lămuriri, detalii, iar consilierii pot formula propuneri, amendamente, completări, modificări, care se sintetizează de către președintele de ședință, într-un raport unic, cu precizarea comisiilor care au formulat respectivele propuneri;
- d) raportul unic va respecta condițiile de formă și fond prevăzute în articolul 10 alin (2)-(3) al prezentului regulament;
- e) propunerile vor fi supuse votului consiliului, în cadrul ședinței consiliului, în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor emise de comisia de specialitate, conform domeniului în aria căruia se încadrează proiectul de hotărâre.

Art.18. Participarea la ședințele comisiilor reunite a altor persoane interesate sau a reprezentanților mass-media este posibilă cu aprobarea consiliului, exprimată prin votul majorității membrilor prezenți.

Art.19.(1) După dezbaterile tuturor problemelor ce fac obiectul lucrărilor comisiilor reunite, se acordă o pauză, în timpul căreia va fi redactat și multiplicat, în vederea difuzării, raportul unic sau rapoartele comisiilor reunite (când este cazul).

(2) Lucrările ședinței extraordinare încep după îndeplinirea operațiunilor prevăzute la alin.(1).

Titlul II. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

CAPITOLUL I. PARTICIPAREA PRIMARULUI, SECRETARULUI, PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ

Secțiunea 1 - Participarea primarului

Art.20. Primarul participă la ședința consiliului și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal de ședință.

Art.21.(1) În timpul desfășurării lucrărilor consiliului primarul este obligat să poarte eșarfa.

(2) În sala de ședință, primarul ocupă un loc distinct, separat de cel al președintelui ședinței.

(3) Dacă la lucrările consiliului participă și prefectul sau reprezentantul său, aceștia vor ocupa, de asemenea, un loc distinct, separat de cel al președintelui ședinței.

Secțiunea a 2-a - Participarea secretarului

Art.22. Secretarul municipiului participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului, în legătură cu care îi revin următoarele atribuții principale:

- a) pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local;
- b) avizează proiectele de hotărâri ale consiliului local asumându-și răspunderea pentru legalitatea acestora. În situația în care refuză avizarea pentru legalitate, își va expune punctul de vedere într-o „Notă” atașată proiectului de hotărâre supus dezbaterii;
- c) contrasemnează, în condițiile legii, hotărârile consiliului local; dacă este cazul, refuză să contrasemneze;
- d) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- e) acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor dezbătute și aprobate de consiliu; asemenea obligații revin și aparatului propriu și serviciilor publice de interes local înființate sub autoritatea consiliului local;
- f) informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri, menționând acest lucru în scris și pe marginea proiectului de hotărâre.
- g) prin intermediul Serviciului Administrație Publică Locală, asigură:
 - îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local;
 - efectuarea lucrărilor de secretariat;
 - efectuarea apelului nominal și a evidenței participării la ședință;
 - numărarea voturilor și consemnarea rezultatului votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință.
 - supunerea spre aprobare, la începutul fiecărei ședințe, a procesului-verbal al ședinței anterioare ;

Secțiunea a 3-a -Președintele de ședință

Art.23. Ședințele consiliului local sunt conduse de un consilier ales prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție, pentru o perioadă de 1 - 3 luni.

Art.24.(1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) -conduce ședințele Consiliului Local;

- b) -supune votului consilierilor proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pentru”, a voturilor „împotriva” și a “abținerilor”;
 - c) -semnează hotărârile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal;
 - d) -supune votului orice problemă sau propunere care intră în competența de soluționare a administrației publice locale. Propunerea agreată se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți.
- (2) Prerogativele președintelui de ședință în cadrul ședințelor consiliului sunt stabilite în Capitolul II, secțiunea a 3 a.

CAPITOLUL II. ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Secțiunea 1 – *Convocarea Consiliului Local*

Art.25.(1) Consiliul local se întrunește lunar, în ședință ordinară, de regulă, în ultima zi de joi a fiecărei luni. Consiliul local se poate întruni în ședință extraordinară, în condițiile legii.

(2) Convocarea consilierilor se face prin invitație scrisă transmisă consilierilor prin intermediul secretarului municipiului, cu respectarea termenelor și a condițiilor impuse de lege. Convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Secțiunea a 2-a - *Ordinea de zi a ședinței Consiliului Local*

Art.26.(1) Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, consilierilor, secretarului, comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor.

(2) Proiectul ordinii de zi cuprinde: proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale organelor de conducere ale agenților economici, serviciilor publice de interes local și instituțiilor publice aflate sub autoritatea consiliului local.

(3) Declarațiile politice, interpelările, întrebările, petițiile și alte probleme supuse atenției consiliului local se includ la ultimul punct al ordinii de zi a ședinței ordinare.

(4) Timpul alocat prezentării problematicei prevăzute la alin.(3) se stabilește raportat la ponderea grupurilor de consilieri constituite conform Statutului aleșilor locali. Timpul total alocat este de 30 minute. Timpul neutilizat nu se reportează și nu se redistribuie altor grupuri de consilieri.

(5) Modificarea ordinii de zi prin retragerea, inversarea ordinii unor proiecte sau prin suplimentare se poate face cu votul majorității consilierilor locali prezenți. Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe ordinea de zi se poate face numai cu acordul inițiatorului sau dacă nu îndeplinește condițiile prevăzute la art.44 din Legea 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare. Urgența este justificată de inițiator și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(6) Proiectul ordinii de zi, cu modificările și completările votate, se aprobă, la propunerea celui care, în condițiile legii, a cerut întrunirea consiliului.

(7) După aprobare, ordinea de zi nu mai poate fi modificată, problemele pe care le conține urmând să se dezbată în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise.

(8) În cazul neaprobării ordinii de zi în condițiile prevăzute în prezentul articol nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Secțiunea a 3-a - *Prerogativele președintelui de ședință în cadrul ședințelor de consiliu*

Art.27. Președintele de ședință exercită, în cadrul ședințelor consiliului, următoarele atribuții:

1. -asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
2. -acordă cuvântul consilierilor în ordinea înscrierii la cuvânt;
3. -acordă cuvântul inițiatorului proiectului, președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului de resort care a întocmit raportul;

4. -poate limita 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 dezbateră a proiectului;
5. -urmărește ca la dezbateri să participe toate grupurile de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.
6. -președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor. Aceleași prevederi se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.
7. -președintele de ședință sau oricare dintre liderii grupurilor de consilieri pot propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului și se adoptă dacă a fost acceptată de majoritatea consilierilor prezenți.
8. -în cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de statutul aleșilor locali în competența sa ori poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.
9. -oferă invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi, în condițiile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în activitatea administrației publice. Luările de cuvânt nu vor depăși 3 minute. În cazul în care la ședință participă mai mulți reprezentanți din partea unei instituții, asociații profesionale, alte asociații legal constituite etc. referitor la același proiect de hotărâre, se va desemna un singur vorbitor din partea fiecărei asociații, instituții etc.

Secțiunea a 4-a - Procedura de dezbateră a proiectelor (problemelor) înscrise pe ordinea de zi

Art.28. Succesiunea etapelor de dezbateră a proiectelor de hotărâri este următoarea:

1-Prezentarea pe scurt a proiectului (problemei);

2-Prezentarea avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia, când este cazul;

3-Susținerea raportului compartimentului de resort – când este cazul – de către șeful respectivului compartiment;

4-Dezbateră propriu-zisă la care participă consilierii, în ordinea în care s-au înscris la cuvânt. Dezbateră se desfășoară asupra materialului în general și/sau pe articole. Consilierul este obligat ca, în cuvântul său, să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

5.1.De regulă, amendamentele se formulează în cadrul comisiilor potrivit prevederilor art.10. În cadrul ședinței se pot formula amendamente de fond sau de redactare, care se supun dezbaterii și votului în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor prezentate de președintele comisiei de specialitate. În cadrul procedurii de vot, se supun votului, în ordine, amendamentele comisiei sau comisiilor de specialitate formulate în rapoarte, apoi cele formulate în cadrul dezbaterilor și, în final, cele formulate de consilieri. Amendamentele se adoptă cu același număr de voturi necesar pentru adoptarea hotărârii.

5.2.Timpul alocat participării la dezbateri, formulării și susținerii amendamentelor în plenul ședinței este de 3 minute pentru fiecare proiect de hotărâre. Timpul alocat eventualelor replici este de max.1 minut.

6.-Formularea propunerilor. Propunerile se supun votului și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu excepția propunerilor de *respingere* a unui proiect de hotărâre. Această propunere se consemnează în procesul-verbal al ședinței, dar nu se supune votului. *Amânarea* unui proiect se consemnează ca „propunere” și se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți.

Secțiunea a 5-a-Procedura de vot

Art.29. Votul consilierilor este individual și poate fi “deschis” sau “secret”.

Art.30.(1) *Votul deschis* se exprimă prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.

(2) Votul exprimat prin *apel nominal* se desfășoară astfel:

- a.-președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru”, „contra” și “abținere”;
- b-secretarul municipiului efectuează apelul consilierilor (citește cu glas tare numele acestora), în ordinea alfabetică;
- c-consilierul nominalizat își exprimă opțiunea prin pronunțarea cuvintelor „pentru”, „contra” sau “abținere”.

d-felul în care a votat fiecare consilier este notat de secretar în dreptul numelui respectiv înscris în listă.

(3) Abținerile” se consemnează ca atare, dar se contabilizează la voturi “contra”.

Art.31.(1) *Votul secret* se exercită sub supravegherea comisiei de validare și ale cărei atribuții se completează cu cele privind organizarea procedurii votului secret.

(2) Procedura de vot este următoarea:

- a) -un membru al comisiei de validare înmânează fiecărui consilier câte un singur buletin de vot pentru fiecare problemă supusă votării;
- b) -opțiunea se exprimă prin cuvintele „DA” sau „NU”;
- c) -buletinele de vot se introduc în urnă;
- d) -comisia de validare numără voturile și întocmește procesul-verbal în care se consemnează rezultatul votării. Buletinele de vot și procesele-verbale se anexează la dosarul de ședință.
- e) -în timpul efectuării operațiunilor prevăzute mai sus se acordă *pauză*. Dezbaterile altor probleme înscrise pe ordinea de zi în acest interval este posibilă doar cu acordul majorității consilierilor prezenți, solicitat de președintele de ședință.
- f) -după îndeplinirea operațiunilor prevăzute la litera „d”, președintele comisiei de validare anunță rezultatul votării, dând citire procesului-verbal pe care îl semnează toți membrii comisiei;

(3) Buletinele de vot pe care nu s-a înscris nici o opțiune ori s-au înscris ambele opțiuni (*și DA și NU*) se anulează;

(4) Votul cu privire la persoane este secret, cvorumul necesar fiind majoritatea consilierilor prezenți.

Art.32. Consiliul local hotărăște, la propunerea președintelui de ședință, ce modalitate de vot se va utiliza, în afară de cazul când, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

Art.33.(1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă, de regulă, cu votul majorității consilierilor prezenți.

(2) Dacă nu este întrunit cvorumul legal în momentul începerii dezbaterii unui proiect, dezbaterile acestuia se amână pentru ședința următoare.

Art.34.(1) Este necesar votul a 2/3 din numărul consilierilor în funcție, în următoarele cazuri:

- a.-cele prevăzute în articolul 45 alin.(3) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- b.-adoptarea, modificarea, completarea regulamentului de funcționare a consiliului local;
- c.-acordarea de distincții, titluri;
- d.-alte cazuri prevăzute de legea administrației publice locale sau de legi speciale;

(2) Este necesar votul majorității consilierilor în funcție în cazurile prevăzute în articolul 45 alin.(2) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în cele prevăzute în regulament sau în legi speciale.

Art.35. Secretarul este obligat să consemneze expres în procesul-verbal modul în care au votat consilierii.

Art.36. Proiectele de hotărâri și propunerile respinse de consiliu (nu a fost întrunit numărul legal de voturi) nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe, cu excepția cazurilor în care se constată că nu s-a înțeles care este obiectul votării. În această situație, la solicitarea

consilierului sau consilierilor în cauză, președintele de ședință supune aprobării consiliului reluarea votului, explică fără echivoc și clar obiectul votării și reia votul. Pentru aceeași chestiune, această excepție nu se poate aplica decât o singură dată.

Secțiunea a 6-a – Elaborarea proiectelor de hotărâri

Art.37.(1) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri, de primar sau de cetățeni, în condițiile legii. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului și al serviciilor de specialitate.

(2) Proiectele sunt însoțite de expunerea de motive și se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Procedura de elaborare a proiectelor de hotărâri, în vederea înscrierii lor pe ordinea de zi, se stabilește de primar, în condițiile legii.

Art.38.În vederea fundamentării de specialitate, proiectele de hotărâri se transmit serviciilor (compartimentelor) de specialitate nominalizate de primar și secretar, care sunt obligate să emită raportul, în termenele stabilite. Depășirile de termene se aduc de îndată la cunoștința primarului și secretarului, cu motivarea respectivă.

Art.39.Proiectele de hotărâri însoțite de expunerea de motive și rapoartele compartimentelor de specialitate se includ pe ordinea de zi a comisiilor.

Art.40.După examinarea proiectului, comisia de specialitate întocmește un raport motivat, conform celor prevăzute în prezentul regulament.

Art.41.Proiectele însoțite de rapoarte și având atașate documentele aferente se înscriu pe ordinea de zi a primei ședințe ordinare a consiliului.

CAPITOLUL III. EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

Secțiunea 1-Dispoziții generale

Art.42.În exercitarea mandatului, consilierii aflați în serviciul colectivității locale beneficiază de drepturile și sunt ținuti de obligațiile prevăzute de Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul regulament.

Secțiunea a 2-a - Drepturi și obligații

Art.43. După validarea mandatului consiliului, consilierului i se eliberează legitimația de membru al Consiliului Local al Municipiului Arad și insigna ca semn distinctiv.

Art.44.Schimbările survenite în activitatea (statutul) consilierului se aduc la cunoștința consiliului, în cel mult 15 zile de la data apariției acestora.

Art.45.Pentru participarea la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate, consilierul primește o indemnizație stabilită în condițiile legii.

Art.46.(1) Consilierul are dreptul la diurna de deplasare, la plata cheltuielilor de transport și de cazare pentru activitățile prilejuite de exercitarea mandatului.

(2)) În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, consilierii locali sunt obligați să prezinte în ședința consiliului local un raport privind deplasările efectuate, în termen de cel mult 30 de zile.

Art.47.(1) Participarea consilierului la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate, legal convocate, este obligatorie, cu excepția cazurilor prevăzute de lege și de regulament. Consilierul nu poate lipsi de la ședințele consiliului sau ale comisiilor de specialitate decât dacă a obținut aprobarea consiliului sau, respectiv, a președintelui de comisie și dacă are motive întemeiate.

(2) Sunt considerate absențe motivate cele intervenite în următoarele cazuri:

a-boală;

b-concediu de odihnă;

c-deplasări, delegări în țară sau străinătate, efectuate în exercitarea mandatului, în interesul serviciului sau în interes personal;

d-evenimente deosebite intervenite în familie (naștere, căsătorie, deces etc);

e-în cazul în care, în urma convocării de îndată a ședinței, în condițiile articolului 39 alin. (4) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consilierul nu a fost găsit sau este în imposibilitate de a participa. Împrejurarea este adusă la cunoștința consiliului de către președintele de ședință, care solicită acordul consiliului pentru motivarea absenței.

(3) Pentru ședințele la care absentează consilierul nu primește indemnizație de ședință, indiferent dacă absența este motivată sau nemotivată.

(4) Consilierul care absentează nemotivat la două ședințe ordinare consecutive va fi sancționat potrivit prevederilor statutului aleșilor locali.

(5) În timpul dezbaterii proiectelor de hotărâri și al derulării procedurii de vot, consilierul local nu poate părăsi sala de ședință, sub sancțiunea diminuării corespunzătoare a indemnizației.

Secțiunea a 3-a - Sancțiuni

Art.48.(1) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin cu privire la menținerea ordinii și respectarea regulamentului în timpul ședinței consiliului, președintele de ședință poate aplica, în urma supunerii la vot, dacă aceasta a întrunit majoritatea consilierilor prezenți, una dintre următoarele sancțiuni:

a-avertismentul;

b-chemarea la ordine;

c-retragerea cuvântului;

d-eliminarea din sala de ședință.

(2) Eliminarea din sala de ședință echivalează cu absența nemotivată.

Art.49. 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. 48 alin. (1).

Art.50. Prevederile prezentei secțiuni se completează cu prevederile referitoare la răspunderea aleșilor locali conform statutului aleșilor locali aprobat prin lege.

Secțiunea a 4-a - Aparatul permanent de lucru al consiliului local

Art.51.(1) Pentru buna organizare a lucrărilor consiliului și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, se organizează aparatul permanent de lucru, compus din 1-2 posturi.

(2) Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de consiliu, prin hotărâre, în condițiile legii.

(3) Apărarea intereselor consiliului local în fața instanțelor judecătorești se asigură de persoanele angajate potrivit prevederilor prezentului articol, dacă acestea au pregătirea profesională corespunzătoare, de un apărător ales sau prin intermediul consilierilor juridici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, pentru care aceste prevederi reprezintă mandat de reprezentare dacă nu se dispune altfel. Delegarea (nominalizarea) consilierilor juridici pentru fiecare cauză se face de Secretarul Municipiului Arad.

(4) Personalul angajat potrivit alin.(3) își desfășoară activitatea sub coordonarea secretarului și colaborează cu acesta la pregătirea ședințelor consiliului local, asigurarea documentării și informării consilierilor.

CAPITOLUL IV.

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIULUI LOCAL

Art.52.(1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului unității administrativ-teritoriale, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al consiliului local sau ai serviciilor și unităților subordonate.

(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 comisiei/consiliului.

Art.53. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a comisiei/consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interelării.

Art.54.(1) Consilierii au dreptul să consulte acte și au dreptul să primească spre studiu, documente ale consiliului local și informații la sediul autorității publice locale sau, după caz, al serviciilor publice ale acestora.

(2) Consilierii au dreptul să ceară, iar primarul este obligat, prin intermediul secretarului și al aparatului propriu de specialitate, să le pună la dispoziție, în termen de 20 de zile de la solicitare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului. Informațiile cerute se înregistrează într-un registru special păstrat la Serviciul Administrație Publică Locală. Informațiile se pot cere și comunica în scris.

Art.55.(1) Solicitățile și cererile cu caracter de petiție se soluționează conform competențelor de către specialiștii din aparatul propriu al Primăriei Municipiului Arad sau ai serviciilor publice de interes local.

(2) La cererea consilierilor, aceștia sunt informați, în condițiile art.52, despre modul de soluționare a petițiilor

(3) Petițiile adresate direct consilierilor și comisiilor se aduc la cunoștința celor interesați prin grija secretarului municipiului și a Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MARIAN

S E C R E T A R
Doina PAUL

H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2008
privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare
a Consiliului Local al Municipiului Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- prevederile OG 35/2002, privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr.673/2002;
- prevederile Legii 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art.36 alin.(1), alin.(3) lit.”a”, precum și ale art. 45 din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

H O T Ă R Ă R E

Articol unic.(1) Se aprobă regulamentul de funcționare a Consiliului Local al Municipiului Arad, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea nr. 275/2004 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R

DP/SL
Secretar

COD PMA-S1-01

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Titlul I. COMISIILE DE SPECIALITATE CAPITOLUL I. CONSTITUIREA COMISIILOR DE SPECIALITATE

Art.1. Consiliul Local stabilește și organizează comisii de specialitate, în componența și domeniile de activitate următoare:

Comisia 1:-buget-finanțe

Comisia 2:-urbanism, protecția mediului și turism.

Comisia 3:-administrarea domeniului public și privat al municipiului Arad

Comisia 4:-sănătate, familie, protecție socială, cultură, culte, învățământ, relații externe, juridic.

Art.2.(1) 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.

(2) Un consilier poate face parte din 1-3 comisii.

(3) În situația în care pentru un loc într-o comisie există două sau mai multe opțiuni, selecția se face prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți.

(4)Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin **Hotărârea nr. 6** a consiliului local.

CAPITOLUL II – FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE SPECIALITATE

Secțiunea 1 - Atribuții principale

Art.3. Comisiile îndeplinesc următoarele atribuții principale:

5. -analizează proiecte de hotărâri ale consiliului local;
6. -elaborează rapoarte asupra proiectelor de hotărâri, pe care le prezintă consiliului;
7. -se pronunță asupra altor probleme trimise de consiliul local pentru analiză și avizare, întocmesc rapoarte cu privire la acestea, pe care le prezintă consiliului local;
8. -îndeplinesc orice alte însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

Secțiunea a 2-a – Președintele, vicepreședintele și secretarul comisiei

Art.4. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un PREȘEDINTE, un VICEPREȘEDINTE și un SECRETAR.

Art.5(1) PREȘEDINTELE comisiei, ales în condițiile art.4, are următoarele atribuții principale:

- a)asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;
- b)convoacă ședințele comisiei;
- c)conduce ședința 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) susține în ședințele consiliului rapoartele formulate de comisie;
 - g) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei.
- (2) În lipsa președintelui comisiei, toate prerogativele acestuia sunt preluate de către vicepreședinte.

Art.6. SECRETARUL comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- b) asigură redactarea amendamentelor, rapoartelor, proceselor-verbale etc; amendamentele vor fi dictate funcționarului Serviciului Administrație Publică Locală, cu atribuții la comisia respectivă, care le va consemna întocmai.
- c) își asumă conținutul amendamentelor, astfel cum sunt redactate ;

Secțiunea a 3-a – Ședințele comisiilor

Art.7.(1) Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regulă, în zilele de luni și marți.

(2) În afara ședințelor desfășurate potrivit programului prevăzut la alin.(1), ori de câte ori consideră necesar, președintele comisiei poate să convoace comisia. Convocarea se face telefonic prin intermediul funcționarilor Serviciului Administrație Publică Locală.

(3) Participarea membrilor comisiilor la ședințele acestora este obligatorie.

Art.8.(1) La ședințele comisiilor poate participa și primarul.

(2) Prezența la ședințele comisiilor a altor persoane interesate sau a reprezentanților mass-media este hotărâtă de comisie, la propunerea președintelui acesteia.

Art.9.(1) Ordinea de zi se propune de primar și de secretarul municipiului Arad.

(2) Pe ordinea de zi se includ interpelări, întrebări, proiecte de hotărâri și răspunsurile la interpelările, întrebările formulate anterior, adică – de regulă, în ședința anterioară a comisiei.

Art.10.(1) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei, acestea vor fi prezentate de inițiator sau de reprezentantul acestuia, de șeful compartimentului de resort nominalizat pentru analiza proiectului.

(2) Raportul comisiei se redactează pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia.

(3) Rapoartele vor cuprinde separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile aprobate cu majoritatea prevăzută la art.11, cât și amendamentele sau opiniile separate ale oricărui membru al comisiei.

Art.11. Asupra proiectelor de hotărâri sau a altor probleme repartizate comisiei, aceasta se pronunță cu votul majorității membrilor ei; votul este, de regulă, deschis. În anumite situații, comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.12.(1) Prin grija secretarului comisiei, lucrările se consemnează într-un proces-verbal, care va fi semnat de către președinte și secretar.

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

Secțiunea a 4-a - Comisiile speciale de analiză și verificare

Art.13.(1) Consiliul Local poate hotărî constituirea unor comisii speciale de analiză și verificare, la propunerea consilierilor sau a primarului.

(2) Hotărârea consiliului prin care se dispune constituirea comisiei prevăzute la alineatul (1) va conține prevederi referitoare la: componența nominală, obiective, tematica activității, perioada în care va lucra, mandatul comisiei.

(3) La termenele stabilite, comisia de analiză și verificare va prezenta un raport, care va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete.

Art.14. Comisiile constituite potrivit prevederilor prezentei secțiuni vor fi mandatate să analizeze și să verifice orice probleme legate de exercitarea mandatului consiliului local.

Secțiunea a 5-a - Comisia consultativă

Art.15.(1) Comisia consultativă, constituită în scopul analizării și consultării cu privire la proiectele și problemele supuse dezbaterii Consiliului Local, se compune din: primar, viceprimari, președinții comisiilor de specialitate și liderii grupurilor de consilieri.

(2) Comisia consultativă se întrunește la convocarea primarului.

Secțiunea a 6-a - Comisiile reunite

Art.16.(1) Pentru probleme deosebite, când consiliul local este convocat în ședință extraordinară, conform legii, la solicitarea celui care a cerut întrunirea consiliului, comisiile de specialitate se pot întruni în ședință de lucru comună.

(2) Convocarea este menționată în invitația la ședința consiliului, cu precizarea orei de desfășurare. Ora va fi anterioară celei de desfășurare a ședinței consiliului.

(3) Ședințele de comisii reunite sunt legal constituite dacă participă majoritatea membrilor fiecărei comisii.

Art.17.(1) Sintagma “*problemă deosebită*” în sensul prezentului regulament desemnează probleme majore de interes public vizând bugetul local, investiții publice, accesare de credite, administrare domeniu public sau privat, probleme sociale majore și altele de același fel.

(2) Comisiile reunite dezbate și avizează proiectele de hotărâri ale consiliului conform următoarei proceduri:

- f) președintele ședinței consiliului prezidează și ședința comisiilor reunite;
- g) prezentarea problemelor supuse dezbaterilor se face de către inițiator, cu precizarea motivelor care determină caracterul deosebit al problemelor respective;
- h) după prezentare se desfășoară dezbaterile, în cadrul cărora se pot solicita executivului și se primesc explicații, lămuriri, detalii, iar consilierii pot formula propuneri, amendamente, completări, modificări, care se sintetizează de către președintele de ședință, într-un raport unic, cu precizarea comisiilor care au formulat respectivele propuneri;
- i) raportul unic va respecta condițiile de formă și fond prevăzute în articolul 10 alin (2)-(3) al prezentului regulament;
- j) propunerile vor fi supuse votului consiliului, în cadrul ședinței consiliului, în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor emise de comisia de specialitate, conform domeniului în aria căruia se încadrează proiectul de hotărâre.

Art.18. Participarea la ședințele comisiilor reunite a altor persoane interesate sau a reprezentanților mass-media este posibilă cu aprobarea consiliului, exprimată prin votul majorității membrilor prezenți.

Art.19.(1) După dezbaterile tuturor problemelor ce fac obiectul lucrărilor comisiilor reunite, se acordă o pauză, în timpul căreia va fi redactat și multiplicat, în vederea difuzării, raportul unic sau rapoartele comisiilor reunite (când este cazul).

(2) Lucrările ședinței extraordinare încep după îndeplinirea operațiunilor prevăzute la alin.(1).

Titlul II. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

CAPITOLUL I. PARTICIPAREA PRIMARULUI, SECRETARULUI, PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ

Secțiunea 1 - Participarea primarului

Art.20. Primarul participă la ședința consiliului și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal de ședință.

Art.21.(1) În timpul desfășurării lucrărilor consiliului primarul este obligat să poarte eșarfa.

(2) În sala de ședință, primarul ocupă un loc distinct, separat de cel al președintelui ședinței.

(3) Dacă la lucrările consiliului participă și prefectul sau reprezentantul său, aceștia vor ocupa, de asemenea, un loc distinct, separat de cel al președintelui ședinței.

Secțiunea a 2-a - Participarea secretarului

Art.22. Secretarul municipiului participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului, în legătură cu care îi revin următoarele atribuții principale:

- h) pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local;
- i) avizează proiectele de hotărâri ale consiliului local asumându-și răspunderea pentru legalitatea acestora. În situația în care refuză avizarea pentru legalitate, își va expune punctul de vedere într-o „Notă” atașată proiectului de hotărâre supus dezbaterii;
- j) contrasemnează, în condițiile legii, hotărârile consiliului local; dacă este cazul, refuză să contrasemneze;
- k) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- l) acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor dezbătute și aprobate de consiliu; asemenea obligații revin și aparatului propriu și serviciilor publice de interes local înființate sub autoritatea consiliului local;
- m) informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri, menționând acest lucru în scris și pe marginea proiectului de hotărâre.
- n) prin intermediul Serviciului Administrație Publică Locală, asigură:
 - îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local;
 - efectuarea lucrărilor de secretariat;
 - efectuarea apelului nominal și a evidenței participării la ședință;
 - numărarea voturilor și consemnarea rezultatului votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință.
 - supunerea spre aprobare, la începutul fiecărei ședințe, a procesului-verbal al ședinței anterioare ;

Secțiunea a 3-a -Președintele de ședință

Art.23. Ședințele consiliului local sunt conduse de un consilier ales prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție, pentru o perioadă de 1 - 3 luni.

Art.24.(1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- e) -conduce ședințele Consiliului Local;

- f) -supune votului consilierilor proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pentru”, a voturilor „împotriva” și a “abținerilor”;
 - g) -semnează hotărârile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal;
 - h) -supune votului orice problemă sau propunere care intră în competența de soluționare a administrației publice locale. Propunerea agreată se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți.
- (2) Prerogativele președintelui de ședință în cadrul ședințelor consiliului sunt stabilite în Capitolul II, secțiunea a 3 a.

CAPITOLUL II. ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Secțiunea 1 – *Convocarea Consiliului Local*

Art.25.(1) Consiliul local se întrunește lunar, în ședință ordinară, de regulă, în ultima zi de joi a fiecărei luni. Consiliul local se poate întruni în ședință extraordinară, în condițiile legii.

(2) Convocarea consilierilor se face prin invitație scrisă transmisă consilierilor prin intermediul secretarului municipiului, cu respectarea termenelor și a condițiilor impuse de lege. Convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Secțiunea a 2-a - *Ordinea de zi a ședinței Consiliului Local*

Art.26.(1) Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, consilierilor, secretarului, comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor.

(2) Proiectul ordinii de zi cuprinde: proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale organelor de conducere ale agenților economici, serviciilor publice de interes local și instituțiilor publice aflate sub autoritatea consiliului local.

(3) Declarațiile politice, interpelările, întrebările, petițiile și alte probleme supuse atenției consiliului local se includ la ultimul punct al ordinii de zi a ședinței ordinare.

(4) Timpul alocat prezentării problematicei prevăzute la alin.(3) se stabilește raportat la ponderea grupurilor de consilieri constituite conform Statutului aleșilor locali. Timpul total alocat este de 30 minute. Timpul neutilizat nu se reportează și nu se redistribuie altor grupuri de consilieri.

(5) Modificarea ordinii de zi prin retragerea, inversarea ordinii unor proiecte sau prin suplimentare se poate face cu votul majorității consilierilor locali prezenți. Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe ordinea de zi se poate face numai cu acordul inițiatorului sau dacă nu îndeplinește condițiile prevăzute la art.44 din Legea 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare. Urgența este justificată de inițiator și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(6) Proiectul ordinii de zi, cu modificările și completările votate, se aprobă, la propunerea celui care, în condițiile legii, a cerut întrunirea consiliului.

(7) După aprobare, ordinea de zi nu mai poate fi modificată, problemele pe care le conține urmând să se dezbată în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise.

(8) În cazul neaprobării ordinii de zi în condițiile prevăzute în prezentul articol nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Secțiunea a 3-a - *Prerogativele președintelui de ședință în cadrul ședințelor de consiliu*

Art.27. Președintele de ședință exercită, în cadrul ședințelor consiliului, următoarele atribuții:

- 10. -asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- 11. -acordă cuvântul consilierilor în ordinea înscrierii la cuvânt;
- 12. -acordă cuvântul inițiatorului proiectului, președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului de resort care a întocmit raportul;

13. -poate limita 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 dezbateră a proiectului;
14. -urmărește ca la dezbateri să participe toate grupurile de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.
15. -președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor. Aceleași prevederi se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.
16. -președintele de ședință sau oricare dintre liderii grupurilor de consilieri pot propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului și se adoptă dacă a fost acceptată de majoritatea consilierilor prezenți.
17. -în cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de statutul aleșilor locali în competența sa ori poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.
18. -oferă invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi, în condițiile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în activitatea administrației publice. Luările de cuvânt nu vor depăși 3 minute. În cazul în care la ședință participă mai mulți reprezentanți din partea unei instituții, asociații profesionale, alte asociații legal constituite etc. referitor la același proiect de hotărâre, se va desemna un singur vorbitor din partea fiecărei asociații, instituții etc.

Secțiunea a 4-a - Procedura de dezbateră a proiectelor (problemelor) înscrise pe ordinea de zi

Art.28. Succesiunea etapelor de dezbateră a proiectelor de hotărâri este următoarea:

1-Prezentarea pe scurt a proiectului (problemei);

2-Prezentarea avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia, când este cazul;

3-Susținerea raportului compartimentului de resort – când este cazul – de către șeful respectivului compartiment;

4-Dezbateră propriu-zisă la care participă consilierii, în ordinea în care s-au înscris la cuvânt. Dezbateră se desfășoară asupra materialului în general și/sau pe articole. Consilierul este obligat ca, în cuvântul său, să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

5.1.De regulă, amendamentele se formulează în cadrul comisiilor potrivit prevederilor art.10. În cadrul ședinței se pot formula amendamente de fond sau de redactare, care se supun dezbaterii și votului în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor prezentate de președintele comisiei de specialitate. În cadrul procedurii de vot, se supun votului, în ordine, amendamentele comisiei sau comisiilor de specialitate formulate în rapoarte, apoi cele formulate în cadrul dezbaterilor și, în final, cele formulate de consilieri. Amendamentele se adoptă cu același număr de voturi necesar pentru adoptarea hotărârii.

5.2.Timpul alocat participării la dezbateri, formulării și susținerii amendamentelor în plenul ședinței este de 3 minute. Timpul alocat eventualelor replici este de max.1 minut.

6.-Formularea propunerilor. Propunerile se supun votului și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu excepția propunerilor de *respingere* a unui proiect de hotărâre. Această propunere se consemnează în procesul-verbal al ședinței, dar nu se supune votului. *Amânarea* unui proiect se consemnează ca „propunere” și se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți.

Secțiunea a 5-a-Procedura de vot

Art.29. Votul consilierilor este individual și poate fi “deschis” sau “secret”.

Art.30.(1) *Votul deschis* se exprimă prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.

(2) Votul exprimat prin *apel nominal* se desfășoară astfel:

- a.-președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru”, „contra” și “abținere”;
- b-secretarul municipiului efectuează apelul consilierilor (citește cu glas tare numele acestora), în ordinea alfabetică;
- c-consilierul nominalizat își exprimă opțiunea prin pronunțarea cuvintelor „pentru”, „contra” sau “abținere”.

d-felul în care a votat fiecare consilier este notat de secretar în dreptul numelui respectiv înscris în listă.

(3) Abținerile” se consemnează ca atare, dar se contabilizează la voturi “contra”.

Art.31.(1) *Votul secret* se exercită sub supravegherea comisiei de validare și ale cărei atribuții se completează cu cele privind organizarea procedurii votului secret.

(2) Procedura de vot este următoarea:

- a) -un membru al comisiei de validare înmânează fiecărui consilier câte un singur buletin de vot pentru fiecare problemă supusă votării;
- b) -opțiunea se exprimă prin cuvintele „DA” sau „NU”;
- c) -buletinele de vot se introduc în urnă;
- d) -comisia de validare numără voturile și întocmește procesul-verbal în care se consemnează rezultatul votării. Buletinele de vot și procesele-verbale se anexează la dosarul de ședință.
- e) -în timpul efectuării operațiunilor prevăzute mai sus se acordă *pauză*. Dezbaterile altor probleme înscrise pe ordinea de zi în acest interval este posibilă doar cu acordul majorității consilierilor prezenți, solicitat de președintele de ședință.
- f) -după îndeplinirea operațiunilor prevăzute la litera „d”, președintele comisiei de validare anunță rezultatul votării, dând citire procesului-verbal pe care îl semnează toți membrii comisiei;

(3) Buletinele de vot pe care nu s-a înscris nici o opțiune ori s-au înscris ambele opțiuni (*și DA și NU*) se anulează;

(4) Votul cu privire la persoane este secret, cvorumul necesar fiind majoritatea consilierilor prezenți.

Art.32. Consiliul local hotărăște, la propunerea președintelui de ședință, ce modalitate de vot se va utiliza, în afară de cazul când, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

Art.33.(1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă, de regulă, cu votul majorității consilierilor prezenți.

(2) Dacă nu este întrunit cvorumul legal în momentul începerii dezbaterii unui proiect, dezbaterile acestuia se amână pentru ședința următoare.

Art.34.(1) Este necesar votul a 2/3 din numărul consilierilor în funcție, în următoarele cazuri:

a.-cele prevăzute în articolul 45 alin.(3) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

b.-adoptarea, modificarea, completarea regulamentului de funcționare a consiliului local;

c.-acordarea de distincții, titluri;

d.-alte cazuri prevăzute de legea administrației publice locale sau de legi speciale;

(2) Este necesar votul majorității consilierilor în funcție în cazurile prevăzute în articolul 45 alin.(2) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în cele prevăzute în regulament sau în legi speciale.

Art.35. Secretarul este obligat să consemneze expres în procesul-verbal modul în care au votat consilierii.

Art.36. Proiectele de hotărâri și propunerile respinse de consiliu (nu a fost întrunit numărul legal de voturi) nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe, cu excepția cazurilor

în care se constată că nu s-a înțeles care este obiectul votării. În această situație, la solicitarea consilierului sau consilierilor în cauză, președintele de ședință supune aprobării consiliului reluarea votului, explică fără echivoc și clar obiectul votării și reia votul. Pentru aceeași chestiune, această excepție nu se poate aplica decât o singură dată.

Secțiunea a 6-a – Elaborarea proiectelor de hotărâri

Art.37.(1) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri, de primar sau de cetățeni, în condițiile legii. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului și al serviciilor de specialitate.

(2) Proiectele sunt însoțite de expunerea de motive și se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Procedura de elaborare a proiectelor de hotărâri, în vederea înscrierii lor pe ordinea de zi, se stabilește de primar, în condițiile legii.

Art.38.În vederea fundamentării de specialitate, proiectele de hotărâri se transmit serviciilor (compartimentelor) de specialitate nominalizate de primar și secretar, care sunt obligate să emită raportul, în termenele stabilite. Depășirile de termene se aduc de îndată la cunoștința primarului și secretarului, cu motivarea respectivă.

Art.39.Proiectele de hotărâri însoțite de expunerea de motive și rapoartele compartimentelor de specialitate se includ pe ordinea de zi a comisiilor.

Art.40.După examinarea proiectului, comisia de specialitate întocmește un raport motivat, conform celor prevăzute în prezentul regulament.

Art.41.Proiectele însoțite de rapoarte și având atașate documentele aferente se înscriu pe ordinea de zi a primei ședințe ordinare a consiliului.

CAPITOLUL III. EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

Secțiunea 1-Dispoziții generale

Art.42.În exercitarea mandatului, consilierii aflați în serviciul colectivității locale beneficiază de drepturile și sunt ținuti de obligațiile prevăzute de Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea 393/2004, privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul regulament.

Secțiunea a 2-a - Drepturi și obligații

Art.43. După validarea mandatului consiliului, consilierului i se eliberează legitimația de membru al Consiliului Local al Municipiului Arad și insigne ca semn distinctiv.

Art.44.Schimbările survenite în activitatea (statutul) consilierului se aduc la cunoștința consiliului, în cel mult 15 zile de la data apariției acestora.

Art.45.Pentru participarea la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate, consilierul primește o indemnizație stabilită în condițiile legii.

Art.46.(1) Consilierul are dreptul la diurna de deplasare, la plata cheltuielilor de transport și de cazare pentru activitățile prilejuite de exercitarea mandatului.

(2)) În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, consilierii locali sunt obligați să prezinte în ședința consiliului local un raport privind deplasările efectuate, în termen de cel mult 30 de zile.

Art.47.(1) Participarea consilierului la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate, legal convocate, este obligatorie, cu excepția cazurilor prevăzute de lege și de regulament. Consilierul nu poate lipsi de la ședințele consiliului sau ale comisiilor de specialitate decât dacă a obținut aprobarea consiliului sau, respectiv, a președintelui de comisie și dacă are motive întemeiate.

(2) Sunt considerate absențe motivate cele intervenite în următoarele cazuri:

a-boală;

b-concediu de odihnă;

c-deplasări, delegări în țară sau străinătate, efectuate în exercitarea mandatului, în interesul serviciului sau în interes personal;

d-evenimente deosebite intervenite în familie (naștere, căsătorie, deces etc);

e-în cazul în care, în urma convocării de îndată a ședinței, în condițiile articolului 39 alin. (4) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consilierul nu a fost găsit sau este în imposibilitate de a participa. Împrejurarea este adusă la cunoștința consiliului de către președintele de ședință, care solicită acordul consiliului pentru motivarea absenței.

(3) Pentru ședințele la care absentează consilierul nu primește indemnizație de ședință, indiferent dacă absența este motivată sau nemotivată.

(4) Consilierul care absentează nemotivat la două ședințe consecutive va fi sancționat potrivit prevederilor statutului aleșilor locali.

(5) În timpul dezbaterii proiectelor de hotărâri și a derulării procedurii de vot, consilierul local nu poate părăsi sala de ședință, sub sancțiunea diminuării corespunzătoare a indemnizației.

Secțiunea a 3-a - Sancțiuni

Art.48.(1) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin cu privire la menținerea ordinii și respectarea regulamentului în timpul ședinței consiliului, președintele de ședință poate aplica, în urma supunerii la vot, dacă aceasta a întrunit majoritatea consilierilor prezenți, una dintre următoarele sancțiuni:

a-avertismentul;

b-chemarea la ordine;

c-retragerea cuvântului;

d-eliminarea din sala de ședință.

(2) Eliminarea din sala de ședință echivalează cu absența nemotivată.

Art.49. 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. 48 alin. (1).

Art.50. Prevederile prezentei secțiuni se completează cu prevederile referitoare la răspunderea aleșilor locali conform statutului aleșilor locali aprobat prin lege.

Secțiunea a 4-a - Aparatul permanent de lucru al consiliului local

Art.51.(1) Pentru buna organizare a lucrărilor consiliului și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, se organizează aparatul permanent de lucru, compus din 1-2 posturi.

(2) Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de consiliu, prin hotărâre, în condițiile legii.

(3) Apărarea intereselor consiliului local în fața instanțelor judecătorești se asigură de persoanele angajate potrivit prevederilor prezentului articol, dacă acestea au pregătirea profesională corespunzătoare, de un apărător ales sau prin intermediul consilierilor juridici din cadrul aparatului

de specialitate al Primarului Municipiului Arad, pentru care aceste prevederi reprezintă mandat de reprezentare dacă nu se dispune altfel. Delegarea (nominalizarea) consilierilor juridici pentru fiecare cauză se face de Secretarul Municipiului Arad.

(4) Personalul angajat potrivit alin.(3) își desfășoară activitatea sub coordonarea secretarului și colaborează cu acesta la pregătirea ședințelor consiliului local, asigurarea documentării și informării consilierilor.

CAPITOLUL IV.

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIULUI LOCAL

Art.52.(1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului unității administrativ-teritoriale, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al consiliului local sau ai serviciilor și unităților subordonate.

(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 comisiei/consiliului.

Art.53. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a comisiei/consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

Art.54.(1) Consilierii au dreptul să consulte acte și au dreptul să primească spre studiu, documente ale consiliului local și informații la sediul autorității publice locale sau, după caz, al serviciilor publice ale acestora.

(2) Consilierii au dreptul să ceară, iar primarul este obligat, prin intermediul secretarului și al aparatului propriu de specialitate, să le pună la dispoziție, în termen de 20 de zile de la solicitare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului. Informațiile cerute se înregistrează într-un registru special păstrat la Serviciul Administrație Publică Locală. Informațiile se pot cere și comunica în scris.

Art.55.(1) Solicitățile și cererile cu caracter de petiție se soluționează conform competențelor de către specialiștii din aparatul propriu al Primăriei Municipiului Arad sau ai serviciilor publice de interes local.

(2) La cererea consilierilor, aceștia sunt informați, în condițiile art.52, despre modul de soluționare a petițiilor

(3) Petițiile adresate direct consilierilor și comisiilor se aduc la cunoștința celor interesați prin grija secretarului municipiului și a Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R