

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
CONSILIUL LOCAL SĂVINEȘTI  
Str. General Buniș, nr. 7, Comuna Săvinești, Județul Neamț, cod 617410  
Telefon: 0233/281573, Fax: 0233/281574  
E-mail: [primariasavinesti@yahoo.com](mailto:primariasavinesti@yahoo.com)

**HOTĂRÂRE**

**Nr.32 din 29.07.2016**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Săvinești ,  
județul Neamț**

**Consiliul Local al comunei Savinesti , judetul Neamt; întrunit în ședința ordinară din data de  
29.07.2016**

Văzând Referatul înregistrat sub nr.5920 din 22.07.2016 cu privire la necesitatea aprobării  
*Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Săvinești , județul Neamț*

Având în vedere prevederile :

- Legii 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Legii 393/2004 privind Statutul aleșilor locali , cu modificările și completările ulterioare,
- Legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice , a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
- Oordonanței Guvernului României nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Consiliilor Locale,
- Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Avizul favorabil al Comisiilor de Specialitate din cadrul Consiliului Local Săvinești, înregistrat sub nr.6113 din 29.07.2016

În baza dispozițiilor art. 36, alin. (1) și alin (2) lit. „a” și alin (3) lit. „a” ,, precum și ale art. 45 alin (1) și ale art.115 alin( 1) lit „b”, din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local Săvinești , județul Neamț, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se abrogă vechiul Regulament de organizare și funcționare al Consiliului Local Săvinești, aprobat prin H.C.L. nr. 40/28.09.2012.

**Art.3.** - Secretarul UAT Săvinești va comunica prezenta hotărâre persoanelor și instituțiilor interesate.

Președinte de ședință,  
Consilier,  
BLAGA CRISTINEL

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar,  
DUMITRACHI BRÎNDUȘA



## ANEXA 1 LA HCL 32/29.07.2016

**REGULAMENT - CADRU**  
**de organizare și funcționare a Consiliului**  
**Local al Comunei Săvinești Județul Neamț**  
**CAPITOLUL I**  
**Constituirea Consiliului Local al Comunei**  
**Savinești Județul Neamț**

**Art . 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 Local , se face de către Prefect , prin Ordin . 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 .

Dacă nici la a treia convocare nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși , Prefectul va dispune verificarea motivelor care au determinat neprezentarea la ședință a consilierilor absenți. Dacă absențele nu au la bază motive temeinice , determi - nate 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 . 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 .

2. 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 . 115 / 2015 pentru alegerea Autorităților Administrației Publice Locale , pentru modificarea Legii Administrației Publice Locale Nr . 215 / 2001 , precum și pentru modificarea și completarea Legii Nr . 393 / 2004 privind Statutul aleșilor locali , 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 .

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 . După preluarea conducerii ședinței se ia o pauză , în timpul căreia se constituie grupurile de Consilieri , potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali , iar Secretarul Primăriei Comunei Savinesti 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 . 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 doua funcții . Prevederile Alin . 3 se aplica numai în cazul în care procedura de validare a mandatului Primarului a fost finalizată .

**Art . 4 .** 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 întreagă durata a mandatului .

Desemnarea candidaților pentru Comisia de validare se face de către grupurile de Consilieri constituite potrivit Art . 3 Alin . 2 . Numărul de locuri convenite fiecărui grup se determină în funcție de numărul de mandate obținute de grupul în cauză .

Alegerea membrilor Comisiei de validare se face individual , prin votul deschis al majorității Consilierilor prezenți la ședință de constituire .

**Art . 5 .** Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un Președinte și un Secretar , cu respectarea procedurii de vot prevăzute la Art . 4 Alin . 3 .

**Art . 6 .** 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 .

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 , respective supleanților de pe aceeași listă , în ordinea în care cei în cauză au fost înscrși pe lista de candidați .

Invalidarea alegerii unui Consilier poate fi propusă de Comisia de validare numai dacă această a constatat ca 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 . 115 / 2015 pentru alegerea Autorităților Administrației Publice Locale , pentru modificarea Legii Administrației Publice Locale Nr . 215 / 2001 , precum și pentru modificarea și completarea Legii Nr . 393 /2004 privind Statutul aleșilor locali .

Invalidarea mandatului se va propune și în cazurile prevăzute la Alin . 2 Consilierii care lipsesc motivat de la ședința de constituire pot fi validați sau invalidați în lipsă , absență .

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

**Art . 7 .** Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică , prin votul

deschis al majorității Consilierilor prezenți la ședință . Persoana al carei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot .

**Art . 8 .** 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 Savinesti, Județul Neamț .**

**Așa să - mi ajute Dumnezeu ! "**

Jurământul se depune după următoarea procedura : Secretarul Primăriei

Comunei Savinesti, județul Neamț, 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 atât 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 .

Jurământul se semnează în două exemplare . Un exemplar se păstrează la dosarul de validare , iar al doilea se înmânează Consilierului .Consilierii pot depune jurământul fără formula religioasă .

În acest caz jurământul va fi imprimat pe formular fără această formulă .Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept , fapt care se consemnează în Procesul - Verbal al ședinței . În acest caz se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic , alianței politice sau alianței electorale respective , dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a Consilierului în cauză .După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor Consiliului Local , Președintele de vârstă declară Consiliul Local al Comunei Savinesti, județul Neamț, legal constituit .

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea Consiliului Local**

#### **SECȚIUNEA 1**

#### **Președintele de ședință**

**Art . 9 .** După declararea Consiliului Local ca legal constituit , se procedează la alegerea Președintelui de ședință . Alegerea se face prin votul deschis al majorității Consilierilor în funcție. Durata mandatului Președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni .

După alegerea Președintelui de ședință acesta preia conducerea lucrărilor Consiliului Local .

**Art . 10 .** Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale :

- a ) conduce ședințele Consiliului Local ;
- 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 , precum și Procesul – Verbal al ședinței ;
- 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 Local ;

f) aplică , dacă este cazul , sancțiunile prevăzute de Statutul aleșilor locali sau propune Consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni .

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 . 11 .** Consiliul Local alege din rândul membrilor săi pe Viceprimar . Alegerea se face prin vot secret .

Propunerea de candidați pentru alegerea Viceprimarului , se face de către oricare dintre Consilieri sau de grupurile de Consilieri .

Exercitarea 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 / să îi aleagă votantul ;

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

c ) alte modalități , la alegerea Consiliului Local .

Este declarat Viceprimar candidatul care a obținut votul majorității Consilierilor în funcție .

În situația în care nu s - a întrunit majoritatea prevăzută la Alin . 5 , se organizează un al doilea tur de scrutin , în aceeași ședință , la care vor participa candidații situați pe primele doua locuri . La al doilea tur de scrutin este declarat ales Viceprimar , Consilierul care a obținut cel mai mare numar de voturi .

**Art . 12 .** În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin , la care vor participa numai candidații care se afla în această situație . Va fi declarat ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi .

## **SECȚIUNEA a 3-a**

### **Comisiile de specialitate**

**Art . 13 .** După constituire Consiliul Local stabilește și organizează Comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate . 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 activității din fiecare unitate administrativ – teritorială , iar principalele domenii de activitate în care se pot organiza Comisii de specialitate sunt prevăzute în Anexa Nr . 2 .Pot fi membri ai Comisiilor de specialitate numai Consilierii .

**Art . 14 .** Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor .Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local sau din afara acestuia , în special de

la unitățile aflate în subordinea Consiliului Local . Au dreptul să participe la ședințele Comisiei și Consilierii care au făcut propunerile ce stau la bază lucrărilor Comisiei .

Ședințele Comisiei de specialitate sunt , de regulă , publice .

Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri .

Comisia poate hotărâ ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe Ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise .

**Art . 15 .** 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 Local .

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 .

În funcție de numărul membrilor Consiliului Local , un Consilier poate face parte din 1 ( una ) Comisie de specialitate , care este Comisia de bază . Indemnizația de ședință se va achita numai pentru activitatea desfășurată în Comisia de bază .

**Art . 16 .** Fiecare Comisie de specialitate își alege , prin votul deschis al majorității Consilierilor ce o compun , câte un Președinte și câte un Secretar .

**Art . 17 .** Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale :

- a ) analizează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local ;
- b ) se pronunță asupra altor probleme trimise de Consiliul Local spre avizare ;
- c ) întocmesc avize asupra Proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate , pe care le prezintă Consiliului Local .

Comisiile de specialitate îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local sau însărcinări date prin Hotărâri ale Consiliului Local , dacă acestea au legătură cu activitatea lor .

**Art . 18 .** Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale :

- a ) asigură reprezentarea Comisiei în raporturile acesteia cu , Consiliul Local și cu , celelalte Comisii ;
- b ) convoacă ședințele Comisiei ;
- c ) conduce ședințele Comisiei ;
- d ) propune ca la lucrările Comisiei să participe și alte persoane din 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 de Consiliu Local Avizele formulate de Comisie ;
- g ) anunță rezultatul votării , pe baza datelor comunicate de Secretarul Comisie .

Președintele Comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea Comisiei prevăzute de lege , de Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local sau stabilite de Consiliul Local .

**Art . 19 .** 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 Președintele Comisiei asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei Hotărâri și asupra rezultatului votării ;
- c ) asigură redactarea Avizelor și Proceselor – Verbale , etc .

Secretarul Comisiei îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local sau însărcinări stabilite de Comisia de specialitate sau de către Președintele Comisiei .

**Art . 20 .** Convocarea ședințelor Comisiei de specialitate se face de către Președintele acesteia cu cel puțin 3 ( trei ) zile înainte .

Ordinea de zi se aprobă de Comisie la propunerea Președintelui . Oricare dintre membrii Comisiei poate cere includerea pe Ordinea de zi a unor probleme .

Participarea membrilor Comisiei la ședințele acesteia este obligatorie .

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 aplica sancțiunile prevăzute în competența sa de Statutul aleșilor locali sau poate propune Consiliului Local aplicarea altor sancțiuni statutare , inclusiv înlocuirea lui din Comisia de specialitate .

**Art . 21 .** Ședințele Comisiilor de specialitate se desfășoară , de regulă , înaintea ședințelor Consiliului Local , atunci când Ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau Proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită Avizul .

**Art . 22 .** Pentru dezbaterea Proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate Comisiei Președintele acesteia va 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 . Consilierul desemnat potrivit Alin . 1 va redacta Avizul Comisiei de specialitate , pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia , care au fost aprobate cu majoritatea voturilor Consilierilor prezenți .

Avizele întocmite de Comisia de specialitate vor cuprinde separat , cu motivarea necesară , atât amendamentele și propunerile acceptate , cât și cele respinse .

Avizul întocmit potrivit Alin . 2 și Alin . 3 se prezintă Secretarului Primăriei Comunei Savinesti , care se va îngriji de multiplicarea și difuzarea acestuia către Consilieri , o dată cu Ordinea de zi .

**Art . 23 .** Votul în Comisii de specialitate este , de regulă , deschis . În anumite situații Comisia de specialitate poate hotărâ ca votul să fie secret , stabilind de la caz la caz și modalitatea de exprimare a acestuia .

**Art . 24 .** Lucrările ședințelor Comisiei de specialitate se consemnează , prin grija Secretarului acesteia , într - un Proces – Verbal . După încheierea ședinței Procesul - Verbal va fi semnat de către Președintele și Secretarul Comisiei de specialitate . 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 .

**Art . 25 .** Dacă în urma dezbaterilor din ședință Consiliului Local se impun modificări de fond în conținutul Proiectului de hotărâre , Președintele de ședință poate hotărâ retrimiteră Proiectului de hotărâre pentru reexaminare de către Comisia sau compartimentul de specialitate care a întocmit Avizul , respectiv Raportul .

## SECȚIUNEA a 4-a

### Alte dispoziții

**Art. 26.** 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 amandamentului acestuia a fost finalizată. În acest scop Judecătorul sau alta persoană desemnată de Președintele Judecătoriei prezintă în fața Consiliului Local.

După prezentarea Hotărârii de validare, Primarul va depune Jurământul prevăzut la Art. 8 Alin. 1, folosindu-se procedura stabilită în același text.

**Art. 27.** După depunerea jurământului Primarul intră în exercitiul de drept al mandatului. Primarul va ocupa în sală de ședințe un loc distinct. Dacă la lucrările Consiliului Local participa Prefectul, Președintele Consiliului Județean sau reprezentanții acestora, aceștia vor ocupa un loc distinct.

**Art. 28.** Primarul participă 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.

**Art. 29.** Secretarul Comunei Savinesti participă în mod obligatoriu la ședințele Consiliului Local. 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;
- c) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a Consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă Președintelui de ședință;
- e) informează pe Președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei Hotărâri a Consiliului Local;
- f) asigură întocmirea stenogramei sau a Procesului – Verbal, pune la dispoziție Consilierilor înaintea fiecărei ședințe Procesul – Verbal, respectiv stenograma dactilografiată a ședinței anterioare, asupra conținutului cărora solicită acordul Consiliului Local;
- g) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora;
- h) urmărește că la deliberare și adoptarea unor Hotărâri ale Consiliului Local să nu ia parte Consilierii care se încadrează în dispozițiile Art. 46 Alin. 1 din Legea Administrației Publice Locale Nr. 215 / 2001. Îl informează pe Președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- i) 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;
- j) contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului Regulament, Hotărârile Consiliului Local pe care le consideră legale;
- k) poate propune Primarului înscrierea unor probleme în proiectul Ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local;
- l) acordă membrilor Consiliului Local asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea Proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliul Local. Asemenea obligații revin și aparatului propriu al Consiliului Local.



Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege , de Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local sau însărcinări date de Consiliul Local privitoare la bună organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului Local .

## CAPITOLUL III

### Funcționarea Consiliului Local

#### SECȚIUNEA 1

##### Desfășurarea ședințelor

**Art . 30 .** Ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local cuprinde Proiecte de hotărâri , Rapoarte ale Comisiilor de specialitate , Rapoarte sau informări ale conducătorilor unităților subordonate sau care se afla sub autoritatea Consiliului Local , timpul acordat declarațiilor politice , întrebărilor , interpelărilor , petițiilor și altor probleme care se supun dezbaterii Consiliului Local . Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmise Consilierilor și se aduce la cunoștința locuitorilor prin mass - media sau prin orice alt mijloc de publicitate .Proiectul Ordinii de zi se întocmește la propunerea Primarului , Consilierilor ,Secretarului , Comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor . Proiectul Ordinii de zi se supune aprobării Consiliului Local .

Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu pe Ordinea de zi numai dacă sunt însoțite de Avizul Comisiilor de specialitate cărora le -au fost transmise în acest scop și de Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local . Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la Secretarul Comunei Savinesti , înainte de întocmirea avizului de către Comisia de specialitate , spre a putea fi avut în vedere de către această Comisie .

**Art . 31 .** Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările Consiliului Local și să își înregistreze prezența în evidența ținută de Secretar .

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă la cunoștință această situație Președintelui de ședință sau Secretarului Comunei Savinesti . .

**Art . 32 .** Dacă în unitatea administrativ - teritorială există delegați sătești , aceștia vor fi invitați în mod obligatoriu la ședințele Consiliului Local în care se discută aspecte ce interesează satul respectiv . Delegatul sătesc va fi ascultat asupra problemei discutate și va participa la vot , votul său având caracter consultativ .

**Art . 33 .** Dezbaterile problemelor se face, de regulă , în ordinea în care acestea sunt înscrise pe Ordinea de zi aprobată . Dezbaterile începe prin prezentarea pe scurt a Proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe Ordinea de zi , pe care o face inițiatorul . Apoi se dă cuvântul Președintelui Comisiei de specialitate și , dacă este cazul , Șefului compartimentului care a întocmit Raportul .După efectuarea prezentărilor prevazute la Alin . 1 se trece la dezbateri .Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt .

Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt , în funcție de obiectul dezbaterii .

În acest scop el poate propune Consiliului Local spre aprobare timpul ce va fi afectat , alocat , fiecărui vorbitor , precum și timpul total de dezbateri a Proiectului de hotărâre . Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii . Președintele de ședință va urmări ca prezența la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de Consilieri . În cazul unor probleme deosebite se va alocă , acorda , un anumit timp fiecărui grup de Consilieri , în funcție de mărimea acestuia .

**Art . 34 .** 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 .  
Prevederile Alin . 1 se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la Regulament .

**Art . 35 .** 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 .

**Art . 36 .** Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către Consilierii prezenti la ședință , precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală .

**Art . 37 .** 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 Local aplicarea de sancțiuni corespunzătoare .

**Art . 38 .** Asupra Proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole , Consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare . Amendamentele formulate se supun votului Consiliului Local în ordinea formulării lor . Dacă s – a adoptat un amendament , celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune votului .

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Elaborarea Proiectelor de hotărâri**

**Art . 39 .** Dreptul la inițiativă pentru Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local aparține Primarului și Consilierilor .

Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o expunere de motive și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnica legislativă . În acest scop Secretarul Primăriei Comunei Savinesti și personalul de specialitate din aparatul propriu al Consiliului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate .

**Art . 40 .** Proiectele de hotărâri se înscriu pe Ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului .

Proiectele de hotărâri se aduc la cunoștință Consilierilor de îndată , cu indicarea Comisiilor de specialitate cărora le - au fost trimise spre Avizare și cu invitația de a formula și depune amendamente .

Operațiunile prevăzute la Alin . 2 se realizează prin grija Secretarului Primăriei Comunei Savinesti .

**Art . 41 .** Proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit spre dezbateri și avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local , precum și compartimentelor de resort ale aparatului propriu al Consiliului Local , în vederea întocmirii Raportului . Nominalizarea Comisiilor și compartimentelor cărora li se trimit materiale spre analiza se face de către Primar împreună cu Secretarul Primăriei Comunei Savinesti .

O dată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data de depunere a Raportului și a Avizului , avându - se grija ca Raportul să poată fi trimis și Comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a Avizului .

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

**Art . 42 .** După examinarea proiectului sau propunerii Comisia de specialitate a Consiliului

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

**Art . 42 .** După examinarea proiectului sau propunerii Comisia de specialitate a Consiliului Local întocmește un Aviz cu privire la adoptarea sau , după caz , respingerea proiectului ori propunerii examinate . Dacă se propune adoptarea proiectului , se pot formula amendamente . Avizul se transmite Secretarului Primăriei Comunei Savinesti , care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către Primar și către Consilieri , cel mai tarziu o dată cu invitația pentru ședință .

**Art . 43 .** Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri , însoțite de Avizul Comisiei de specialitate și de Raportul compartimentului de resort din aparatul propriu al Consiliului Local , se înscriu pe Ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului Consiliului Local în prima ședință ordinară a acestuia .

## **SECȚIUNEA a 3-a**

### **Procedura de vot**

**Art . 44 .** Votul Consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret . Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal . Consiliul Local hotărâște , 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 . 45 .** Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor : Președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor " pentru " și " contra " . Secretarul Primăriei Comunei Savinesti va da citire numelui și prenumelui fiecărui Consilier , în ordinea alfabetică . Consilierul nominalizat se ridică în picioare și pronunță cuvântul " pentru " sau " contra " , în funcție de opțiunea sa . După epuizarea listei votul se repetă prin citirea din nou a numelui Consilierilor care au lipsit la primul tur .

**Art . 46 .** Pentru exercitarea votului secret se folosesc Buletine de vot . Redactarea Buletinelor de vot va fi clară și precisă , fără echivoc și fără puțință de interpretări diferite . Pentru exprimarea opțiunii se vor folosi , de regulă , cuvintele : " Da " sau " Nu " .

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 prevazute la Alin . 2 .

**Art . 47 .** Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității Consilierilor prezenți , în afară de cazul în care , prin lege sau Regulament , se dispune altfel . Abținerile se contabilizează la voturile " contra " . Dacă în sală de ședință nu este întrunit cvorumul legal , Președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acestuia .

**Art . 48 .** Consilierii au dreptul să solicite ca în Procesul - Verbal să se consemneze expres modul în care au votat , Secretarul fiind obligat să se conformeze .

**Art . 49 .** Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de Consiliu Local nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe .

## **CAPITOLUL IV**

### **Întrebări , interpelări , petiții și**

precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al Consiliului Local sau ai serviciilor și unităților subordonate .Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut . Cei întrebați vor răspunde , de regulă , imediat sau , dacă nu este posibil , la următoarea ședință a Consiliului Local .

**Art . 51 .** 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 . 52 .** Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului , iar compartimentul , serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să i le furnizeze la termenul stabilit . Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral .

**Art . 53 .** Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții Consiliului Local . Acestea se înscriu într - un registru special , sunt analizate și soluționate potrivit reglementarilor legale în vigoare .Semestrial Consiliul analizeaza modul de soluționare a petițiilor .

## **CAPITOLUL V**

### **Dispoziții privind exercitarea mandatului de Consilier**

#### **SECȚIUNEA 1**

##### **Drepturile și obligațiile consilierilor locali**

**Art . 54 .** Pentru participarea la ședințele Consiliului Local și ale Comisiilor de specialitate Consilierul primește o indemnizație de ședință în cuantumul și în condițiile stabilite de lege .

**Art . 55 .** Orice schimbare survenită în activitatea Consilierului , în timpul exercitării mandatului , se aduc la cunoștință Consiliului Local al Comunei Savinesti , în cel mult 10 ( zece ) zile de la data producerii acestora .

**Art . 56 .** Participarea Consilierilor la ședințele Consiliului Local și ale Comisiilor de specialitate este obligatorie .

Consilierul nu poate lipsi , absentă , de la ședințele Consiliului Local sau ale Comisiilor de specialitate din care face parte , decât în cazul în care a obținut aprobarea Președintelui de ședință , respectiv a Președintelui Comisiei , dacă are motive temeinice .

**Art . 57 .** Consilierul Local care absentează nemotivat la două ședințe consecutive va fi sancționat , potrivit prevederilor Legii Nr . 393 / 2004 privind Statutului aleșilor locali .

**Art . 58 .** Consilierul local poate demisiona anunțând în scris Consiliul Local al Comunei Savinesti, Județul Neamt . Soluționarea cererii se va face în condițiile și cu procedura stabilite potrivit prevederilor Legii Nr . 393 / 2004 privind Statutului aleșilor locali .

**Art . 59 .** Drepturile și îndatoririle Consilierul local sunt stabilite potrivit prevederilor Legii Nr . 215 / 2001 privind Administrația Publică Locală și a prevederilor Legii Nr . 393 / 2004 privind Statutului aleșilor locali .

## **CAPITOLUL VI**

### **Aparatul permanent al Consiliului Local**

**Art . 60 .** Pentru bună organizare a lucrărilor Consiliului Local , precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa , acesta poate crea un post cu activitate permanentă ,

pe care va fi încadrat , prin Hotărâre , persoana care are studii superioare , de regulă juridice sau administrative .

Funcțiile pe care va fi încadrată persoana prevăzute la Alin . 1 se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local , iar selecționarea acestei persoane se face pe baza de concurs sau examen organizat în condițiile legii . Comisia de concurs se stabilește de Consiliul Local .

**Art . 61 .** Salarizarea persoanei prevăzute la Art . 64 se face potrivit prevederilor Legii Nr . 284 / 2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, iar cheltuielile aferente se suportă din bugetul local .

**Art . 62 .** Apărarea intereselor Consiliului Local în fața instanțelor de judecată se face de persoana angajată , potrivit Art . 64 , dacă această are 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 .În situațiile prevăzute la Alin . 1 împuternicirea se semnează de Președintele de ședință .

**Art . 63 .** Postul prevăzut la Art . 64 nu se include în numărul maxim de posturi rezultate din aplicarea Ordonanței Guvernului României Nr . 80 / 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare .Persoana angajată potrivit Art . 64 nu i se aplica prevederile Legii Nr . 188 /1999 privind Statutul Funcționarilor Publici , rerepublicată cu modificările și completările ulterioare, acesta urmând a - și desfășura activitatea pe bază de Contract de muncă .

Persoana încadrată pe postul creat potrivit Art . 64 , ca personal contractual , își desfășoară activitatea sub coordonarea și este subordonat Secretarului Comunei Savinesti , colaborează cu acesta la pregătirea ședințelor Consiliului Local , asigurarea documentării și informării Consilierilor, întocmirea și difuzarea către aceștia a dosarelor de ședință și a oricăror alte materiale .

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

**Art . 64 .** Încălcarea de către Consilieri Locali a obligațiilor ce le revin în exercitarea mandatului constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor Legii Nr . 393 / 2004 privind Statutului aleșilor locali .

**Art . 65 .** Anexele Nr . 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Local al Comunei Savinesti, județul Neamț. .