

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și funcționare a Consiliului Local al comunei Farcașa**

**CUPRINS**

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND CONSILIUL LOCAL.....	3
TITLUL II: DISPOZIȚII PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL.....	4
CAPITOLUL I: Dispoziții privind componența Consiliului local.....	4
CAPITOLUL II: Dispoziții privind organizarea și desfășurarea ședinței de constituire a Consiliului local.....	4
SECȚIUNEA 1: Convocarea Consiliului local la ședința de constituire.....	4
SECȚIUNEA 2: Desfășurarea legală a ședinței de constituire a Consiliului local.....	4
SECȚIUNEA 3: Constituirea grupurilor de consilieri locali.....	5
SECȚIUNEA 4: Comisia de validare a mandatelor de consilier local.....	6
SECȚIUNEA 5: Validarea/invalidarea mandatelor de consilier local.....	7
SECȚIUNEA 6: Depunerea jurământului de către consilierii locali.....	9
SECȚIUNEA 7: Declararea ca legal constituit a Consiliului local.....	10
TITLUL III: DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER LOCAL.....	11
CAPITOLUL I: Dispoziții generale privind exercitarea mandatului de consilier local.....	11
CAPITOLUL II: Dispoziții privind suspendarea mandatului de consilier local.....	11
CAPITOLUL III: Dispoziții privind încetarea mandatului de consilier local.....	12
CAPITOLUL IV: Dispoziții privind validarea mandatelor de consilier local pe durata exercitării normale a mandatului Consiliului local.....	14
TITLUL IV: DISPOZIȚII PRIVIND ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL.....	17
CAPITOLUL I: Dispoziții generale privind organizarea Consiliului local.....	17
CAPITOLUL II: Dispoziții privind viceprimarul.....	18
SECȚIUNEA 1: Alegerea viceprimarului.....	18
SECȚIUNEA 2: Exercitarea mandatului de viceprimar.....	20
SECȚIUNEA 3: Atribuțiile viceprimarului.....	22
CAPITOLUL III: Dispoziții privind comisiile de specialitate și alte comisii ale Consiliului local.....	23
SECȚIUNEA 1: Constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului local.....	23
SECȚIUNEA 2: Funcționarea comisiilor de specialitate ale Consiliului local.....	24
SECȚIUNEA 3: Atribuțiile comisiilor de specialitate ale Consiliului local.....	26
SECȚIUNEA 4: Constituirea și funcționarea comisiilor de analiză și verificare ale Consiliului local.....	27
SECȚIUNEA 5: Constituirea altor comisii de către Consiliul local.....	27
CAPITOLUL IV: Dispoziții privind secretarul comunei Farcașa.....	28
CAPITOLUL V: Dispoziții privind serviciile publice de interes local aflate în subordinea/coordonarea/autoritatea Consiliului local.....	30
TITLUL V: DISPOZIȚII PRIVIND FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL.....	31
CAPITOLUL I: Dispoziții privind proiectele de hotărâre ale Consiliului local.....	31
SECȚIUNEA 1: Procedura elaborării și redactării proiectelor de hotărâre .....	31
SECȚIUNEA 2: Structura și conținutul proiectelor de hotărâre ale Consiliului local.....	34
SECȚIUNEA 3: Circuitul proiectelor de hotărâre ale Consiliului local-formalități procedurale anterioare adoptării hotărârilor.....	36
CAPITOLUL II: Dispoziții privind convocarea Consiliului local în ședințe ordinare sau extraordinare.....	41
CAPITOLUL III: Dispoziții privind desfășurarea ședințelor Consiliului local.....	43

SECȚIUNEA 1: Formalități procedurale privind desfășurarea ședințelor Consiliului local.....	43
SECȚIUNEA 2: Formalități procedurale concomitente adoptării hotărârilor Consiliului local.....	46
SECȚIUNEA 3: Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali.....	53
CAPITOLUL IV: Formalități procedurale posteroare adoptării hotărârilor Consiliului local.....	53
Secțiunea 1: Autentificarea și comunicarea hotărârilor Consiliului local.....	53
Secțiunea 2: Consemnarea dezbaterilor și constituirea dosarelor speciale ale ședințelor Consiliului local.....	55
Secțiunea 3: Punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului local.....	56
CAPITOLUL V: Evenimentele legislative care pot interveni cu privire la hotărârile Consiliului local.....	56
Capitolul VI: Dizolvarea Consiliului local.....	59
TITLUL VI: Dispoziții privind protecția legală a aleșilor locali ce compun Consiliul local.....	60
TITLUL VII: Dispoziții privind drepturile și obligațiile aleșilor locali ce compun Consiliul local.....	60
CAPITOLUL I: Dispoziții privind drepturile aleșilor locali ce compun Consiliul local.....	60
CAPITOLUL II: Dispoziții privind obligațiile aleșilor locali ce compun Consiliul local.....	62
TITLUL VIII: Dispoziții privind răspunderea aleșilor locali ce compun Consiliul local.....	66
TITLUL IX: Dispoziții finale.....	68
Anexa nr. 1.....	69
Anexa nr. 2 .....	71

## TITLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND CONSILIUL LOCAL

**Art. 1. (1)** Consiliul local Farcașa, denumit în continuare „Consiliul local”, este autoritatea deliberativă constituită la nivelul unității administrativ-teritoriale – comuna Farcașa.

**(2)** Comuna Farcașa este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, subiect juridic de drept fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie și la unitățile bancare, precum și al drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice.

**Art. 2. (1)** Consiliul local este constituit ca autoritate a administrației publice locale, ales prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, pe baza scrutinului de listă, potrivit principiului reprezentării proporționale, în condițiile Legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

**(2)** Mandatul Consiliului local este de patru ani și se exercită de la data constituirii acestuia până la data declarării ca legal constituit a consiliului nou-ales, dar poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau de catastrofă.

**(3)** Consiliul local ales în cursul unui mandat, ca urmare a dizolvării Consiliului local, își exercită mandatul numai până la organizarea următoarelor alegeri locale generale, încheind mandatul precedentei autorități deliberative.

**Art. 3.** Consiliul local este compus din consilieri locali, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din comuna Farcașa, pe baza scrutinului de listă, potrivit principiului reprezentării proporționale.

**Art. 4. (1)** Ca autoritate deliberativă a administrației publice locale, Consiliul local se organizează și funcționează în temeiul principiilor: autonomiei locale, descentralizării, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

**(2)** Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a Consiliului local de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

**(3)** Raporturile dintre Consiliul județean Neamt și autoritățile administrației publice locale din comuna Farcașa se bazează pe principiile autonomiei, legalității, responsabilității, cooperării și solidarității în rezolvarea problemelor întregului județ.

**(4)** În relațiile dintre Consiliul județean și consiliul local din comuna Farcașa nu există raporturi de subordonare.

**Art. 5. (1)** Consiliul local exercită competențe exclusive, competențe partajate și competențe delegate stabilite numai prin lege, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, care se exercită pe întregul teritoriu administrativ al comunei Farcașa.

**(2)** Autonomia locală conferă Consiliului local dreptul de a avea inițiative în toate domeniile, în limitele legii, cu excepția celor care sunt date în mod expres în competența altor autorități publice.

**(3)** Viceprimarul și consilierii locali sunt aleși locali, în conformitate cu prevederile Legii privind Statutul aleșilor locali.

**(4)** În exercitarea mandatului lor, aleșii locali se afla în serviciul colectivității locale și sunt responsabili în fața acesteia, iar participarea lor la activitatea autorității administrației publice locale din care fac parte are caracter public și legitim, fiind în acord cu interesele generale ale colectivității în care își exercită mandatul.

**(5)** În asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică și sunt ocrotiți de lege.

## TITLUL II DISPOZIȚII PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții privind componența Consiliului local

**Art. 6. (1)** Consiliul local este compus din consilieri locali, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din comuna Farcașa, pe baza scrutinului de listă, potrivit principiului reprezentării proporționale.

**(2)** Numărul consilierilor locali care compun Consiliul local se stabilește, potrivit legii, prin ordin al Prefectului Județului Neamț, în funcție de numărul locuitorilor comunei Farcașa, conform populației după domiciliu raportate de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în curs, acesta are 13 consilieri.

### CAPITOLUL II

#### Dispoziții privind organizarea și desfășurarea ședinței de constituire a Consiliului local

##### SECȚIUNEA 1: Convocarea Consiliului local la ședința de constituire

**Art. 7. (1)** Constituirea Consiliului local se face în termen de 20 zile de la data desfășurării alegerilor, după îndeplinirea prevederilor Legii privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale privitoare la depunerea raportului detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale pentru fiecare partid politic sau candidat independent, în condițiile legii.

**(2)** Convocarea la ședința de constituire a consilierilor locali declarați aleși, precum și a supleanților, dacă este cazul, se face de către Prefectul Județului Neamț.

**(3)** Consilierii locali declarați aleși fac dovada calității lor cu certificatul doveditor al alegerii eliberat de Biroul electoral de circumscripție județeană, iar candidații înscrși în listele de candidați, care nu au fost aleși, sunt declarați supleanți în listele respective.

**Art. 8. (1)** Prezența consilierilor locali declarați aleși la ședința de constituire este obligatorie, cu excepția cazurilor în care absența este temeinic motivată, aceasta fiind consemnată în scris prin intermediul secretarului comunei Farcașa.

**(2)** La ședința de constituire poate participa Prefectul Județului Neamț sau un reprezentat al acestuia.

##### SECȚIUNEA 2: Desfășurarea legală a ședinței de constituire a Consiliului local

**Art. 9. (1)** Ședința de constituire este legal constituită dacă participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor locali declarați aleși, prezența consilierilor locali declarați aleși fiind obligatorie.

**(2)** În cazul în care nu se poate asigura cvorumul prevăzut la alineatul (1) după prima convocare, secretarul comunei comunică, de îndată, acest fapt, dacă este cazul, prefectului, iar ședința de constituire se va organiza, în aceleași condiții, peste trei zile, la convocarea acestuia.

**(3)** Dacă nici după a doua convocare ședința de constituire nu este legal constituită, secretarul comunei comunică, de îndată, acest fapt, dacă este cazul, prefectului, care va proceda la o nouă convocare, peste alte trei zile, în aceleași condiții.

**(4)** În situația în care Consiliul local nu se poate reuni nici după cea de-a treia convocare, din cauza absenței, fără motive temeinice, a consilierilor locali declarați aleși, secretarul comunei comunică, de îndată, acest fapt, dacă este cazul, prefectului, care va dispune verificarea motivelor care au determinat neprezentarea consilierilor locali declarați aleși la ședința de constituire.

**(5)** Absența consilierilor locali declarați aleși de la ședința de constituire este considerată motivată, dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza unei boli care a necesitat spitalizarea sau a făcut imposibilă prezența acestora la ședință; din cauza unei deplasări în străinătate în interes de serviciu sau din cauza unor evenimente de forță majoră.

**(6)** Prefectul județului va declara vacante, prin ordin, locurile consilierilor locali declarați aleși care au lipsit nemotivat de la cele trei convocări anterioare, urmând ca aceste locuri să fie completate cu supleanți înscrși pe listele de candidați, conform prevederilor legale aplicabile, sens în care va verifica dacă sunt supleanți pe listele de candidați depuse de partidele

politice sau de organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale ai căror consilieri județeni declarați aleși au lipsit nemotivat de la cele trei convocări anterioare.

(7) În situația în care în urma verificărilor prevăzute la alineatul (6), prefectul constată că sunt supleanți pe listele de candidați depuse de partidele politice sau de organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale ai căror consilieri locali declarați aleși au lipsit nemotivat de la cele trei convocări anterioare, se reiau procedurile de convocare a ședinței de constituire, în aceleași condiții, inclusiv în cea ce îi privește pe supleanții în cauză, ținând cont de ordinea în care aceștia sunt înscrși în listele de candidați, până când ședința de constituire va fi legal constituită.

(8) În situația în care locurile de consilier local declarate vacante, prin ordin al prefectului, nu pot fi completate cu supleanți înscrși pe listele de candidați în cauză, sau supleanții refuză, la rândul lor, să se prezinte la ședința de constituire, se va proceda la organizarea de alegeri, în condițiile legii.

(9) Ordinul prefectului prin care se declară vacante locurile consilierilor locali declarați aleși care au lipsit nemotivat de la cele trei convocări anterioare, poate fi atacat de cei în cauză la instanța de contencios administrativ, în termen de 5 zile de la comunicare.

**Art. 10. (1)** Ședința de constituire a Consiliului local este legal constituită dacă este asigurată participarea a cel puțin două treimi din numărul consilierilor locali declarați aleși.

(2) Consemnarea prezenței la ședința de constituire se face prin apel nominal, în lista de prezență.

(3) Ședința de constituire este deschisă de prefect sau reprezentantul acestuia sau de către secretarul comunei, dacă este cazul, care anunță cvorumul de prezență înregistrat, iar în cazul în care este asigurat cvorumul cerut de lege pentru ca aceasta să fie legal constituită, îl invită pe cel mai în vârstă consilier local declarat ales, în calitate de președinte de vârstă, asistat de doi consilieri locali declarați aleși dintre cei mai tineri, să preia conducerea lucrărilor ședinței de constituire.

(4) În situația în care doi sau mai mulți consilieri locali declarați aleși au aceeași dată de naștere, desemnarea președintelui de vârstă se face în ordinea alfabetică a numelui.

(5) Imposibilitatea exercitării atribuțiilor sau refuzul exercitării acestora, indiferent de motiv, de către președintele de vârstă sau de către cei doi asistenți, se comunică plenului Consiliului local și atrage, de drept, înlocuirea acestora, potrivit criteriilor prevăzute la alineatul (3) și (4).

(6) Activitatea președintelui de vârstă desemnat conform prevederilor prezentului articol privește doar conducerea lucrărilor ședinței de constituire și încetează de drept odată cu declararea ca legal constituit a Consiliului Local Farcașa.

(7) În ședința de constituire pot avea loc numai dezbateri cu privire la constituirea grupurilor de consilieri locali; constituirea Comisiei de validare; validarea/invalidarea mandatelor de consilier local; depunerea jurământului de către consilierii locali ale căror mandate au fost validate; declararea ca legal constituit a noului Consiliu local; alegerea viceprimarului și la constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Farcașa, care se cuprind, în mod obligatoriu, în Proiectul ordinii de zi, care este întocmit de secretarul comunei.

(8) După preluarea conducerii lucrărilor, persoana care asigură conducerea ședinței declară ședința de constituire legal constituită și prezintă plenului Proiectul ordinii de zi.

### **SECȚIUNEA 3: Constituirea grupurilor de consilieri locali**

**Art. 11. (1)** După aprobarea ordinii de zi a ședinței de constituire, persoana care asigură conducerea ședinței dispune luarea unei pauze, în vederea constituirii grupurilor de consilieri locali, potrivit prevederilor Legii privind Statutul aleșilor locali.

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

(3) Consilierii locali, care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alineatul (2), pot constitui un grup, prin asociere.

(4) Grupurile de consilieri locali sunt conduse de un lider, ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului, care are următoarele atribuții:

a) prezintă Consiliului local propunerile de nominalizări de persoane din partea grupului în cauză în diverse comisii sau alte organisme;

b) reprezintă grupul ori de câte ori este nevoie;

c) solicită luarea unor pauze în timpul ședințelor Consiliului local pentru consultări în grupul al cărui lider este sau, după caz, cu ceilalți lideri ai grupurilor de consilieri locali;

d) aduce la cunoștința plenului Consiliului local orice modificare intervenită în cadrul grupului;

(5) Prevederile prezentului articol se aplică și consilierilor locali independenți.

(6) Nu se pot forma grupuri în numele unor partide politice sau organizații ale cetățenilor aparținând minorităților naționale care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în Consiliul local cu cel puțin un consilier local.

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

#### **SECȚIUNEA 4: Comisia de validare a mandatelor de consilier local**

**Art. 12.** După constituirea grupurilor de consilieri, se reiau lucrările ședinței de constituire și persoana care asigură conducerea ședinței prezintă plenului grupurile de consilieri locali constituite, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței, după care se procedează la constituirea Comisiei de validare a mandatelor de consilieri locali.

**Art. 13. (1)** În vederea validării/invalidării mandatelor de consilier local, Consiliul local alege cu votul deschis al majorității consilierii locali declarați aleși prezenți, exprimat prin ridicare de mâini sau apel nominal, o comisie, denumită în continuare „Comisia de validare”, alcătuită din 3- 5 consilieri locali declarați aleși prezenți, care este organizată și funcționează pe întreaga durată a mandatului Consiliului local.

(2) Înainte de formularea propunerilor de nominalizare pentru membrii Comisiei de validare, persoana care asigură conducerea ședinței supune la vot, pe articole, proiectul de hotărâre privind constituirea Comisiei de validare în forma propusă, care se adoptă prin votul deschis al majorității consilierii locali declarați aleși prezenți, exprimat prin ridicare de mâini sau apel nominal.

(3) Numărul de membri care revine fiecărui grup de consilieri locali trebuie să reflecte configurația politică rezultată în urma alegerilor pentru Consiliul local și se stabilește prin negocieri realizate de reprezentanții grupurilor de consilieri locali, proporțional cu numărul de mandate de consilier local obținute, în urma alegerilor, de fiecare grup în cauză.

(4) Propunerile nominale se fac de către fiecare grup de consilieri locali, în limita numărului stabilit potrivit alineatului (3), după care sunt supuse la vot, în ordinea descrescătoare a numărului de consilieri locali ai fiecărui grup de consilieri locali.

(5) Consilierii locali independenți se pot autopropune.

(6) Nu pot să facă parte din Comisia de validare consilierii locali declarați aleși împotriva cărora au fost înregistrate sesizări motivate de invalidare a mandatului sau care au renunțat la mandat, anterior constituirii Comisiei de validare.

(7) Alegerea membrilor Comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majorității consilierii locali declarați aleși prezenți, exprimat prin ridicare de mâini sau apel nominal.

(8) Constituirea Comisiei de validare se constată de Consiliul local, prin hotărâre, care se comunică, de îndată, persoanelor nominalizate prin aceasta.

**Art. 14. (1)** Comisia de validare examinează legalitatea alegerii fiecărui consilier local declarat ales sau supleant, dacă este cazul, și propune Consiliului local validarea sau invalidarea mandatelor, aceasta desfășurându-și activitatea pe întreaga durată a mandatului Consiliului local.

(2) Propunerea de invalidare a alegerii unui consilier local declarat ales sau supleant, după caz, poate fi formulată numai în cazul în care se constată încălcarea condițiilor de eligibilitate sau dacă alegerea celui în cauză s-a făcut prin fraudă electorală, constatată în condițiile Legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

(3) Pe întreaga durată a mandatului său, Comisia de validare asigură și desfășurarea procedurilor de vot și a procedurilor de numărare a voturilor și de consemnare a rezultatului votării, în situațiile în care se utilizează votul secret cu buletine de vot.

(4) Comisia de validare alege din rândul membrilor săi, prin votul deschis al majorității membrilor săi, exprimat prin ridicare de mâini, un președinte, care conduce lucrările comisiei și dispune, în mod obligatoriu, convocarea membrilor acesteia, atunci când este cazul, precum și

un secretar, care asigură lucrările de secretariat și îl înlocuiește pe președinte, în cazul absenței acestuia.

(5) Comisia de validare lucrează în ședințe de lucru, care se desfășoară legal în prezența majorității membrilor săi, la care participă, de regulă, și secretarul comunei.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia de validare ia hotărâri cu votul deschis al majorității membrilor, exprimat prin ridicare de mâini, care sunt consemnate în rapoarte, semnate de toți membrii prezenți, în care sunt precizate, în mod obligatoriu, propunerile de validare sau invalidare a mandatelor de consilier local, precum și motivarea pe scurt a acestora, inclusiv opiniile diferite.

(7) Dezbaterile din ședințele de lucru ale Comisiei de validare, precum și modul de adoptare a hotărârilor se consemnează în procese-verbale, semnate de toți membrii prezenți.

(8) Încetarea calității de membru al Comisiei de validare, precum și modificarea componenței acesteia pe durata exercitării normale a mandatului Consiliului local, se face prin hotărâre a Consiliului local.

(9) Comisia de validare nu este constituită ca o comisie de specialitate a Consiliului local, însă îi sunt aplicabile corespunzător prevederile prezentului Regulament privind atribuțiile președintelui și a secretarului comisiilor de specialitate, cuprinse în Secțiunea 3: Dispoziții privind atribuțiile comisiilor de specialitate ale Consiliului local din Capitolului IV: Dispoziții privind comisiile de specialitate și alte comisii ale Consiliului local din Titlul IV: Dispoziții privind organizarea consiliului local.

## **SECȚIUNEA 5: Validarea/invalidarea mandatelor de consilier local**

**Art. 15. (1)** După constituirea Comisiei de validare, se intră în procedura de validare/invalidare a mandatelor de consilieri locali, sens în care persoana care asigură conducerea ședinței supune la vot, pe articole, proiectul de hotărâre privind validarea/invalidarea mandatelor de consilieri locali în forma propusă, care se adoptă prin votul deschis al majorității consilierilor locali declarați aleși prezenți, exprimat prin ridicare de mâini sau apel nominal.

(2) După adoptarea proiectului de hotărâre precizat la alineatul (1), persoana care asigură conducerea ședinței dispune luarea unei pauze, în timpul căreia membrii Comisiei de validare se retrag într-o sală alăturată, în vederea examinării legalității alegerii fiecărui consilier local declarat ales și supleant confirmat, dacă este cazul, respectiv a formulării propunerilor de validare sau de invalidare a mandatelor.

**Art. 16. (1)** În prima ședință de lucru după constituirea Comisiei de validare, se procedează la alegerea, din rândul membrilor acesteia, a președintelui și a secretarului, prin votul deschis al membrilor, exprimat prin ridicare de mâini, fapt care se consemnează în procesul-verbal întocmit cu ocazia acestei ședințe.

(2) După alegerea președintelui și a secretarului Comisiei de validare, se procedează la examinarea legalității alegerii fiecărui consilier local declarat ales sau supleant confirmat, dacă este cazul, în baza documentele înaintate de către Biroul electoral de circumscripție comunal și al altor înscrisuri, după caz, puse la dispoziția Comisiei de validare prin grija secretarului comunei, dar fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) înscrisuri care constituie dosarul înaintat de către Biroul electoral de circumscripție, care cuprinde: un exemplar al Procesului-verbal privind rezultatul alegerilor pentru Consiliul local, întâmpinările, contestațiile și procesele-verbale primite de la birourile electorale ale secțiilor de votare;
- b) listele de candidați pentru alegerea Consiliului local depuse de partidele politice și organizațiile cetățenilor români aparținând minorităților naționale cărora li s-au atribuit mandate în Consiliul local, predate de către Biroul electoral de circumscripție;
- c) înscrisuri care dovedesc îndeplinirea prevederilor Legii privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale privitoare la depunerea raportului detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale pentru fiecare partid politic sau candidat independent, în condițiile legii;
- d) declarații de renunțare la mandatul de consilier local, depuse de consilierii locali declarați aleși/supleanți confirmați, după caz, înainte de validarea mandatului, dacă este cazul;

- e) înscrisuri depuse până la data validării mandatului, sub semnătura conducerii județene a partidelor politice sau organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale, după caz, prin care se confirmă faptul că următorul supleant/următorii supleanții din lista/listele de candidați în cauză, în ordinea în care aceștia sunt înscriși în liste, face/fac parte din partidul politic respectiv sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectivă, în vederea validării mandatului/mandatelor în locul/locurile cu privire la care există depuse renunțării la mandat sau propuneri de invalidare a mandatului;
- f) alte documente care privesc validarea/invalidarea mandatelor de consilier local, cum sunt de exemplu: opțiunile scrise ale consilierilor locali declarați aleși care ocupă funcții incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier local; hotărâri judecătorești definitive și irevocabile privind săvârșirea unei infracțiuni legate de derularea procesului electoral, etc.

**Art. 17. (1)** Dacă un consilier local declarat ales sau supleant confirmat, după caz, renunță la mandat, înainte de validare, Comisia de validare va luat act de acest fapt și va propune Consiliului local să constate această renunțare la mandatul de consilier local în cauză.

**(2)** În vederea validării mandatului de consilier local devenit vacant ca urmare a renunțării precizate la alineatul (1), Comisia de validare va examina legalitatea alegerii primului supleant înscris în lista de candidați a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea cărora a candidat cel în cauză, în ordinea în care supleanții sunt înscriși în listă, dacă, până la data validării mandatului, partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză confirmă în scris, sub semnătura conducerii județene a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale, apartenența la partid, respectiv faptul că supleantul în cauză face parte din partidul politic respectiv sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectivă.

**Art. 18. (1)** Comisia de validare va propune invalidarea alegerii unui consilier local declarat ales sau supleant, după caz, numai în cazul în care se constată încălcarea condițiilor de eligibilitate sau dacă alegerea s-a făcut prin fraudă electorală, constatată în condițiile Legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

**(2)** Dacă în urma examinării legalității alegerii fiecărui consilier local declarat ales sau supleant confirmat, după caz, Comisia de validare constată că au fost încălcate condițiile de eligibilitate în anumite cazuri sau că alegerea unui consilier local declarat ales sau supleant s-a făcut prin fraudă electorală, constatată în condițiile alineatului (1), aceasta va lua act de acest fapt și va propune Consiliului local invalidarea alegerii persoanei în cauză, respectiv invalidarea mandatului persoanei în cauză.

**(3)** Apartenența candidaților, respectiv a consilierilor locali declarați aleși sau a supleanților, după caz, la partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea căruia aceștia au candidat, constituie o condiție de eligibilitate în sensul prevederilor art. 31 alin. (4) coroborate cu ale art. 90 din Legea administrației publice locale.

**(4)** Dobândirea sau pierderea calității de membru al unui partid politic este supusă numai jurisdicției interne a partidului respectiv, potrivit statutului acestuia și a prevederilor Legii partidelor politice.

**(5)** În vederea validării mandatului de consilier local devenit vacant ca urmare a invalidării precizate la alineatul (1), Comisia de validare va examina legalitatea alegerii următorului supleant/următorilor supleanți înscris/înscriși în lista de candidați a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză, în ordinea în care aceștia sunt înscriși în listă, dacă, până la data validării mandatului în cauză, partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea cărora a/au candidat supleantul/supleanții în cauză confirmă în scris, sub semnătura conducerii județene a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale, că supleantul/supleanții, după caz, face/fac parte din partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză.

**Art. 19. (1)** Consilierilor locali declarați aleși sau supleanților, după caz, nu li se pot valida mandatele de consilier local dacă raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale pentru partidul politic/organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale sau candidatul independent în cauză, nu a fost depus în condițiile stabilite de Legea privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale.



(2) Dacă Comisia de validare constată faptul că un partid politic/organizație a cetățenilor aparținând minorităților naționale sau candidat independent nu au depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale conform prevederilor alineatului (1), va lua act de acest fapt și va propune Consiliului local să nu valideze mandatele de consilier local în cauză.

(3) În situația prevăzută la alineatul (2) Consiliul local constată, prin hotărâre, că nu pot fi validate mandatele de consilier local repartizate partidului politic/organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale sau candidatului independent care nu au depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale conform prevederilor alineatului (1), și că aceste mandate de consilier județean sunt vacante.

**Art. 20. (1)** După ce Comisia de validare a finalizat examinarea legalității alegerii fiecărui consilier local declarat ales sau supleant confirmat, după caz, se reiau lucrările ședinței de constituire, și se prezintă plenului raportul întocmit de Comisia de validare în acest sens, după care se trece la validarea/invalidarea mandatelor de consilier local.

(2) Validarea sau invalidarea mandatelor de consilier local se face, individual, în baza propunerilor făcute de Comisia de validare, în ordinea alfabetică a numelor, prin votul deschis al majorității consilierilor locali declarați aleși prezenți, exprimat prin ridicare de mâini sau apel nominal.

(3) Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

(4) Renunțările la mandatul de consilier local, precum și validarea și/sau invalidarea mandatelor de consilier local se constată de Consiliul local, prin hotărâre, care se comunică, persoanelor nominalizate prin aceasta.

(5) Consilierilor locali declarați aleși sau supleanților, după caz, care lipsesc motivat de la ședința de constituire, li se poate valida sau invalida mandatul de consilier local, după caz, și în lipsă, iar în situația validării mandatului, cei în cauză vor depune jurământul în prima ședință la care participă.

**Art. 21. (1)** Consilierii locali validați în ședința de constituire a Consiliului local, intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de consilier local după depunerea jurământului prevăzut de lege, de la data declarării ca legal constituit a Consiliului local din care fac parte.

(2) Hotărârea Consiliului local privind validarea și/sau invalidarea mandatelor de consilier local poate fi atacată de cei interesați la instanța de contencios administrativ, în termen de 5 zile de la adoptare sau, în cazul celor absenți de la ședință, de la comunicare.

(3) În situația în care hotărârea Consiliului local privind validarea și/sau invalidarea mandatelor de consilier local este atacată în condițiile alineatului (2), în formularea poziției procesuale a Consiliului local se vor utiliza toate mijloacele procesuale prevăzute de lege.

(4) Instanța de contencios administrativ competentă, respectiv Tribunalul Neamț, secția a-II-a civilă de contencios administrativ și fiscal, se pronunță în cel mult 30 de zile, prin hotărâre definitivă și irevocabilă, iar procedura prealabilă nu se mai efectuează.

## **SECȚIUNEA 6: Depunerea jurământului de către consilierii locali ale căror mandate au fost validate**

**Art. 22. (1)** După adoptarea hotărârii privind validarea/invalidarea mandatelor de consilier local, consilierii locali ale căror mandate au fost validate, depun, în fața Consiliului local, următorul jurământ, în limba română: "*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 Farcașa. Așa să-mi ajute Dumnezeu!*"

(2) În vederea depunerii jurământului prevăzut la alineatul (1), persoana care asigură conducerea ședinței de constituire dă citire textului acestuia prevăzut la alineatul (1), după care fiecare consilier local a cărui mandat a fost validat, în ordinea alfabetică a numelor, va pronunța cuvântul "JUR", odată cu punerea mâinii stângi pe Constituția României și pe Biblie, care sunt așezate pe o masă special amenajată, după care va proceda la semnarea jurământului, pe formularul special tipărit în acest sens.

(3) Jurământul prevăzut la alineatul (1) se semnează și de către persoana care asigură conducerea ședinței de constituire, în calitate de martor, în două exemplare, din care un exemplar se păstrează în dosarul special al ședinței respective, iar celălalt exemplar se înmânează consilierului local în cauză.

(4) Depunerea jurământului prevăzut la alineatul (1) se poate face și fără formula religioasă, caz în care acesta va fi tipărit fără această formulă.

**Art. 23. (1)** Consilierul local a cărui mandat a fost validat și refuză să depună jurământul prevăzut de lege este considerat demisionat de drept.

**(2)** În situația prevăzută la alineatul (1), Consiliul local ia act de acest fapt, constatând demisia de drept a celui în cauză, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective, și ulterior declară vacant locul de consilier local în cauză, prin hotărâre, și procedează la validarea/invalidarea mandatului de consilier local al următorului supleant/următorilor supleanți din lista de candidați a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză.

### **SECȚIUNEA 7: Declararea ca legal constituit a Consiliului local**

**Art. 24. (1)** Consiliul local se declară legal constituit, dacă majoritatea consilierilor locali validați au depus jurământul prevăzut de lege, prin hotărâre adoptată cu votul majorității consilierilor locali validați.

**(2)** În cazul în care se constată faptul că majoritatea consilierilor locali validați au depus jurământul, persoana care asigură conducerea ședinței de constituire declară Consiliul local ca legal constituit, după care supune la vot proiectul de hotărâre privind Constituirea Consiliului local în forma propusă, care se adoptă prin votul deschis al majorității consilierilor locali validați, exprimat prin ridicare de mâini sau apel nominal.

**(3)** Hotărârea privind constituirea Consiliului local se comunică consilierilor locali a căror mandate au fost validate și au depus jurământul.

**Art. 25. (1)** Consilierii locali prezenți la ședința de constituire ale căror mandate au fost validate, intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de la data declarării ca legal constituit a Consiliului local.

**(2)** Consilierii locali își exercită drepturile și își îndeplinesc îndatoririle pe întreaga durată a mandatului Consiliului local pentru care au fost aleși.

**Art. 26. (1)** Hotărârile Consiliului local privind constituirea Comisiei de validare a mandatelor de consilier local; validarea/invalidarea mandatelor de consilier local, precum și declararea ca legal constituit a noului Consiliu local se semnează, de îndată, de către persoana care a asigurat conducerea ședinței de constituire și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretarul comunei.

**(2)** Refuzul persoanei care a asigurat conducerea ședinței de a semna hotărârile Consiliului local precizate la alineatul (1) atrage răspunderea acestuia, în conformitate cu prevederile legale.

**(3)** În situația precizată la alineatul (2), hotărârile Consiliului local în cauză se semnează de 5 consilieri locali desemnați de plenul Consiliului local.

**Art. 27. (1)** După declararea consiliului local ca legal constituit, se procedează la alegerea președintelui de ședință, care va conduce ședințele consiliului și va semna hotărârile adoptate de acesta. Alegerea se face prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție. Durata mandatului președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni.

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

**(3)** Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează în hotărârea nr. 4.

**(4)** Hotărârile nr. 1-4 se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar. Aceste hotărâri au caracter constatator. Ele nu produc efecte juridice, neputând forma obiectul unor acțiuni în justiție.

**(5)** Consilierul local ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali, prin votul majorității consilierilor locali în funcție

**(6)** Alegerea viceprimarului se face cu votul secret al majorității consilierilor locali în funcție, exercitat pe buletine de vot, conform procedurii prevăzute la SECȚIUNEA 1: Alegerea viceprimarului a Capitolului II: Dispoziții privind viceprimarul din Titlul IV: Dispoziții privind organizarea Consiliului local.

**7)** După alegerea viceprimarului, în ședința de constituire se procedează și la constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Farcașa, conform procedurii prevăzute la SECȚIUNEA 1: Constituția și organizarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului local a Capitolului III: Dispoziții privind comisiile de specialitate și alte comisii ale Consiliului local din Titlul IV: Dispoziții privind organizarea Consiliului local.

**TITLUL III**  
**DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE**  
**CONSILIER LOCAL**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale privind exercitarea mandatului de consilier local**

**Art. 28. (1)** Consilierii locali validați în ședința de constituire a Consiliului local intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de la data declarării ca legal constituit a Consiliului local.

(2) Mandatul consilierilor locali validați în ședința de constituire este de 4 ani și poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau de catastrofă.

(3) În cazul consilierilor locali a căror mandat este validat ulterior ședinței de constituire a Consiliului local, mandatul de consilier local se exercită după depunerea de către aceștia a jurământului prevăzut de lege.

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

**Art. 29. (1)** După declararea ca legal constituit a Consiliului local, respectiv după depunerea jurământului, consilierilor locali în funcție li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al Consiliului local, precum și un semn distinctiv al calității lor de reprezentanți aleși ai comunității locale, confecționate după modelul stabilit prin hotărâre a Guvernului.

(2) Consilierii locali au dreptul să poarte legitimația și semnul distinctiv pe întreaga durată a mandatului, dar acestea se pot păstra și după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

**Art. 30. (1)** Ședințele Consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție, prezența consilierilor locali la ședințele Consiliului local și ale comisiilor de specialitate fiind obligatorie, cu excepția cazurilor în care absența este temeinic motivată.

(2) Pentru participarea la ședințele Consiliului local și ale comisiilor de specialitate, consilierii locali, cu excepția viceprimarului, au dreptul la o indemnizație de ședință în cuantumul și în condițiile stabilite de lege.

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

(4) Modificările survenite în perioada exercitării mandatului cu privire la statutul de consilier local, se aduc la cunoștința Consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

**CAPITOLUL II**

**Dispoziții privind suspendarea mandatului de consilier local**

**Art. 31. (1)** Mandatul de consilier local se suspendă de drept numai în cazul în care acesta a fost arestat preventiv.

(2) Instanța de judecată comunică măsura arestării preventive, de îndată, prefectului, care, prin ordin, constată suspendarea mandatului de consilier local, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare.

(3) Suspendarea mandatului de consilier local durează până la încetarea măsurii arestării preventive, iar ordinul de suspendare se comunică consilierului local, în termen de maximum 48 de ore de la emiterea acestuia.

(4) În cazul în care consilierul local al cărui mandat a fost suspendat a fost găsit nevinovat, acesta are dreptul la despăgubiri, în condițiile legii.

**Art. 32.** Mandatul de consilier local se suspendă de drept și în următoarele cazuri:

a) în cazul în care consilierul local a fost însărcinat de către Consiliul local, de către Guvernul României sau de către Parlamentul României, cu exercitarea unei misiuni în țară sau în străinătate;

b) în cazul nedepunerii declarației privind interesele personale, în termenele și condițiile prevăzute de Legea privind Statutul aleșilor locali și de prezentul Regulament.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții privind încetarea mandatului de consilier local

**Art. 33.** Calitatea de consilier local încetează la data declarării ca legal constituit al noului Consiliu local ales.

**Art. 34.** Calitatea de consilier local încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

- a) demisie;
- b) incompatibilitate;
- c) schimbarea domiciliului într-o alta comuna, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;
- d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare consecutive ale Consiliului județean;
- e) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- f) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;
- g) punerea sub interdicție judecătorească;
- h) pierderea drepturilor electorale;
- i) pierderea calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales;
- j) deces.

**Art. 35.** Consilierii locali pot demisiona, anunțând în scris președintele de ședință, care ia act de aceasta și propune Consiliului local adoptarea unei hotărâri, prin care să se constate încetarea mandatului în cauză prin demisie și se declară vacant locul de consilier local în cauză.

**Art. 36.** Încetarea de drept a mandatului de consilier local, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, intervine în cazurile în care funcția de consilier local este incompatibilă cu:

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

**Art. 37. (1)** O persoană nu poate exercita în același timp un mandat de consilier județean și un mandat de consilier local.

**(2)** Candidații aleși atât în funcția de consilier județean, cât și în funcția de consilier local sunt obligați ca, în termen de 10 zile de la data ultimei validări, să opteze pentru una dintre cele două calități, situație în care mandatul de consilier local poate înceta.

**Art. 38. (1)** Calitatea de consilier local este incompatibilă și cu calitatea de acționar semnificativ la o societate înființată de Consiliul local.

**(2)** Incompatibilitatea prevăzută la alineatul (1) există și în situația în care soțul sau rudele de gradul I consilierului local în cauză dețin calitatea de acționar semnificativ la o astfel de societate comercială.

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

**Art. 39. (1)** Consilierii locali care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale în cauză nu pot încheia contracte de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritatea administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea Consiliului local ori cu societățile înființate de acesta.

(2) Prevederile alineatului (1) se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale consilierului local în cauză.

(3) Încălcarea dispozițiilor alineatelor (1) și (2) atrage încetarea de drept a mandatului de consilier local la data încheierii contractelor.

**Art. 40. (1)** Starea de incompatibilitate intervine numai după validarea mandatului de consilier local sau după numirea sau angajarea consilierului local, ulterior validării mandatului, într-o funcție incompatibilă cu cea de consilier local, după caz.

(2) În cazul în care o persoană exercită în același timp un mandat de consilier local și un mandat de consilier județean, starea de incompatibilitate intervine după validarea celui de-al doilea mandat.

(3) În cazul în care consilierul local/soțul sau ruda de gradul I a acestuia au și calitatea de acționar semnificativ la o societate înființată de Consiliul local, starea de incompatibilitate intervine la data la care consilierul local, respectiv soțul sau ruda de gradul I a acestuia, devin acționari.

(4) Consilierii locali pot renunța la funcția deținută înainte de a fi numiți sau aleși în funcția care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție.

(5) În situația în care consilierul local aflat în stare de incompatibilitate nu renunță la una dintre cele două funcții incompatibile în termenul prevăzut de lege, mandatul de consilier local încetează de drept, în condițiile legii.

**Art. 41.** Încetarea de drept a mandatului de consilier local în cazul schimbării domiciliului în altă comună poate interveni numai după efectuarea mențiunii corespunzătoare în actul de identitate al celui în cauză, de către organul abilitat, potrivit legii.

**Art. 42.** Prevederile referitoare la încetarea de drept a mandatului de consilier local în cazul imposibilității exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, nu se aplică în cazul în care consilierul local a fost însărcinat de către Consiliul local, de către Guvern sau de către Parlament, cu exercitarea unei misiuni în țară sau în străinătate, având în vedere faptul că pe durata exercitării misiunii încredințate, exercitarea mandatului de consilier local se suspendă.

**Art. 43.** Situațiile de încetare de drept a mandatului de consilier local în cazul condamnării, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate; punerii sub interdicție judecătorească, precum și în cazul pierderii drepturilor electorale, devin aplicabile numai după rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești în cauză.

**Art. 44. (1)** În toate situațiile de încetare de drept a mandatului de consilier local, înainte de expirarea duratei normale a acestuia, cu excepția situațiilor de incompatibilitate și de pierdere a calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales, prevăzute la art. 34 lit. b) și i), Consiliul local constată încetarea de drept a mandatului de consilier local, în prima ședință ordinară, prin hotărâre, adoptată la propunerea primarului sau a oricărui consilier local.

(2) Prin hotărârea precizată la alineatul (1), Consiliul local ia act de situația apărută și declară vacant locul de consilier local în cauză, aceasta având la bază, în toate cazurile, un referat constatator semnat de primar și de secretarul comunei, care va fi însoțit de actele justificative.

(3) În cazurile prevăzute la art. 34 lit. c), d), e) și i), hotărârea Consiliului local poate fi atacată de consilierul local în cauză, la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare, situație în care procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă și irevocabilă.

**Art. 45. (1)** Constatarea încetării mandatului de consilier local, înainte de expirarea duratei normale a acestuia și declararea ca vacant a locului de consilier local în cauză, în cazul

pierderii calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales un consilier local, prevăzut la art. 34 lit. i), se face de către prefect, prin ordin, în termen de 30 de zile de la data sesizării partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales consilierul local în cauză.

(2) Constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local, înainte de expirarea duratei normale a acestuia și declararea ca vacant a locului de consilier local în cauză, în cazul în care un consilier local se află în stare de incompatibilitate, se face de către prefect, prin ordin, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Ordinul emis de prefect potrivit prevederilor prezentului articol poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă.

**Art. 46.** Refuzul expres de depunere a declarației privind interesele personale, în condițiile prevăzute de Legea privind Statutul aleșilor locali și de prezentul Regulament, atrage încetarea de drept a mandatului de consilier local.

## CAPITOLUL IV

### Dispoziții privind validarea mandatelor de consilier local în locul celor declarate vacante pe durata exercitării normale a mandatului Consiliului local

**Art. 47. (1)** Candidații la funcția de consilier local înscriși în listele de candidați, care nu au fost declarați aleși, sunt declarați supleanți în listele respective.

(2) În caz de vacanță a mandatelor de consilier local, supleanții vor ocupa locurile devenite vacante, în ordinea în care sunt înscriși în liste dacă, până la data validării mandatului pentru ocuparea locului vacant, partidele politice sau organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea cărora au candidat confirmă în scris, sub semnătura conducerilor județene ale partidelor politice sau ale organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale, că supleanții în cauză fac parte din partidul politic respectiv sau din organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectivă.

(3) Consilierii locali ale căror mandate sunt validate după ședința de constituire a Consiliului local, intră în exercitiul mandatului de consilier local după depunerea jurământului prevăzut de lege și de prezentul Regulament, moment de la care își exercită drepturile și își îndeplinesc îndatoririle pe întreaga durată a mandatului pentru care au fost aleși.

**Art. 48. (1)** În caz de vacanță a unui mandat de consilier local, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării la Consiliul local a înscrisului prin care partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză confirmă sau infirmă, după caz, că supleantul/supleanții în cauză face/fac parte din partidul politic/organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectiv/respectivă, după caz, Comisia de validare este obligată să se întrunească, în ședință de lucru, în vederea examinării legalității alegerii supleantului/supleanților din lista de candidați în cauză și a formulării propunerilor de validare sau de invalidare a mandatului.

(2) În sensul aplicării prevederilor alineatului (1), secretarul comunei comunică, de îndată, către membrii Comisiei de validare, înscrisul prin care partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză confirmă sau infirmă, după caz, că supleantul/supleanții în cauză face/fac parte din partidul politic/organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectiv/respectivă.

(3) Examinarea legalității alegerii supleantului/supleanților în cauză se face în baza documentelor înaintate de către Biroul electoral de circumscripție și al altor înscrisuri care privesc supleanții înscriși în listele de candidați, puse la dispoziția Comisiei de validare prin grija secretarului comunei, în termen util, dar fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) înscrisuri care constituie dosarul înaintat de către Biroul electoral de circumscripție, care cuprinde: un exemplar al Procesului-verbal privind rezultatul alegerilor pentru Consiliul local, întâmpinările, contestațiile și procesele-verbale primite de la birourile electorale ale secțiilor de votare;
- b) listele de candidați pentru alegerea Consiliului local depuse de partidele politice/organizațiile cetățenilor români aparținând minorităților naționale cărora li s-au atribuit mandate în Consiliului local, predate de către Biroul electoral de circumscripție;
- c) declarații de renunțare la mandatul de consilier local, depuse de supleant/supleanți, înainte de validarea mandatului, dacă este cazul;

- d) înscrisuri depuse până la data validării mandatului, sub semnătura conducerii județene a partidelor politice sau organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale, după caz, din partea cărora a/au candidat supleantul/supleanții în cauză, prin care se confirmă faptul că următorul supleant/următorii supleanții din lista/listele de candidați în cauză, în ordinea în care aceștia sunt înscrisi în liste, face/fac parte din partidul politic respectiv sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectivă, în vederea validării mandatului/mandatelor în locul/locurile devenit vacant/devenite vacante ca urmare a încetării unui mandat de consilier local;
- e) alte documente care privesc validarea/invalidarea mandatelor de consilier local, cum sunt: opțiunile scrise ale consilierilor locali declarați aleși care ocupă funcții incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier local; hotărâri judecătorești definitive și irevocabile privind săvârșirea unei infracțiuni legate de derularea procesului electoral, etc.

**Art. 49. (1)** Dacă un supleant, confirmat că face parte din partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea căruia a candidat, renunță la mandatul de consilier local, înainte de validare, Comisia de validare va luat act de acest fapt și va propune Consiliului local să constate această renunțare la mandatul de consilier local în cauză.

(2) În vederea validării mandatului de consilier local rămas vacant în urma renunțării precizate la alineatul (1), Comisia de validare va examina legalitatea alegerii următorului supleant înscris în lista de candidați a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea căruia a candidat cel în cauză, în ordinea în care supleanții sunt înscrisi în listă, dacă, până la data validării mandatului, partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză confirmă în scris, sub semnătura conducerii județene a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale, apartenența la partid, respectiv faptul că acesta face parte din partidul politic respectiv sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale respectivă.

**Art. 50. (1)** Comisia de validare va propune invalidarea alegerii unui supleant numai în cazul în care se constată încălcarea condițiilor de eligibilitate sau dacă alegerea acestuia s-a făcut prin fraudă electorală, constatată în condițiile Legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

(2) Dacă în urma examinării legalității alegerii supleantului în cauză, Comisia de validare constată că au fost încălcate condițiile de eligibilitate sau că alegerea celui în cauză s-a făcut prin fraudă electorală, constatată în condițiile alineatului (1), aceasta va lua act de acest fapt și va propune Consiliului local invalidarea alegerii persoanei în cauză, respectiv invalidarea mandatului persoanei în cauză.

(3) Apartenența candidatului, respectiv a supleantului în cauză, la partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea căruia a candidat constituie o condiție de eligibilitate, în sensul prevederilor art. 31 alin. (4) coroborate cu ale art. 90 din Legea administrației publice locale.

(4) Dobândirea sau pierderea calității de membru al unui partid politic este supusă numai jurisdicției interne a partidului respectiv, potrivit statutului acestuia și a Legii partidelor politice.

(5) În vederea validării mandatului de consilier local vacant și după invalidarea precizată la alineatul (1), Comisia de validare va examina legalitatea alegerii următorului supleant/următorilor supleanți înscris/înscrisi în lista de candidați a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză, în ordinea în care aceștia sunt înscrisi în listă, dacă, până la data validării mandatului în cauză, partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea cărora a/au candidat supleantul/supleanții în cauză confirmă în scris, sub semnătura conducerii județene a partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale, că supleantul/supleanții, după caz, face/fac parte din partidul politic sau organizația cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză.

**Art. 51. (1)** După ce Comisia de validare a finalizat examinarea legalității alegerii supleantului/supleanților în cauză, după caz, în baza procesului-verbal întocmit cu ocazia ședinței de lucru, Comisia de validare elaborează un raport, în care sunt consemnate obligatoriu propunerile comisiei și care este transmis către secretarul comunei.

(2) Secretarul comunei comunică raportul precizat la alineatul (1), atât primarului, cât și consilierilor locali, în vederea propunerii unui proiect de hotărâre privind validarea sau invalidarea mandatului de consilier local în cauză, în baza propunerilor formulate de către Comisia de validare, care va fi supus dezbaterilor în următoarea ședință ordinară a Consiliului local.

(3) Înainte de a supune la vot validarea sau invalidarea mandatului de consilier local în cauză, persoana care asigură conducerea ședinței supune la vot, pe articole, proiectul de hotărâre privind validarea sau invalidarea mandatului de consilier local în cauză în forma propusă, care se adoptă prin votul deschis al majorității consilierilor locali prezenți.

(4) Validarea sau invalidarea mandatului de consilier local se face, individual, în baza propunerilor făcute de Comisia de validare, prin votul deschis al majorității consilierilor locali prezenți.

(5) Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

(6) Renunțările la mandatul de consilier local, precum și validarea și/sau invalidarea mandatelor de consilier local se constată de Consiliul local, prin hotărâre, care se comunică persoanelor nominalizate prin aceasta.

(7) În cazul în care supleantul a cărui mandat este supus validării/invalidării lipsește motivat de la ședința în cauză, mandatul acestuia poate fi validat sau invalidat, după caz, și în lipsă, iar situația validării mandatului, cel în cauză va depune jurământul în următoarea ședință la care participă.

**Art. 52. (1)** După validarea mandatului de consilier local, persoana în cauză depune în fața Consiliului local următorul jurământ în limba română: „*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 Farcașa. Așa să-mi ajute Dumnezeu!*”

(2) În vederea depunerii jurământului, persoana al cărui mandat de consilier local a fost validat, dă citire textului acestuia prevăzut la alineatul (1), odată cu punerea mâinii stângi pe Constituția României și pe Biblie, așezate pe o masă special amenajată, după care va proceda la semnarea jurământului, pe formularul special tipărit în acest sens.

(3) Jurământul prevăzut la alineatul (1), se semnează și de către persoana care asigură conducerea ședinței respective, în calitate de martor, în două exemplare, din care un exemplar se păstrează în dosarul special al ședinței respective, iar celălalt exemplar se înmânează consilierului local în cauză.

(4) Depunerea jurământului prevăzut la alineatul (1) se poate face și fără formula religioasă, caz în care acesta va fi tipărit fără această formulă.

**Art. 53. (1)** Supleantul al cărui mandat de consilier local a fost validat și care refuză să depună jurământul prevăzut de lege, este considerat demisionat de drept.

(2) În situația prevăzută la alineatul (1), Consiliul local ia act de acest fapt, constatând demisia de drept a celui în cauză, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective, și ulterior declară vacant locul de consilier local în cauză, prin hotărâre, și procedează la validarea/invalidarea mandatului de consilier local al următorului supleant/următorilor supleanți din lista de candidați a partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale în cauză.

**Art. 54. (1)** Consilierii locali validați după ședința de constituire a Consiliului local intră în exercițiul mandatului de consilier local după depunerea jurământului prevăzut de lege și de prezentul Regulament.

(2) Hotărârea Consiliului local privind validarea și/sau invalidarea mandatului de consilier local se semnează, de îndată, de către persoana care a asigurat conducerea ședinței și se comunică persoanei în cauză.

(3) Refuzul persoanei care a asigurat conducerea ședinței de a semna hotărârea Consiliului local precizată la alineatul (2) atrage răspunderea acestuia, în conformitate cu prevederile legale.

(4) În situația precizată la alineatul (3), hotărârea Consiliului local în cauză se semnează de 5 consilieri locali desemnați de plenul Consiliului local.

(5) Hotărârea Consiliului local privind validarea și/sau invalidarea mandatului de consilier local poate fi atacată de cei interesați la instanța de contencios administrativ, în termen de 5 zile de la adoptare sau, în cazul celor absenți de la ședință, de la comunicare.



(6) În situația în care hotărârea Consiliului local privind validarea și/sau invalidarea mandatului de consilier local este atacată în condițiile alineatului (2), în formularea poziției procesuale a Consiliului local se vor utiliza toate mijloacele procesuale prevăzute de lege.

(7) Instanța de contencios administrativ competentă, respectiv Tribunalul Neamț, se pronunță prin hotărâre definitivă și irevocabilă, iar procedura prealabilă nu se mai efectuează.

**Art. 55. (1)** În cazul în care pe parcursul exercitării duratei normale a mandatului Consiliului local există locuri de consilier local rămase vacante care nu pot fi completate cu supleanți, conform legii, iar numărul de consilieri locali se reduce sub jumătate plus unu, se vor organiza alegeri parțiale pentru completare, în condițiile legii.

(2) Cu un an înainte de expirarea duratei normale a mandatului Consiliului local nu se mai organizează alegeri pentru Consiliul local.

**Art. 56. (1)** După depunerea jurământului, consilierilor locali a căror mandate au fost validate după ședința de constituire a Consiliului local li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al Consiliului local, precum și un semn distinctiv al calității lor de reprezentanți aleși ai colectivității locale, confecționate după modelul stabilit prin hotărâre a Guvernului.

(2) Consilierii locali au dreptul să poarte legitimația și semnul distinctiv pe întreaga durată a mandatului, dar acestea se pot păstra și după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

## TITLUL IV

### DISPOZIȚII PRIVIND ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale privind organizarea Consiliului local. Președintele de ședință

**Art. 57. (1)** Ca autoritate a administrației publice locale, constituită la nivelul comunei Farcașa, Consiliul local este compus dintr-un număr impar de consilieri locali, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din comuna Farcașa, pe baza scrutinului de listă, potrivit principiului reprezentării proporționale.

(2) Numărul membrilor Consiliului local se stabilește prin ordin al prefectului, în funcție de numărul locuitorilor comunei Farcașa, conform populației după domiciliu raportate de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în curs, în condițiile legii.

(3) În asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, consilierii locali, în calitate de aleși locali, îndeplinesc o funcție de autoritate publică, beneficiind de dispozițiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.

(4) Activitatea consilierilor locali are un caracter public și legitim, fiind în acord cu interesele generale ale colectivității locale, iar în exercitarea mandatului lor, aceștia sunt în serviciul acestei colectivități, față de care sunt responsabili.

(5) Consiliul local este alcătuit din consilieri locali, care își exercită mandatul pe o perioadă de patru ani, de la data constituirii Consiliului local până la data declarării ca legal constituit a consiliului nou-ales.

(6) Consiliul local nu are o structură organizatorică propriu-zisă, dar are un președinte de ședință și comisii de specialitate, organizate în principalele domenii de activitate.

(7) După declararea consiliului local ca legal constituit, se procedează la alegerea **președintelui de ședință**.

**8) 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;
- d) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- e) supune votului consilierilor orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute de statutul aleșilor locali sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

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

## CAPITOLUL II

### Dispoziții privind viceprimarul comunei Farcașa

#### SECȚIUNEA 1: Alegerea viceprimarului

**Art. 58. (1)** Comuna Farcașa are un viceprimar, care este ales prin vot secret indirect, dintre membrii Consiliului local, cu votul secret al majorității consilierilor locali în funcție, exprimat pe bază de buletine de vot, pentru un mandat de 4 ani, care se exercită în condițiile legii până la expirarea mandatului Consiliului local din care fac parte.

(2) Viceprimarul ales în cursul exercitării normale a mandatului Consiliului local, ca urmare a vacanței postului de viceprimar, încheie mandatul precedentei autorități a administrației publice locale, și își exercită mandatul până la organizarea următoarelor alegeri locale generale, respectiv până la expirarea mandatului Consiliului local din care face parte.

**Art. 59. (1)** Alegerea viceprimarului se face, de regulă, în ședința de constituire a Consiliului local, după constituirea legală a acestuia, cu excepția situațiilor în care, în cursul exercitării normale a mandatului Consiliului local, se constată vacantarea mandatului de viceprimar și se impune alegerea unui nou viceprimar într-o ședință ulterioară a Consiliului local.

(2) Înainte de formularea propunerilor de candidați pentru alegerea viceprimarului, persoana care asigură conducerea ședinței supune la vot, pe articole, proiectul de hotărâre privind alegerea viceprimarului în forma propusă, fără nominalizările de candidați.

(3) Propunerile de candidați pentru alegerea viceprimarului se fac de către grupurile de consilieri locali sau de consilierii locali prezenți la ședință.

(4) Consilierul local independent se poate autopropune.

(5) Fiecare grup de consilieri locali sau consilierul local poate face o singură propunere de candidatură.

(6) Candidații propuși sunt obligați să accepte sau să refuze candidatura, printr-o declarație formulată verbal, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței în cauză, și în scris, care cuprinde numele, prenumele, domiciliul, apartenența politică a candidatului și consimțământul expres al acestuia de a candida pentru funcția respectivă.

(7) După formularea declarațiilor de acceptare/neacceptare a candidaturilor, persoana care asigură conducerea lucrărilor ședinței dispune luarea unei pauze, în timpul căreia membrii Comisiei de validare, asistați de secretarul comunei, vor asigura:

a) redactarea buletinului de vot, care va fi clară și precisă, fără echivoc și fără putință de interpretări diferite, inclusiv prin înscrierea numelui, prenumelui și apartenenței politice a tuturor candidaților care au acceptat candidatura, în ordine alfabetică, precum și prezentarea acestuia în plenul Consiliului local;

b) tipărirea buletinelor de vot, cu litere de aceeași mărime, aceleași caractere și aceeași cerneală, într-un număr egal cu numărul consilierilor locali în funcție, prezenți la ședință, și ulterior parafarea acestora, pe verso, cu sigiliul „Consiliul local Farcașa”;

c) verificarea și constatarea stării corespunzătoare a cabinei de vot și a urnei utilizate, care sunt așezate în încăperea în care se desfășoară lucrările Consiliului local.

(8) Buletinul de vot prezentat în plen, cu propunerile de modificare sau completare aprobate, se supun la vot și se aprobă de Consiliul local cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

**Art. 60. (1)** După reluarea lucrărilor în plen, consilierii locali procedează la exercitarea votului, în ordinea alfabetică a numelui, separat, în cabina de vot amenajată în acest scop, prin înscrierea pe buletinul de vot a literei „X” în caseta corespunzătoare sintagmei „DA” sau sintagmei „NU” aflate în coloana „Opțiunea de vot” din dreptul numelui și prenumelui fiecărui candidat, conform opțiunii de vot a fiecărui consilier local.

(2) În vederea exercitării votului, președintele Comisiei de validare dă citire numelui și prenumelui consilierului local, care urmează să-și exercite votul, din lista privind participarea la vot, după care înmânează buletinul de vot, numai după ce consilierul local în cauză semnează în lista privind participarea la vot.

(3) Consilierul local, care intenționează să se abțină de la exercitarea votului este obligat să anunțe abținerea, după ce președintele Comisiei de validare dă citire numelui și prenumelui acestuia, drept pentru care se face mențiune cu privire la acest fapt, atât lista privind participarea la vot, cât și în procesul-verbal întocmit de Comisia de validare.

(4) Prezența oricărei persoane în cabina de vot, în afara celei care votează, este interzisă.

(5) După exercitarea votului, buletinul de vot se introduce în urna de vot, îndoit astfel încât pagina albă pe care este aplicat sigiliul „Consiliul local Farcașa” să rămână în afară, având grijă să nu se deschidă.

(6) Îndoirea greșită a buletinului de vot nu atrage nulitatea votului, dacă secretul votului este asigurat.

(7) În cazul în care buletinul de vot se deschide în așa fel încât secretul votului nu mai este asigurat, acesta se anulează și se dă consilierului local în cauză, numai o singură dată, un nou buletin de vot, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal întocmit de Comisia de validare.

**Art. 61. (1)** După exercitarea votului de către toți consilierii locali în funcție prezenți la ședință, președintele Comisiei de validare declară votarea încheiată și dispune retragerea membrilor Comisiei într-o încăpere alăturată, unde, în prezența celorlalți membrii și a secretarului comunei, efectuează operațiunile de numărare a buletinelor de vot și de consemnare a rezultatului votării într-un proces-verbal, după cum urmează:

a) prezintă buletinele de vot neîntrebuințate, pe care le anulează prin înscrierea mențiunii „ANULAT” pe diagonala paginii tipărite a fiecărui buletin de vot, și înscrie numărul acestora în coloana corespunzătoare din procesul-verbal;

b) stabilește numărul consilierilor locali, care s-au abținut de la vot, prin consultarea listei privind participarea la vot și înscrie numărul acestora în coloana corespunzătoare din procesul-verbal;

c) constată numărul consilierilor locali, care și-a exercitat votul, prin numărarea semnăturilor înscrise pe lista privind participarea la vot și înscrie numărul acestora în coloana corespunzătoare din procesul-verbal;

d) deschide urna și numără buletinele de vot găsite în urnă, evidențiind separat voturile valabil exprimate și voturile nule în coloanele corespunzătoare din procesul-verbal;

f) citește cu voce tare, la deschiderea fiecărui buletin de vot, opțiunea de vot din dreptul numelui și prenumele candidatului care a fost votat și arată buletinul de vot celor prezenți, selectând buletinele de vot deschise pe candidați, pe care le numără și le leagă separat;

g) consemnează rezultatul votului pe fiecare candidat în parte, în coloanele corespunzătoare din procesul-verbal;

h) consemnează opiniile separate exprimate de membrii Comisiei de validare cu privire la operațiunile de numărare a buletinelor de vot și de consemnare a rezultatului votării.

(2) Sunt nule buletinele de vot care nu au aplicat sigiliul „Consiliul local Farcașa”, buletinele de vot de alt model decât cel aprobat de Consiliul local; precum și buletinele de vot pe care nu a fost exprimată în mod clar opțiunea de vot a consilierului local, respectiv: buletinele de vot pe care nu a fost înscrisă litera „X” în nici o caseta corespunzătoare sintagmelor „DA” sau „NU”, buletinele de vot pe care a fost înscrisă litera „X” în ambele casele corespunzătoare sintagmelor „DA” și „NU” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat, buletinele de vot pe care a fost înscrisă litera „X” în casele corespunzătoare sintagmelor „DA” sau „NU” din dreptul numelui și prenumelui a cel puțin doi candidați și buletinele de vot pe care a fost înscrisă litera „X” în afara casei corespunzătoare sintagmelor „DA” sau „NU” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat.

(3) Votul este valabil în cazul în care litera „X” a fost înscrisă în caseta corespunzătoare sintagmei „DA” sau sintagmei „NU” aflate în coloana „Opțiunea de vot” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat, astfel încât să depășească marginile casei în cauză, precum și în cazul în care litera „X” a fost înscrisă în afara casei corespunzătoare sintagmei „DA” sau sintagmei „NU” aflate în coloana „Opțiunea de vot” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat, dar atinge această casetă, situații în care opțiunea de vot este evidentă.

(4) Buletinele de vot nule nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.

(5) După finalizarea procedurilor de numărare a voturilor și de constatare a rezultatelor votului prin întocmirea procesului-verbal, care se semnează de către toți membrii Comisiei de validare prezenți, aceștia se reîntorc în sala de ședințe și se reiau lucrările în plen prin prezentarea procesului-verbal.

**Art. 62. (1)** Este declarat legal ales viceprimar al comunei Farcașa, candidatul care a obținut votul majorității consilierilor locali în funcție.

(2) În cazul în care după primul tur de scrutin nici un candidat nu a întrunit votul majorității consilierilor locali în funcție, în viitoarele ședințe se organizează noi tururi de scrutin, până la întrunirea votului majorității consilierilor locali în funcție.

(3) Alegerea viceprimarului se constată de Consiliul local, prin hotărâre a Consiliului local, care se comunică, de îndată, acestuia.

(4) Viceprimarul intră în exercitarea mandatului după declararea acestuia ca legal ales.

(5) Odată cu declararea ca legal ales a viceprimarului în cadrul ședinței de constituire a Consiliului local, și semnarea hotărârilor adoptate până la acest moment, încetează de drept activitatea persoanei desemnate să conducă lucrările ședinței de constituire.

**Art. 63. (1)** După declararea ca legal ales, viceprimarul depune în fața Consiliului local, următorul jurământ în limba română: *“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 Farcașa. Așa să-mi ajute Dumnezeu!”*.

(2) În acest sens, viceprimarul va da citire jurământului prevăzut la alineatul (1), așezat în fața unei mese special amenajate, odată cu punerea mâinii stângi pe Constituția României și pe Biblie, dacă este cazul.

(3) Jurământul prevăzut la alineatul (1), tipărit pe un formular special, se semnează de către viceprimar, precum și de către persoana care asigură conducerea ședinței, în calitate de martor, în două exemplare, din care un exemplar se păstrează în dosarul special al ședinței respective, iar celălalt exemplar se înmânează viceprimarului.

(4) Depunerea jurământului prevăzut la alineatul (1) se poate face și fără formula religioasă, caz în care acesta va fi tipărit fără această formulă.

**Art. 64. (1)** Prevederile cuprinse în prezenta secțiune se aplică, în mod corespunzător, în toate cazurile în care se impune organizarea de alegeri pentru funcția de viceprimar, pe durata exercitării normale a mandatului Consiliului local din care face parte.

(2) Dacă în cursul exercitării normale a mandatului Consiliului local, în cadrul aceleiași ședințe, în urma vacantării mandatului de viceprimar, se procedează la alegerea unui nou viceprimar, odată cu declararea ca legal ales a noului viceprimar, prin hotărâre, și depunerea jurământului, încetează activitatea persoanei desemnate să conducă lucrările ședinței în cauză, respectiv a viceprimarului a cărui mandat a încetat, după caz.

(3) Hotărârile Consiliului local adoptate în cadrul ședinței precizate la alineatul (2), până la momentul la care încetează activitatea persoanei desemnate să conducă lucrările ședinței în cauză, se semnează, de îndată, de către persoana care a asigurat conducerea ședinței până la momentul respectiv.

(4) Refuzul persoanei care a asigurat conducerea ședinței de a semna hotărârile adoptate de Consiliul local până la momentul precizat la alineatul (3) atrage răspunderea acestuia, în conformitate cu prevederile legale.

(5) În situația precizată la alineatul (4), hotărârile Consiliului local în cauză se semnează de 3-5 consilieri locali, desemnați de plenul Consiliului local.

## **SECȚIUNEA 2: Exercițarea mandatului de viceprimar**

**Art. 65. (1)** Ca autoritate executivă a administrației publice locale, viceprimarul este ales pe un mandat de 4 ani, care se exercită după declararea lui ca legal ales, respectiv după depunerea jurământului, și încetează odată cu expirarea mandatului Consiliului local din care face parte.

(2) Mandatul de viceprimar nu poate să înceteze sau să fie suspendat decât în cazurile și în condițiile prevăzute de lege, iar încetarea sau suspendarea acestuia nu poate avea loc decât în cazurile și în condițiile prevăzute de lege

(3) Viceprimarul își păstrează calitatea de consilier local.

**Art. 66.** Mandatul de viceprimar încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în cazurile stabilite de Legea privind Statutul aleșilor locali, după cum urmează:

- a) demisie;
- b) incompatibilitate;
- c) schimbarea domiciliului în altă comună;

d) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;

e) punerea sub interdicție judecătorească;

f) pierderea drepturilor electorale;

g) pierderea, prin demisie, a calității de membru al partidului politic sau al organizației minorității naționale pe a cărei listă a fost ales;

h) deces.

**Art. 67. (1)** Viceprimarul poate demisiona, anunțând în scris Consiliul local și Primarul comunei Farcașa.

**(2)** Consiliul local ia act de demisia viceprimarului, prin hotărâre, adoptată în prima ședință, care va avea la bază un referat semnat de secretarul comunei, precum și actele din care rezultă motivul legal de încetare a mandatului, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței în cauză.

**Art. 68. (1)** Funcția de viceprimar este incompatibilă cu:

a) funcția de consilier județean;

b) funcția de prefect sau subprefect;

c) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;

d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național sau local, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice;

e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială;

f) funcția de reprezentant al unității administrativ-teritoriale în adunările generale ale societăților de interes local sau de reprezentant al statului în adunarea generală a unei societăți de interes național;

g) calitatea de comerciant persoană fizică;

h) calitatea de membru al unui grup de interes economic;

i) calitatea de deputat sau senator;

j) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora;

k) orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale.

**Art. 69.** Încetarea mandatului de viceprimar în cazul schimbării domiciliului în altă comună poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

**Art. 70.** În caz de condamnare la o pedeapsă privativă de libertate; de punere sub interdicție judecătorească și de pierdere a drepturilor electorale, încetarea mandatului de viceprimar poate avea loc numai după rămânerea definitivă și, după caz, irevocabilă a hotărârii judecătorești.

**Art. 71. (1)** În toate cazurile de încetare de drept, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului de viceprimar prevăzute la art. 66, cu excepția situațiilor de incompatibilitate prevăzute la art. 68, Consiliul local constată încetarea mandatului acestuia, prin hotărâre adoptată în prima ședință, la propunerea consilierilor locali.

**(2)** Prin hotărârea precizată la alineatul (1), Consiliul local ia act de situația apărută și declară vacant locul de viceprimar în cauză, aceasta având la bază, în toate cazurile, un referat constatator semnat de secretarul comunei, care va fi însoțit de actele justificative.

**Art. 72. (1)** Constatarea încetării de drept a mandatului de viceprimar, înainte de expirarea duratei normale a acestuia, în cazul în care viceprimarul în cauză se află în stare de incompatibilitate, se face de către prefect, prin ordin, în condițiile prevăzute de lege.

**(2)** Ordinul emis de prefect potrivit prevederilor prezentului articol poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă.

**Art. 73.** Încetarea mandatului de consilier local, în condițiile Legii privind Statutul aleșilor locali, are ca efect încetarea de drept, pe aceeași dată, și a mandatului de viceprimar.

**Art. 74. (1)** Mandatul de viceprimar încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, și în următoarele cazuri prevăzute de Legea administrației publice locale:

a) în cazul în care viceprimarul se află în imposibilitatea exercitării funcției datorită unei boli grave, certificate, care nu permite desfășurarea activității în bune condiții timp de 6 luni pe parcursul unui an calendaristic;

b) în cazul în care viceprimarul nu își exercită, în mod nejustificat, mandatul timp de 45 de zile consecutiv.

**(2)** În cazurile prevăzute la alineatul (1), prefectul ia act de încetarea mandatului de viceprimar, prin ordin.

**(3)** Ordinul prefectului prevăzut la alineatul (2) poate fi atacat de viceprimar la instanța de contencios administrativ în termen de 10 zile de la comunicare, caz în care procedura prealabilă nu se mai efectuează.

**(4)** Hotărârea primei instanțe de contencios administrativ este definitivă și irevocabilă.

**Art. 75. (1)** Mandatul de viceprimar poate înceta, înainte de termen, în urma eliberării sau revocării acestuia din funcție, în condițiile Legii administrației publice locale.

**(2)** Consiliul local hotărăște eliberarea din funcție a viceprimarului, cu votul secret a două treimi din numărul consilierilor locali în funcție, la propunerea motivată a cel puțin unei treimi din numărul acestora.

**(3)** La deliberarea și adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau schimbarea din funcție a viceprimarului participă și votează consilierul local, care candidează la funcția de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcție a cărui schimbare se propune.

**Art. 76.** Refuzul expres de depunere a declarației privind interesele personale, în condițiile prevăzute de Legea privind Statutul aleșilor locali și de prezentul Regulament, atrage încetarea de drept a mandatului de viceprimar.

**Art. 77. (1)** Mandatul de viceprimar se suspendă de drept numai în cazul în care acesta a fost arestat preventiv.

**(2)** Măsura arestării preventive se comunică, de îndată, de către instanța de judecată prefectului, care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului de viceprimar.

**(3)** Ordinul de suspendare se comunică, în termen de maximum 48 de ore de la emitere, viceprimarului.

**(4)** Suspendarea mandatului de viceprimar durează până la încetarea situației prevăzute la alineatul (1).

**Art. 78.** Nedepunerea declarației privind interesele personale, în condițiile prevăzute de Legea privind Statutul aleșilor locali și de prezentul Regulament, atrage suspendarea de drept a mandatului de viceprimar, până la depunerea declarației în cauză.

### **SECȚIUNEA 3: Atribuțiile viceprimarului**

**Art. 79. (1)** Viceprimarul își exercită drepturile și își îndeplinește îndatoririle care îi revin pe întreaga durată a mandatului pentru care a fost ales.

**(2)** Comuna Farcașa are un viceprimar ales în condițiile legii.

**(3)** Viceprimarul este subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia, care îi poate delega atribuțiile sale prin dispoziție.

**(4)** Pe durata mandatului, viceprimarul primește o indemnizație lunară, ca unică formă de remunerare a activității corespunzătoare funcției și care reprezintă baza de calcul pentru stabilirea drepturilor și obligațiilor care se determină în raport cu venitul salarial. Viceprimarul nu beneficiază de sporul de vechime în muncă și nici de alte sporuri prevăzute de lege.

**(5)** Durata mandatului constituie vechime în muncă și în specialitatea studiilor absolvite.

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

**CAPITOLUL III**  
**Dispoziții privind comisiile de specialitate și alte**  
**comisii ale Consiliului local**

**SECȚIUNEA 1: Constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului local**

**Art. 80. (1)** După constituirea Consiliului local, de regulă în ședința de constituire, Consiliul local constituie și organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate, care vor funcționa pe toată durata exercitării normale a mandatului acestuia.

(2) Constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului local se aprobă de către Consiliul local, prin hotărâre, adoptată cu votul deschis sau secret al majorității consilierii locali prezenți, exprimat prin modalitatea votului prin ridicare de mâini sau a votului prin apel nominal, după caz.

(3) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali, cu excepția viceprimarului.

(4) Denumirile și domeniile de activitate ale comisiilor de specialitate, precum și numărul de membri ai acestora, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către Consiliul local, în funcție de specificul activității fiecăreia.

(5) O comisie de specialitate poate să aibă în obiectul de activitate două sau mai multe domenii de activitate, ținând cont de numărul membrilor acesteia și de specificul activităților și atribuțiilor Consiliului local.

(6) Comisiile de specialitate ale Consiliului local sunt următoarele:

a) Comisia juridică, denumită Comisia nr. 1, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: relația cu autoritățile și instituțiile publice; juridic; de disciplină; exercitarea mandatelor aleșilor locali; organizarea și funcționarea Consiliului local; ordinea publică; situațiile de urgență; evidența persoanelor; cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori străine; înfrățirea cu unități administrativ-teritoriale din alte țări; cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară ori din străinătate; aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate;

b) Comisia pentru buget-finanțe, denumită Comisia nr. 2, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: buget local; împrumuturi; impozite și taxe locale; investiții; strategii, prognoze, proiecte și programe de dezvoltare economico-socială; fonduri europene, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate;

c) Comisia pentru urbanism, denumită Comisia nr. 3, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: organizarea și amenajarea teritoriului; proiectele de dezvoltare urbanistică generală; avizele, acordurile și autorizațiile; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură și rezervațiilor naturale; protecția și refacerea mediului, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate;

d) Comisia pentru patrimoniu, denumită Comisia nr. 4, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: administrarea și gestionarea patrimoniului aflat în domeniul public și privat al comunei; darea în administrare, concesiunea, închirierea, vânzarea, după caz, a bunurilor și serviciilor publice de interes local; organizarea și funcționarea instituțiilor, serviciilor, regiilor și societăților de interes local; exercitarea drepturilor și obligațiilor corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii; atribuirea de denumiri de obiective de interes local, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate;

e) Comisia pentru sănătate, denumită Comisia nr. 5, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: serviciile publice de interes local privind sănătatea, asistență socială, protecția copilului și familia, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate;

f) Comisia pentru educație, denumită Comisia nr. 6, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: serviciile publice privind educația; cultura; cultele religioase; tineretul; sportul și turismul, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate;

g) Comisia pentru agricultură și silvicultură, denumită Comisia nr. 7, care are în sfera de competență următoarele domenii de activitate: agricultură; silvicultură, precum și alte domenii care se aliniază cu domeniile precizate.

**Art. 81. (1)** Componenta nominală a fiecărei comisii de specialitate, precum și numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri locali sau consilierilor locali independenți în

fiecare comisie, se stabilesc de către Consiliul local, în funcție de ponderea acestora în cadrul Consiliului local, respectându-se configurația politică rezultată în urma alegerilor.

(2) Numărul locurilor în comisiile de specialitate ce revin fiecărui grup de consilieri locali și consilierilor locali independenți, se stabilește prin negocieri și acord între reprezentanții acestora, astfel încât să se respecte configurația politică rezultată în urma alegerilor.

(3) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii de specialitate se face de fiecare grup de consilieri locali, iar a consilierilor locali independenți, de către Consiliul local, în limita locurilor aprobate conform alineatului (2) și avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

(4) În funcție de numărul comisiilor de specialitate și de numărul locurilor corespunzătoare, un consilier local face parte, obligatoriu, dintr-o comisie de specialitate, dar poate să facă parte și din două comisii, caz în care una dintre acestea este comisia de bază.

(5) În cazul în care există dezacord între grupurile de consilieri locali cu privire la numărul de locuri care revin fiecărui grup de consilieri în cadrul comisiilor de specialitate și la nominalizările formulate, Consiliul local hotărăște asupra candidaturilor susținute de fiecare dintre grupurile de consilieri, cu votul deschis sau secret al majorității membrilor prezenți, exprimat prin modalitatea votului prin ridicare de mâini, a votului prin apel nominal sau a votului electronic, după caz, respectându-se configurația politică rezultată în urma alegerilor.

(6) Alegerea membrilor fiecărei comisii de specialitate se face prin votul deschis sau secret al majorității consilierii locali declarați aleși prezenți, exprimat prin modalitatea votului prin ridicare de mâini, a votului prin apel nominal sau a votului electronic, după caz, și se constată prin hotărâre, care și se comunică persoanelor nominalizate prin aceasta.

(7) Consilierii locali nominalizați în două comisii de specialitate vor opta, în scris, cu privire la comisia de bază, iar indemnizația de ședință se va plăti numai pentru activitatea desfășurată în aceasta.

## **SECȚIUNEA 2: Funcționarea comisiilor de specialitate ale Consiliului local**

**Art. 82. (1)** După constituire, în prima ședință de lucru, fiecare comisie de specialitate își alege, cu votul deschis al majorității membrilor, exprimat prin ridicare de mâini, un președinte, care conduce lucrările comisiei și dispune, în mod obligatoriu, convocarea membrilor acesteia, atunci când este cazul, precum și un secretar, care asigură lucrările de secretariat și îl înlocuiește pe președinte, în cazul absenței acestuia.

(2) Un consilier local nominalizat în calitate de membru în două comisii de specialitate poate fi ales președinte sau secretar doar în comisia de bază.

(3) Propunerile nominale pentru calitatea de președinte sau secretar a comisiilor de specialitate se fac de către fiecare grup de consilieri reprezentat în fiecare comisie.

(4) Consilierul local independent se poate autopropune.

**Art. 83. (1)** În exercitarea atribuțiilor lor, comisiile de specialitate analizează și avizează proiectele de hotărâre din domeniul lor de activitate, sens în care emit rapoarte, în condițiile legii.

(2) Comisiile de specialitate lucrează în plen, în ședințe de lucru, convocate de către președintele comisiei, care se desfășoară legal în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

(3) Participarea membrilor comisiilor de specialitate la ședințele de lucru ale acestora este obligatorie.

(4) În caz de absență la ședințele de lucru ale comisiei de bază, consilierului local în cauză nu i se acordă indemnizația pentru aceste ședințe.

(5) Consilierul local care înregistrează absențe nemotivate, în mod repetat, de la ședințele de lucru ale comisiei/comisiilor din care face parte, poate fi sancționat de către președintele comisiei, care poate aplica sancțiunile prevăzute de prezentul Regulament în competența sa, sau poate propune Consiliului local aplicarea altor sancțiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie cu un alt consilier local din același grup de consilieri locali, propus, de regulă, de grupul de consilieri locali în cauză.

(6) Votul în comisiile de specialitate este, de regulă, deschis, prin ridicare de mâini, dar în anumite situații, comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, și modalitatea de exprimare a acestuia.



(7) În cadrul lucrărilor comisiei de specialitate, au drept de vot numai consilierii locali care sunt membri ai comisiei în cauză.

(8) Ședințele de lucru ale comisiilor de specialitate se desfășoară în sediul Consiliului local, și sunt, de regulă, publice, însă acestea pot hotărî, ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

(9) Comisiile de specialitate pot invita la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau al organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, precum și alte persoane, în funcție de natura problemei avute în dezbateri.

(10) La ședințele comisiilor de specialitate pot participa și primarul, viceprimarul, secretarul comunei, precum și persoanele care au propus proiectele de hotărâre repartizate spre analiză și avizare.

(11) Comisiile de specialitate organizează cel puțin o ședință de lucru pe lună, înaintea datei de desfășurare a ședințelor ordinare ale Consiliului local, în situația în care Proiectul ordinii de zi a ședinței respective cuprinde proiecte de hotărâri repartizate acestora spre avizare, respectiv pentru emiterea raportului.

(12) Membrii comisiilor de specialitate sunt convocați în ședințe de lucru de către președintele acestora, sau, în lipsa acestuia de secretar, telefonic, cu cel puțin 24 de ore înainte desfășurării ședinței, cu sprijinul secretarului comunei

**Art. 84. (1)** Ordinea de zi a ședințelor de lucru ale comisiilor de specialitate se aprobă cu votul membrilor prezenți, la propunerea președintelui, și cuprinde, de regulă, proiectele de hotărâri și problemele din domeniul lor de activitate, repartizate spre analiză și avizare, respectiv pentru analiză și luare la cunoștință, după caz.

(2) Membrii comisiilor de specialitate pot cere includerea pe ordinea de zi și a altor probleme, președintele fiind obligat să supună votului toate propunerile de modificare sau de completare a ordinii de zi.

(3) Pentru analiza proiectelor de hotărâre și a problemelor din domeniul lor de activitate repartizate, președintele comisiei va face o scurtă prezentare a acestora, în cadrul ședinței de lucru în cauză.

(4) Președintele comisiei acordă cuvântul în ședințele de lucru ale comisiei și poate să îl și retragă.

**Art. 85. (1)** Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului local sunt analizate, obligatoriu, de toate comisiile de specialitate ale Consiliului local.

(2) Avizarea proiectelor de hotărâre se face numai de către comisiile de specialitate nominalizate de secretarul comunei, ținând cont de domeniul de activitate al comisiilor și de obiectul și domeniul reglementat prin proiectele de hotărâre, sens în care comisiile emit rapoarte în condițiile legii și ale prezentului articol.

(3) În cazul comisiilor de specialitate care nu au fost nominalizate să avizeze un proiect de hotărâre, analizarea acestuia se consemnează în procesul-verbal al ședinței de lucru în cauză, prin menționarea faptului că s-a luat la cunoștință de prevederile acestuia, precum și a eventualelor recomandări sau observații.

(4) Proiectele de hotărâre înscrise în ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul comisiei de specialitate/comisiilor de specialitate ale Consiliului local, care însoțesc proiectele de hotărâre.

(5) Dacă raportul prevăzut la alineatul (4) nu este întocmit în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului de hotărâre, acesta se consideră implicit favorabil.

(6) Repartizarea proiectelor de hotărâre spre avizare și analiza comisiilor de specialitate se face de către secretarul comunei, în cel mai scurt termen de la înregistrare, ținând seama de obiectul de activitate al fiecărui comisii.

(7) După analiza și avizarea proiectelor de hotărâre, secretarul comisiei de specialitate în cauză redactează, în mod obligatoriu, raportul comisiei de specialitate în cazul fiecărui proiect de hotărâre analizat, înaintea datei desfășurării ședinței ordinare a Consiliului local.

(8) Raportul întocmit potrivit alineatului (7) se comunică secretarului comunei și cuprinde, de regulă, avizul dat, precum și propunerile și recomandările aprobate în comisie, dacă este cazul.

(9) Avizul cuprins în rapoartele întocmite potrivit alineatului (7) are caracter consultativ și poate fi: favorabil, favorabil cu obiecții/propuneri sau negativ.

(10) Avizele comisiilor de specialitate se tipăresc într-un singur exemplar și sunt semnate de președintele comisiei de specialitate, sau în lipsa acestuia, de către secretarul acesteia.

(11) Avizul favorabil cu obiecții/propuneri, precum și avizul negativ se motivează și trebuie însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

**Art. 86. (1)** Dezbaterile din ședințele de lucru ale comisiilor de specialitate se consemnează, prin grija secretarului, în procese-verbale semnate de președinte și secretar, care cuprind, în mod obligatoriu, prezența la ședință, proiectele de hotărâre analizate, modalitatea de vot, voturile, hotărârile adoptate, precum și avizele date.

(2) Lipsa din procesul-verbal a mențiunilor privitoare la prezența la ședința de lucru, are drept consecință neacordarea indemnizației corespunzătoare pentru ședința respectivă.

(3) Președintele comisiei poate încuviința ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate și de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, excepție făcând ședințele ale căror lucrări s-au desfășurat cu ușile închise.

**Art. 87. (1)** Pe durata exercitării normale a mandatului, Consiliul local poate aproba modificarea componenței nominale a comisiilor de specialitate și a domeniilor de activitate, cu respectarea configurației politice rezultată în urma alegerilor locale, prin hotărâre adoptată cu votul majorității membrilor prezenți, la solicitarea motivată a consilierilor locali sau a grupurilor de consilieri locali.

(2) Calitatea de membru al comisiilor de specialitate încetează de drept în cazul încetării mandatului de consilier local, în condițiile legii; în cazul modificării componenței comisiilor conform alineatului (1); în cazul demisiei din calitatea de membru al comisiei de specialitate sau în cazul unei cereri de revocare depusă de grupul de consilieri locali din care face parte consilierul local în cauză.

(3) Încetarea calității de membru al comisiilor de specialitate se constată de către Consiliul local, prin hotărâre.

(4) În toate situațiile de încetare a calității de membru al unei comisii de specialitate, de regulă, grupul de consilieri locali din care a făcut parte consilierul local în cauză are dreptul să propună un alt consilier local în locul devenit liber.

### **SECȚIUNEA 3: Atribuțiile comisiilor de specialitate ale Consiliului local**

**Art. 88. (1)** Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

- a) lucrează în plen și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor;
- b) analizează proiectele de hotărâre repartizate în funcție de domeniul lor de activitate și le avizează, în termenul prevăzut de lege;
- c) întocmesc rapoarte în urma analizării proiectelor de hotărâre repartizate, în care formulează avizele date în baza hotărârilor luate, pe care le prezintă în plenul ședințelor ordinare ale Consiliului local;
- d) se pronunță și asupra altor proiectele de hotărâre sau probleme repartizate spre analiză sau luare la cunoștință, după caz;
- e) prezintă Consiliului local un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului comunei;
- f) îndeplinesc orice alte atribuții sau sarcini stabilite prin hotărâri ale Consiliului local, dacă acestea au legătură cu domeniul lor de activitate.

**Art. 89. (1)** Președintele fiecărei comisii de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile acesteia cu primarul, viceprimarul, cu Consiliul local și cu celelalte comisii de specialitate;
- b) stabilește datele de desfășurare ale ședințelor de lucru și dispune convocarea membrilor comisiei, în ședințe de lucru, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament;
- c) conduce lucrările ședințelor de lucru ale comisiei;
- d) solicită participarea la lucrările comisiei și a altor persoane, dacă apreciază că este necesar;
- e) participă la lucrările celorlalte comisii, în cazul în care acestea analizează proiecte de hotărâre sau probleme ce au legătură cu domeniile de activitate ale comisiei în cauză;

f) supune la vot propunerile formulate în urma analizării proiectelor de hotărâre, în vederea întocmirii rapoartelor și a formulării avizelor, anunțând rezultatul votului, pe baza datelor comunicate de secretar;

g) semnează rapoartele întocmite, care cuprind și avizele formulate în urma votului, dar și celelalte acte emise de comisie, precum și procesele-verbale ale ședințelor de lucru;

h) prezintă și susține rapoartele întocmite de comisie, în plenul Consiliului local;

i) întocmește și prezintă până în data de 31 ianuarie a anului calendaristic următor, un raport anual de activitate al comisiei, care va fi făcut public prin grija secretarului comunei, prin publicare pe site-ul primăriei;

j) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute în legislație, în prezentul Regulament sau în hotărâri ale Consiliului local.

(2) Pentru menținerea ordinii în cadrul ședințelor de lucru ale comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi cu cele pe care le are președintele de sedinta cu privire la desfășurarea ședințelor Consiliului local.

(3) Încălcarea de către membrii comisiilor de specialitate a prevederilor Legii administrației publice locale, ale Legii privind statutul aleșilor locali și ale prezentului Regulament atrage aplicarea corespunzătoare, de către președintele comisiei, a următoarelor sancțiuni:

a) avertismentul;

b) chemarea la ordine;

c) retragerea cuvântului;

d) eliminarea din sala de ședință.

**Art. 90.** Secretarul comisiilor de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) asigură convocarea membrilor comisiei la ședințele de lucru, prin intermediul secretarului comunei.

b) înregistrează prezența și ține evidența participării membrilor comisiei de specialitate la ședințele de lucru ale acesteia;

c) numără voturile și îl informează pe președintele comisiei asupra rezultatului votării;

d) asigură redactarea rapoartelor formulate de comisie și a celorlalte acte ale comisiei;

e) asigură consemnarea dezbaterilor din ședințele de lucru ale comisiei, inclusiv a hotărârilor luate, într-un proces-verbal, pe care îl semnează, alături de președintele comisiei și de ceilalți membri ai comisiei;

f) rezolvă corespondența adresată comisiei;

g) exercită atribuțiile președintelui comisiei, în cazul în care acesta absentează;

h) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de prezentul Regulament sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președintele acesteia.

#### **SECȚIUNEA 4: Constituirea și funcționarea comisiilor de analiză și verificare ale Consiliului local**

**Art. 91. (1)** Consiliul local aprobă, prin hotărâre, constituirea și organizarea unor comisii speciale de analiză și verificare, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(2) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1), obiectivele și tematica activității, perioada de desfășurare a activităților, precum și mandatul acestora se stabilesc prin hotărârea Consiliului local prevăzută la alineatul (1).

(3) În comisiile prevăzute la alineatul (1) vor fi nominalizați, în calitate de membri, cel puțin câte un consilier local ales pe lista de candidați a fiecărui partid politic reprezentat în Consiliul local.

(4) Consiliul local poate hotărî cooptarea unor experți sau consultanți de specialitate interni, din personalul aparatului de specialitate ale Consiliului local, sau externi, în calitate de membri ai comisiilor prevăzute la alineatul (1), precum și ca secretariatul acestora să fie asigurat de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în funcție de natura problemei avute în analiză și verificare.

(5) Membrii comisiilor prevăzute la alineatul (1), acționează în limitele stabilite prin hotărârea Consiliului local.

**Art. 92. (1)** Comisiile speciale de analiză și verificare lucrează valabil în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

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

(3) Votul în comisiile prevăzute la alin. (1) este, de regulă, deschis, dar în anumite situații, comisia poate hotărâ ca votul să fie secret, stabilind de la caz la caz și modalitatea de exprimare a acestuia.

**Art. 93. (1)** Ședințele de lucru ale comisiilor speciale de analiză și verificare se desfășoară legal în prezența majorității membrilor care le compun.

(2) După constituire, comisiile speciale de analiză și verificare își aleg un președinte, cu votul deschis al majorității membrilor, exprimat prin ridicare de mâini.

(3) Președintele comisiilor speciale de analiză și verificare conduce lucrările acestora și asigură convocarea membrilor acestora în ședințe de lucru, prin intermediul secretariatului, cu cel puțin o zi înaintea acestora.

**Art. 94.** Comisiile de analiză și verificare vor prezenta Consiliului local, la termenul stabilit prin hotărâre, un raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate, care cuprinde constatările, concluziile și propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării, care pot face obiectul unui proiect de hotărâre.

## **SECȚIUNEA 5: Constituirea altor comisii de către Consiliul local**

**Art. 95. (1)** Pentru punerea efectivă în aplicare a atribuțiilor ce revin Consiliul local potrivit legii, precum și pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice curente ale comunei Farcașa, Consiliul local hotărăște constituirea unor comisii a căror componență nominală și atribuții se stabilesc cu respectarea prevederilor legale din domeniu.

(2) Comisiile prevăzute la alineatul (1) sunt conduse de un președinte, nominalizat de regulă prin actul de constituire, iar secretariatul acestora va fi asigurat în condițiile legii.

## **CAPITOLUL IV**

### **Dispoziții privind secretarul comunei**

**Art. 96. (1)** Secretarul comunei Farcașa, denumit în continuare secretarul comunei, este funcționar public de conducere și se bucură de stabilitate în funcție.

(2) Secretarul comunei nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție și nu poate fi soț, soție sau rudă de gradul întâi cu primarul sau cu viceprimarul, sub sancțiunea eliberării din funcție.

(3) Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu și regimul disciplinar ale secretarului comunei se fac/aplică în conformitate cu prevederile legislației privind funcția publică și funcționarii publici.

**Art. 97. (1)** Secretarul comunei îndeplinește, în condițiile legii, atribuțiile principale prevăzute de Legea administrației publice locale.

(2) Secretarul comunei îndeplinește atribuții sau sarcini care privesc organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului local, după cum urmează:

a) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul local și primar, precum și relația dintre aceștia și prefectul județului;

b) asigură, prin intermediul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, comunicarea lunară a datei până la care se pot depune sesizările/sugestiile/inițiativele privind necesitatea și oportunitatea propunerilor de proiecte de hotărâre pentru fiecare ședință ordinară a Consiliului local.

c) acordă asistență și sprijin de specialitate la redactarea proiectelor de hotărâre de către cei care le propun;

d) asigură verificarea și înregistrarea proiectelor de hotărâre depuse de către consilierii locali și cetățeni; asigura avizarea acestora pentru legalitate, și dispune aducerea acestora la cunoștință publică;

e) stabilește caracterul normativ sau individual al proiectelor de hotărâre, după depunerea acestora, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea;

f) avizează, pentru legalitate, proiectele de hotărâre și contrasemnează hotărârile Consiliului local, formulând opinie motivată în legătură cu legalitatea acestuia, după caz;

g) nominalizează compartimentul/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și comisia/comisiile de specialitate a Consiliului local, în vederea emiterii/elaborării rapoartelor prevăzute de lege cu privire la proiectele de hotărâre înregistrate, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea, cu excepția proiectelor de hotărâre care vor fi dezbătute în ședințele extraordinare, sens în care stabilește

termene de elaborare pentru emiterea raportului de către compartimentul/compartimentele de resort, care să nu depășească termenul de 30 de zile prevăzut de lege;

h) întocmeste anunțului referitor la procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în cauză, conform cerințelor legale aplicabile, în situația în care proiectul are caracter normativ, precum și realizarea procedurilor de aducere la cunoștință publică a acestuia, prin publicare pe site-ul primăriei și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului;

i) comunică proiectele de hotărâre, cu excepția cazului în care acestea au caracter normativ, însoțite de documentele conexe, inclusiv raportul compartimentului de resort, în vederea realizării procedurilor de aducere la cunoștință publică, prin publicare pe site-ul primăriei și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului;

j) comunică anunțului referitor la procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în cauză, în situația în care acesta are caracter normativ, însoțit de proiectul de hotărâre și documentele conexe acestuia, în vederea realizării procedurilor de transmitere a proiectului către mass-media centrală sau locală, după caz;

k) asigură aducerea la cunoștință publică a anunțului privind desfășurarea ședințelor publice ale Consiliului local și a Proiectului ordinii de zi;

l) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare-invitații la ședință- a membrilor Consiliului local în ședințe publice, în scris, prin e-mail, și telefonic, precum și de comunicare a proiectelor de hotărâre, prin e-mail sau alte forme de comunicare existente;

m) stabilește majoritatea cerută de lege pentru adoptarea fiecărui proiect de hotărâre în parte, dar și situațiile în care se impune ca votul să fie secret, prin înscriere pe marginea fiecărui proiect de hotărâre din cuprinsul Proiectului ordinii de zi, informând în acest sens persoana care asigură conducerea ședinței în cauză;

n) asigură, prin intermediul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;

o) pune la dispoziția consilierilor locali, înaintea fiecărei ședințe, copii ale procesului-verbal (minutei) al ședinței/ședințelor anterioare;

p) asigură înregistrarea prezenței la ședințele Consiliului local și ținerea evidenței participării la aceste ședințe;

r) asigură înregistrarea audio a dezbaterilor din cadrul ședințelor Consiliului local, în vederea întocmirii procesului-verbal;

s) propune, la începutul fiecărei ședințe, supunerea spre aprobare a procesului-verbal al ședinței/ședințelor anterioare;

ș) expune în plenul Consiliului local opinia sa motivată cu privire la legalitatea proiectelor de hotărâre aflate în dezbateri, pe care le consideră ca fiind ilegale;

t) numără voturile și consemnează rezultatul votării, în cazul în care este utilizată procedura votului prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal, pe care îl prezintă persoanei care asigură conducerea ședințelor Consiliului local;

ț) asigură redactarea hotărârilor adoptate de Consiliul local, precum și procedurile de semnare a acestora;

u) contrasemnează hotărârile adoptate de Consiliul local, cu excepția cazurilor în care le consideră ca fiind ilegale, în care va depune în scris și va expune Consiliului local opinia sa motivată;

v) asigură, comunicarea hotărârilor Consiliului local către prefect, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării;

w) asigură comunicarea în scris, a hotărârilor adoptate de Consiliul local, către persoanele/entitățile nominalizate în acestea, în termenul legal;

x) asigură aducerea la cunoștință publică a hotărârilor adoptate de Consiliul local, prin mijloacele prevăzute de lege;

y) organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor primarului;

z) asigură transparența și comunicarea către autoritățile și instituțiile publice și persoanele interesate a hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor primarului, în condițiile Legii privind liberul acces la informațiile de interes public;

aa) ține evidența obiecțiilor făcute de prefect la hotărârile Consiliului local și dispozițiilor primarului, în registre speciale;

bb) efectuează lucrărilor de secretariat care privesc desfășurarea ședințelor Consiliului local, precum și consemnarea dezbaterilor din ședințele Consiliului local și a modului în care și-a exercitat votul fiecare consilier local, întocmind în acest sens procesul-verbal al ședințelor;

cc) semnează, alături de președintele de ședință, procesul-verbal (minuta) al ședințelor Consiliului local, asumându-și, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate în acestea;

dd) asigură afișarea la sediul primăriei și postarea pe site-ul acesteia, a unei copii a procesului-verbal (minutei) al ședințelor Consiliului local, în termenul prevăzut de lege;

ee) întocmește, leagă și numerotează dosarele speciale ale ședințelor Consiliului local, care conțin Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședințe, pe care îl semnează și sigilează, alături de președintele de ședință, după aprobarea procesului-verbal;

ff) asigură postarea pe site-ul primăriei și afișarea la sediu a rapoartelor anuale de activitate depuse de consilierii locali și comisiile de specialitate;

gg) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau prezentul Regulament, precum și însărcinări date de Consiliul local sau de primar în ceea ce privește organizarea și funcționarea Consiliului local, după caz.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții privind serviciile publice de interes local aflate în subordinea/coordonarea/autoritatea Consiliului local

**Art. 98. (1)** Consiliul local, ca autoritate a administrației publice locale, poate hotărî asupra participării cu capital sau cu bunuri, în numele și în interesul colectivității locale pe care le reprezintă, la înființarea, funcționarea și dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, în condițiile legii.

**(2)** Organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local includ:

- a) instituțiile publice și serviciile publice înființate și organizate prin hotărâri ale Consiliului local, denumite în continuare instituții și servicii publice de interes local;
- b) societățile și regiile autonome înființate sau reorganizate prin hotărâri ale Consiliului local, denumite în continuare societăți comerciale și regii autonome de interes local;
- c) asociațiile de dezvoltare intercomunitară;
- d) furnizori de servicii sociale, de drept public ori privat, care acordă servicii sociale în condițiile prevăzute de lege;
- e) asociațiile, fundațiile și federațiile recunoscute ca fiind de utilitate publică, în condițiile legii;
- f) operatori de servicii comunitare de utilități publice locale;

**(3)** În vederea realizării serviciilor publice de interes local, Consiliul local are următoarele atribuții privind organizarea și funcționarea instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local:

a) hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice și societăți de interes local, precum și reorganizarea regiilor autonome de interes local, în condițiile legii;

b) aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

c) exercită, în numele comunei Farcașa, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;

d) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: educația; serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea; cultura; tineretul; sportul; ordinea publică; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și

rezervațiilor naturale; evidența persoanelor; podurile și drumurile publice; serviciile comunitare de utilitate publică de interes local, precum și alte servicii publice stabilite prin lege;

## **TITLUL V** **DISPOZIȚII PRIVIND FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL**

### **CAPITOLUL I** **Dispoziții privind proiectele de hotărâre ale Consiliului local**

#### **SECȚIUNEA 1: Procedura elaborării și redactării proiectelor de hotărâre**

**Art. 99. (1)** În vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare și adoptă acte administrative, denumite hotărâri, care se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției României și ale legilor în vigoare, precum și cu principiile ordinii de drept.

(2) Proiectele de hotărâri se elaborează ca urmare a exercitării, potrivit Constituției, a dreptului de inițiativă în promovarea actelor administrative, ținând cont că acestea nu pot contraveni Constituției României și reglementărilor din actele normative de nivel superior.

(3) Hotărârile Consiliului se adoptă pentru reglementarea unor activități de interes local în domeniile în care acesta are atribuții legale, pe baza și în executarea legilor, a hotărârilor și a ordonanțelor Guvernului și trebuie să se limiteze strict la cadrul și condițiile stabilite de actele pe baza și în executarea cărora au fost adoptate, neputând conține soluții care să contravină prevederilor acestora.

(4) Aleșii locali ce compun Consiliul local au dreptul de inițiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

(5) Proiectele de hotărâre pot fi propuse de primar, de consilierii locali și de cetățenii comunei.

**Art. 100. (1)** Cetățenii pot propune Consiliului local, spre dezbatere și adoptare, proiecte de hotărâri.

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

(3) În acest scop, inițiatorii unui proiect de hotărâre depun forma propusă a proiectului de hotărâre, la secretarul comunei, care va asigura aducerea acestuia spre informare publică, prin afișare la sediul primăriei și postare pe site-ul acesteia.

(4) Inițiatorii unui proiect de hotărâre asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul comunei, care vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor-cetățeni cu drept de vot și domiciliul în comuna Farcașa.

(5) După depunerea proiectului de hotărâre și a documentației aferente și verificarea acesteia de către secretarul comunei, proiectul de hotărâre în cauză va urma procedurile prevăzute lege și de prezentul Regulament.

**Art. 101.** Propunerea unor proiecte de hotărâri poate fi inițiată de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și de entitățile aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Consiliului local, având în vedere prevederile legislației aplicabile și necesitatea gestionării treburilor publice curente ale comunei Farcașa.

**Art. 102. (1)** În procesul de elaborare, circulație și adoptare a proiectelor de hotărâri ale Consiliului local, indiferent de caracterul normativ sau individual al proiectelor de hotărâri, respectiv al hotărârilor adoptate, sunt obligatorii normele de tehnică legislativă stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, care se aplică în mod corespunzător.

(2) Normele de tehnică legislativă definesc părțile constitutive ale proiectelor de hotărâri, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestora, precum procedeele tehnice privind intervențiile ulterioare asupra hotărârilor adoptate, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, rectificarea, republicarea sau altele asemenea, precum și limbajul și stilul actului normativ.

**Art. 103. (1)** Proiectele de hotărâre trebuie să instituie reguli necesare, suficiente și posibile care să conducă la o cât mai mare stabilitate și eficiență de reglementare, iar soluțiile pe care le cuprind trebuie să fie temeinic fundamentate, luându-se în considerare interesul

social, cerințele corelării cu ansamblul reglementărilor interne și ale armonizării legislației naționale cu legislația comunitară și cu tratatele internaționale la care România este parte, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

(2) Redactarea proiectelor de hotărâre se face în forma prescriptivă proprie normelor juridice, iar prin modul de exprimare, acesta trebuie să asigure dispozițiilor sale un caracter obligatoriu.

(3) Dispozițiile cuprinse în proiectele de hotărâre pot fi, după caz, imperative, supletive, permissive, alternative, derogatorii, facultative, tranzitorii, temporare, de recomandare sau altele asemenea, fapt care trebuie să rezulte expres din redactarea acestora.

(4) Textul proiectelor de hotărâre trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și pasaje obscure sau echivoce, neputându-se folosi termeni cu încărcătură afectivă.

(5) Redactarea textului proiectelor de hotărâre se face prin folosirea cuvintelor în înțelesul lor curent din limba română modernă, utilizându-se în mod obligatoriu scrierea cu diacritice, fiind interzisă folosirea regionalismelor, neologismelor și a abrevierilor, precum și prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor.

(6) Proiectele de hotărâre se redactează într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, sobru, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie, în format Word și/sau Excel, după caz, utilizându-se fonturi „Cambria” cu dimensiunea de 12 și spațiere interlinie la, de regulă, un rând.

(7) Textul din partea dispozitivă a proiectelor de hotărâre trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații sau justificări, iar utilizarea verbelor se face, de regulă, la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziției respective.

(8) La elaborarea proiectelor de hotărâre se vor avea în vedere următoarele:

a) caracterul de acte subordonate legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului și altor acte de nivel superior pe care îl au hotărârile Consiliului local;

b) necesitatea corelării proiectului de hotărâre cu prevederile actelor normative de nivel superior aplicabile sau ale altor hotărâri ale Consiliului local cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare și cu tratatele internaționale la care România este parte;

c) faptul că un proiect de hotărâre întocmit pe baza unui act de nivel superior nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni principiilor și dispozițiilor acestuia.

d) limita competenței materiale și teritoriale instituită de lege, precum și respectarea principiilor și dispozițiilor cuprinse în actul normativ care conferă Consiliului local dreptul de inițiativă.

(9) Proiectele de hotărâre se tipăresc într-un singur exemplar, iar filele acestora, precum și ale documentelor atașate, se numerotează și se însușesc prin semnătură de către persoana care a asigurat elaborarea și redactarea proiectului de hotărâre.

(10) Cuprinsul unui proiect de hotărâre se structurează conform modelului cuprins în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

**Art. 104. (1)** Procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre trebuie precedată de o activitate de documentare și analiză, pentru cunoașterea temeinică a realităților economico-sociale care urmează să fie reglementate, a istoricului legislației din acel domeniu.

(2) Pentru documentarea legislativă, cei care propun proiecte de hotărâre pot solicita informații suplimentare și de la alte autorități sau instituții cu atribuții în materia respectivă.

(3) Rezultatele activității de documentare și analiză trebuie să fie incluse în instrumentul de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre.

**Art. 105. (1)** Pentru fundamentarea proiectelor de hotărâre, se va porni de la dezideratele sociale prezente și de perspectivă, precum și de la insuficiențele legislației în vigoare, sens în care acestea se supun spre adoptare însoțite, în mod obligatoriu, de referate de aprobare, precum și de studii de impact, dacă este cazul.

(2) Referatele de aprobare constituie instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de hotărâri propuse, iar la fundamentarea acestora trebuie să aibă în vedere atât evaluarea impactului legislației specifice în vigoare la momentul elaborării proiectului de hotărâre, cât și evaluarea impactului politicilor publice pe care proiectul în cauză le implementează.



(3) Instrumentul de prezentare și motivare include conținutul evaluării impactului hotărârii; motivarea în drept, respectiv fundamentul legal al adoptării proiectului de hotărâre, inclusiv formele procedurale obligatorii; precum și motivarea în fapt, respectiv oportunitatea adoptării proiectului de hotărâre și cuprinde, în mod obligatoriu următoarele secțiuni:

a) motivul emiterii proiectului de hotărâre, cu privire la care se face referire la următoarele aspecte: la cerințele care reclamă adoptarea hotărârii în cauză, și în special la insuficiențele și neconcordanțele existente; la principiile de bază și finalitatea proiectului de hotărâre propus, cu evidențierea elementelor noi; la evidențierea tuturor modificărilor și completărilor existente la actul de bază, dacă este cazul; la actele normative pentru a căror implementare, executare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre;

b) impactul socio-economic, cu privire la care se face referire efectele asupra mediului economic și social, precum și asupra mediului înconjurător, inclusiv evaluarea costurilor și beneficiilor;

c) impactul financiar asupra bugetului local, atât pe termen scurt-anul curent, cât și pe termen lung, incluzând și informații cu privire la cheltuieli și venituri aferente;

d) impactul asupra reglementărilor interne, cu privire la care se face referire la următoarele aspecte: la implicațiile pe care noua hotărâre le va avea asupra hotărârilor și dispozițiilor în vigoare; la compatibilitatea cu reglementările naționale și comunitare în materie;

e) consultările și analizele derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre în cauză; la recomandările primite;

f) activitățile de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre în cauză;

g) măsurile de implementare, cu privire la care se face referire la măsurile instituționale și funcționale de implementare, cu indicarea în concret a măsurilor și acțiunilor repartizate fiecărui compartiment din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv entități din subordinea/coordonarea/autoritatea Consiliului local nominalizate cu punere în aplicare a prevederilor noi hotărâri.

h) concluzii, constatări și propuneri: cu privire la care se face referire la constatarea necesității și oportunității elaborării proiectului de hotărâre în cauză și propunerea analizării acestuia, conform procedurilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local, în vederea supunerii lui spre dezbateră și adoptare.

(4) Redactarea referatului de aprobare se face într-un stil explicativ și clar, folosindu-se terminologia proiectului de hotărâre pe care îl prezintă, iar structura și conținutul detaliat al acestuia este cuprinsă în **anexa nr. 2** la prezentul Regulament.

(5) Documentele care justifică fundamentarea și motivarea proiectelor de hotărâre, se atașează, în copie, la referatul de aprobare.

**Art. 106. (1)** Elaborarea studiului de impact se face în scopul estimării costurilor și beneficiilor aduse în plan economic și social prin adoptarea proiectului de hotărâre, precum și de a evidenția dificultățile care ar putea apărea în procesul de punere în practică a reglementărilor propuse.

(2) În studiul de impact se face referire:

a) la starea de fapt existentă la momentul elaborării noului proiect de hotărâre;

b) la modificările care se propun a fi aduse hotărârilor existente în domeniu;

c) la obiectivele urmărite prin modificarea hotărârilor existente;

d) la mijloacele disponibile în vederea realizării scopurilor propuse;

e) la dificultățile care ar putea fi întâmpinate în aplicarea noilor dispoziții;

f) la evaluarea costurilor impuse de adoptarea proiectului de hotărâre și a eventualelor economii bugetare generate de aceasta, la motivele care stau la baza acestei evaluări, precum și la modalitatea de calcul a costurilor și economiilor;

g) la beneficiile rezultate prin implementarea hotărârii în cauză, altele decât cele de natură economică;

h) la analiza comparativă a costurilor și a beneficiilor pe care le implică proiectul de hotărâre, din care să reiasă dacă beneficiile sunt justificate de costuri.

(3) Studiul de impact este întocmit, de regulă, de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în situațiile în care prevederile legale impune întocmirea acestuia.

**Art. 107. (1)** Redactarea proiectelor de hotărâre, precum și a referatelor de aprobare se face de către cei care le propun, care și le asumă prin semnătură.

**(2)** În sensul prevederilor alineatului (1), redactarea proiectelor de hotărâre se poate face cu sprijinul secretarului comunei și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, sens în care secretarului comunei are competența de a nominaliza compartimentul/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate care va/vor asigura sprijinul necesar în elaborarea și redactarea unui proiect de hotărâre.

## **SECȚIUNEA 2: Structura și conținutul proiectelor de hotărâre ale Consiliului local**

**Art. 108.** Proiectul de hotărâre are următoarele părți constitutive: titlul, preambulul, formula introductivă, partea dispozitivă și formula de atestare a autenticității actului.

**Art. 109. (1)** Titlul proiectului de hotărâre cuprinde denumirea generică a actului, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic, utilizându-se sintagma “HOTĂRĂRE privind ...”.

**(2)** Titlul unui proiect de hotărâre nu poate să fie același cu cel a unei alte hotărâri a Consiliului local în vigoare.

**(3)** În cazul unui proiect de hotărâre prin care se propune modificarea și/sau completarea unei hotărâri în vigoare, titlul acestuia va exprima operațiunea de modificare și/sau de completare a hotărârii avute în vedere, utilizându-se sintagma “HOTĂRĂRE pentru modificarea și/sau completarea Hotărârii Consiliului Local Farcașa nr...din ... privind ...”.

**(4)** Ca element de identificare, titlul unui proiect de hotărâre se întregește, după adoptarea acestuia, cu un număr de ordine, la care se adaugă anul în care a fost adoptat acesta.

**Art. 110. (1)** Preambulul precede formula introductivă și enunță, în sinteză, scopul și, după caz, motivarea luării deciziei, însă includerea acestuia în cuprinsul proiectului de hotărâre se apreciază de la caz la caz.

**(2)** În cazul proiectelor de hotărâre supuse spre dezbateră și adoptare într-o ședință extraordinară, preambulul este obligatoriu și cuprinde prezentarea elementelor de fapt și de drept ale situației extraordinare ce impune recurgerea la această modalitate de adoptare.

**Art. 111. (1)** Formula introductivă constă într-o propoziție care cuprinde denumirea autorității deliberative și exprimarea hotărârii de luare a deciziei referitoare la adoptarea proiectului de hotărâre, utilizându-se sintagma “Consiliul Local Farcașa, întrunit în ședință ordinară/extraordinară”.

**(2)** În cuprinsul formulei introductive se precizează și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora se adoptată hotărârea în cauză, precizându-se, în mod obligatoriu, temeiul legal corespunzător din Legea administrației publice locale, prin utilizarea următoarelor sintagme: “Având în vedere ....”, “În conformitate cu prevederile ....”, “Luând în considerare și prevederile .....” și “În temeiul drepturilor conferite prin...”.

**(3)** În formula introductivă a proiectului de hotărâre, după menționarea temeiurilor juridice, se precizează și decizia de adoptare a hotărârii, pentru care se utilizează sintagma “hotărăște:”.

**Art. 112. (1)** Partea dispozitivă a proiectelor de hotărâre reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

**(2)** Elementul structural de bază al părții dispozitive îl constituie articolul, care cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date.

**(3)** Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării.

**(4)** Articolele se exprimă în textul legii prin abrevierea “art.” și se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul actului normativ, cu cifre arabe.

**(5)** Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia “Articol unic”.

**(6)** În cuprinsul proiectelor de hotărâri care au ca obiect modificări sau completări ale unor hotărâri, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

**(7)** În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării.

(8) Alineatul, ca subdiviziune a articolului, se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală și este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziție sau frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului, iar dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin punct și virgulă.

(9) În situația în care un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

(10) Dacă textul unui articol sau alineat conține enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(11) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare și nici alineate noi, iar în situația în care ipoteza marcată cu o literă necesită o dezvoltare sau o explicare separată, aceasta se va face printr-un alineat distinct care să urmeze ultimei enumerări.

(12) În cazul în care o normă din cuprinsul proiectului de hotărâre este complementară altei norme, pentru evitarea repetării în text a acelei norme se va face trimitere la articolul/alineatul care o conține, respectiv la hotărârea care o conține, caz în care este obligatorie indicarea titlului acestuia, a numărului și a celorlalte elemente de identificare.

(13) Referirea la o altă hotărâre sau la un articol din aceasta, în cuprinsul părții dispozitive a unei hotărâri noi, se face prin menționarea titlului, a numărului său și a datei adoptării hotărârii la care se face referire, respectiv a articolului/alineatului din aceasta, astfel încât orice confuzie să fie exclusă, utilizându-se sintagma “Hotărârea Consiliului Local Farcașa nr... din ..... privind/pentru ....”.

(14) În cazul proiectelor de hotărâre/hotărârilor Consiliului local cu caracter individual, partea dispozitivă trebuie să conțină și mențiuni privind calea de atac administrativă și/sau jurisdicțională deschisă celor vătămați sau celor interesați; termenul de constatare și respectiv instanța competentă să o soluționeze contestația/plângerea.

**Art. 113. (1)** În cadrul părții dispozitive a proiectelor de hotărâre, se cuprind în mod obligatoriu și dispoziții finale, care cuprind măsurile necesare pentru punerea în aplicare a hotărârii în cauză; data de la care prevederile în cauză produc efecte; perioada de aplicare sau data încetării aplicării lor, în cazul hotărârilor cu caracter temporar; implicațiile asupra altor hotărâri, cum sunt modificări, completări, abrogări, etc, precum și dispoziții privind republicarea, dacă este cazul.

(2) În partea dispozitivă a unui proiect de hotărâre se cuprind, în mod obligatoriu, și precizări legate de persoanele/compartimentele/entitățile responsabile cu punerea în executare a hotărârii în cauză, cu specificarea termenelor de punere în executare, dacă este cazul.

(3) Tot în cadrul dispozițiilor finale se cuprind și măsurile necesare pentru comunicarea hotărârii și aducerea acesteia la cunoștința publică, prin afișare la sediul Consiliului Local Farcașa și postare pe pagina proprie de internet.

**Art. 114. (1)** În cazul proiectelor de hotărâre de mare întindere, conținutul acestora se sistematizează în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

a) dispoziții generale sau principii generale, care cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare și determină obiectul și principiile acesteia, acestea grupându-se în primul capitol;

b) dispoziții privind fondul reglementării, care cuprind reglementarea propriu-zisă a relațiilor sociale ce fac obiectul proiectului de hotărâre, iar succesiunea și gruparea dispozițiilor de fond se fac în ordinea logică a desfășurării activității reglementate, asigurându-se ca prevederile de drept material să precedă pe cele de ordin procedural, iar în caz de instituire de sancțiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispozițiilor tranzitorii și finale;

c) dispoziții tranzitorii, care se folosesc în cazul în care prevederile unei hotărâri vechi sunt înlocuite de prevederile noi hotărâri și cuprind măsurile ce se instituie cu privire la derularea raporturilor juridice născute în temeiul vechii reglementări care urmează să fie înlocuită;

d) dispoziții finale, care cuprind: măsurile necesare pentru punerea în aplicare a hotărârii în cauză; data de la care aceasta produce efecte; perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale, în cazul hotărârilor cu caracter temporar; implicațiile asupra altor hotărâri, cum sunt modificările, completările, abrogările, precum și dispoziția de republicare, etc, dacă este cazul.

(2) În cazul unor reglementări de mică întindere, textul se poate redacta fără a se marca distinct elementele prevăzute la alineatul (1), urmând însă aceeași ordine de prezentare.

(3) În cadrul structurii prevăzute la alineatul (1), articolele pot fi grupate pe titluri, capitol și părți, care se pot împărți în secțiuni, iar acestea, după caz, în paragrafe, care se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

(4) În succesiunea pe care o au în structura din care fac parte, titlurile, capitolele și părțile se numerotează cu cifre romane, iar secțiunile și paragrafele cu cifre arabe.

**Art. 115. (1)** La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente ale acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau altele asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un proiect de hotărâre și reglementări ce trebuie aprobate de Consiliul local cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexele trebuie să aibă un temei-cadru în corpul proiectului de hotărâre și să se refere exclusiv la obiectul determinat prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din hotărâre, iar dacă sunt mai multe anexe, în finalul proiectului de hotărâre se include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(5) Pentru autenticitatea anexelor se utilizează sintagma “Anexa nr... la Hotărârea nr... din....., iar numerotarea acestora se face cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului de hotărâre, la care se adaugă titlul, care cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

(6) După adoptarea hotărârii în cauză, anexele acesteia se semnează de persoana care a asigurat conducerea ședinței și se contrasemnează de către secretarul comunei, cu excepția celor care cuprind documentații tehnice, rapoarte, studii, sau alte asemenea înscrisuri care sunt însușite prin semnătură de cei care le-au întocmit.

**Art. 116. (1)** Proiectele de hotărâre adoptate devin hotărâri ale Consiliului local, iar atestarea autenticității unei hotărâri se face prin semnarea, datarea și numerotarea acesteia.

(2) Hotărârile Consiliului local se semnează de persoana care a asigurat conducerea ședinței în cauză și se contrasemnează de secretarul comunei, după care se numerotează și datează.

(3) Ca element de identificare, titlul unui proiect de hotărâre se întregește, după adoptarea acestuia, cu un număr de ordine, la care se adaugă anul în care a fost adoptat acesta.

(4) Data adoptării hotărârilor Consiliului local este data la care s-a desfășurat ședința Consiliului local în care au fost adoptate.

(5) Numerotarea hotărârilor Consiliului local se face în ordinea datării lor corespunzătoare fiecărei ședințe, separat pe fiecare an calendaristic, ținând cont de ordinea adoptării acestora în cadrul ședinței în cauză.

(6) Evidența hotărârilor Consiliului local se ține într-un registru special, numit “Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului local”, pe ani calendaristici, de către secretarul comunei.

(7) Formula de atestare a legalității adoptării hotărârii, va fi menționată, după semnături, prin utilizarea sintagmei: "Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel: ... voturi “pentru”, ... voturi “contra”, ....”abțineri” și .... “nu au votat”,

### **SECȚIUNEA 3: Circuitul proiectelor de hotărâre ale Consiliului local-formalități procedurale anterioare adoptării hotărârilor-**

**Art. 117. (1)** După ce procedura de elaborare și redactare a unui proiect de hotărâre a fost finalizată și acesta a fost însușit prin semnătură, compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care a asigurat elaborarea și redactarea proiectului de hotărâre în cauză procedează la:

a) înregistrarea referatului de aprobare, însoțit de proiectul de hotărâre și celelalte documente conexe, la registratura generală a primăriei;

b) obținerea avizului pentru legalitate din partea compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

(2) După înregistrare și obținerea avizului pentru legalitate, proiectul de hotărâre este înaintat către secretarul comunei, care, după analiza acestuia, asigură, de îndată, dar nu mai târziu de o zi lucrătoare, următoarele:

a) stabilește caracterul normativ sau individual al proiectului de hotărâre în cauză, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea;

b) nominalizează compartimentul de resort/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care va/vor emite raport cu privire la proiectul de hotărâre în cauză, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea, cu excepția proiectelor de hotărâre care vor fi dezbătute în ședințele extraordinare, și stabilește termene de elaborare;

c) nominalizează comisia de specialitate/comisiile de specialitate ale Consiliului local care va/vor emite raport cu privire la proiectul de hotărâre în cauză, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea, cu excepția proiectelor de hotărâre care vor fi dezbătute în ședințe extraordinare;

d) avizează pentru legalitate proiectul de hotărâre în cauză, formulând opinie motivată în legătură cu legalitatea acestuia, în cazul în care îl consideră ilegal;

**Art. 118. (1)** Ulterior analizării și avizării pentru legalitate a proiectului de hotărâre de către secretarul comunei, compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului care a asigurat elaborarea și redactarea proiectului de hotărâre se îngrijește de:

a) obținerea, în termenul stabilit, a raportului/rapoartelor cu privire la proiectul în cauză emis/emise de către compartimentul de resort/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului nominalizat/nominalizate de către secretarul comunei;

b) comunicarea proiectului de hotărâre în cauză, cu excepția cazului în care acesta are caracter normativ, însoțit de documentele conexe acestuia, inclusiv raportul compartimentului de resort, către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea realizării procedurilor de aducere la cunoștință publică, prin publicare pe site-ul propriu și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului;

c) întocmirea anunțului referitor la procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în cauză, conform cerințelor legale aplicabile, în situația în care proiectul are caracter normativ, și comunicarea acestuia, însoțit de proiectul de hotărâre și documentele conexe acestuia, inclusiv raportul compartimentului de resort, către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea realizării procedurilor de aducere la cunoștință publică prin publicare pe site-ul propriu și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului;

d) comunicarea anunțului referitor la procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în cauză, în situația în care acesta are caracter normativ, însoțit de proiectul de hotărâre și documentele conexe acestuia, către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul relațiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea realizării procedurilor de transmitere a proiectului către mass-media centrală sau locală, după caz.

(2) Termenul maxim de elaborare a raportului compartimentului/compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului este de 30 de zile de la înregistrarea proiectului de hotărâre în cauză, însă secretarul comunei poate stabili un termen mai scurt, astfel încât acesta să fie elaborat înainte de data desfășurării ședințelor de lucru ale comisiei/comisiilor de specialitate ale Consiliului local, pentru ca acesta să fie avut în vedere la elaborarea raportului comisiei/comisiilor, respectiv a avizului acesteia/acestora asupra proiectului de hotărâre în cauză.

**Art. 119. (1)** În cazul proiectelor de hotărâre propuse de consilierii locali sau de către cetățeni, acestea se depun și se înregistrează la registratura generală a primăriei, însoțite de o adresă de înaintare.

(2) După înregistrare, proiectul de hotărâre depus în condițiile alineatului (1), însoțit de documentele conexe acestuia, este înaintat către secretarul comunei, care, după analiza acestuia, asigură, de îndată, dar nu mai târziu de o zi lucrătoare, următoarele:

a) stabilește caracterul normativ sau individual al proiectului de hotărâre în cauză, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea;

b) solicită compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului avizarea pentru legalitate a proiectului de hotărâre în cauză și se îngrijește de obținerea avizului în cauză;

c) nominalizează compartimentul de resort/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care va/vor emite raport cu privire la proiectul de hotărâre în cauză, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea, cu excepția proiectelor de hotărâre care vor fi dezbătute în ședințe extraordinare, și se îngrijește de obținerea raportului precizat în termenul stabilit;

d) nominalizează comisia de specialitate/comisiile de specialitate ale Consiliului local, care va/vor emite raport cu privire la proiectul de hotărâre în cauză, ținând cont de obiectul și domeniul reglementat prin acestea, cu excepția proiectelor de hotărâre care vor fi dezbătute în ședințe extraordinare;

e) avizează pentru legalitate proiectul de hotărâre în cauză, formulând opinie motivată în legătură cu legalitatea acestuia, în cazul în care îl consideră ilegal;

f) comunică proiectul de hotărâre în cauză, cu excepția cazului în care acesta are caracter normativ, însoțit de documentele conexe acestuia, inclusiv raportul compartimentului de resort, către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea realizării procedurilor de aducere la cunoștință publică a acestuia, prin publicare pe site-ul propriu și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului;

g) dispune întocmirea anunțului referitor la procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în cauză, conform cerințelor legale aplicabile, în situația în care acesta are caracter normativ, de către compartimentul de resort/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului nominalizat/nominalizate în vederea întocmirii raportului/rapoartelor cu privire la proiectul de hotărâre în cauză, și comunicarea acestuia, însoțit de proiectul de hotărâre și documentele conexe acestuia, inclusiv raportul compartimentului de resort, către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea realizării procedurilor de aducere la cunoștință publică;

h) dispune comunicarea anunțului referitor la procedura de elaborare a proiectului de hotărâre în cauză, în situația în care acesta are caracter normativ, însoțit de proiectul de hotărâre și documentele conexe acestuia, de către compartimentul de resort/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului nominalizat/nominalizate în vederea întocmirii raportului/rapoartelor cu privire la proiectul de hotărâre în cauză către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul relațiilor publice, în vederea realizării procedurilor de transmitere a proiectului către mass-media centrală sau locală, după caz;

**Art. 120. (1)** Potrivit accepțiunii date de Legea privind transparența decizională în administrația publică, prin termenul de “act administrativ normativ” sau “**proiect de hotărâre cu caracter normativ**” respectiv “hotărâre cu caracter normativ” se definește actul administrativ adoptat de Consiliul local cu aplicabilitate generală, tuturor situațiilor și persoanelor care intră sub incidența sa, definite sau identificabile pe baza unor caracteristici generale, care cuprinde reglementări de principiu, formulate în abstract, care produce efecte erga omnes care pot fi: imperative (impun o anumită activitate), prohibitive (interzic o anumită activitate) sau permissive (oferă posibilitatea de a realiza o anumită activitate).

**(2)** Termenul de „act administrativ individual”, în cazul nostru “**proiect de hotărâre cu caracter individual**” respectiv “hotărâre cu caracter individual”, definește actul administrativ adoptat de Consiliul local, care produce efecte juridice cu privire la un număr determinat de persoane, având aplicabilitate limitată la destinatarii săi, nominalizați expres în conținutul acestuia, sau, într-o formulă mai explicită, care creează, modifică sau desființează drepturi și obligații în beneficiul sau sarcina unor persoane dinainte determinate, acesta putând fi creator de drepturi și obligații; atributiv de statut personal; de constrângere administrativă și administrativ-jurisdicțional.

**Art. 121. (1)** În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, este obligatorie aducerea la cunoștință publică a anunțului referitor la această acțiune, prin publicare pe site-ul propriu, la secțiunea “Anunțuri”, prin afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și prin transmitere către mass-media centrală sau locală, după caz, prin grija compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv a compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul relațiilor publice.

**(2)** Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștință publică, în condițiile alineatului (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte

de supunerea spre avizare și va cuprinde: data afișării; referatul de aprobare; studiul de impact, dacă este cazul; proiectul de hotărâre; precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul în cauză.

(3) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ se transmit și tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații, prin grija compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul relațiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(4) Odată cu publicarea anunțului, se stabilește o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru primirea, în scris, a propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice, care se vor consemna într-un registru ținut de persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, desemnată de primar, în care se menționează data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(5) Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de hotărâre la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

(6) Proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice se transmite, spre analiză și avizare, numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate de persoanele sau organizațiile interesate.

(7) Organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public un proiect de hotărâre cu caracter normativ este obligatorie, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică, dezbaterile în cauză urmând a se desfășura în conformitate cu următoarele reguli precizate de Legea privind transparența decizională în administrația publică:

a) persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ, și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de hotărâre în discuție;

c) la dezbaterea publică vor participa obligatoriu persoana/persoanele care au propus proiectul de hotărâre, precum și experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea referatului de aprobare și/sau studiului de impact, după caz, precum și a proiectului de hotărâre;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul propriu, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de hotărâre în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală proiectului.

(8) Toate documentele publicate pe site-ul propriu cu ocazia dezbaterii publice vor fi păstrate pe site-ul propriu, într-o secțiune dedicată, iar în toate actualizările în acest site va menționa obligatoriu data afișării.

(9) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.

(10) Consiliul local trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de hotărâre aflat în dezbate publică.

(11) În accepțiunea Legii privind transparența decizională în administrația publică, prin sintagma “recomandare” se înțelege orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de la orice persoană interesată în procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ.

**Art. 122. (1)** În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâre cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(2) Prevederile legate de obligativitatea aducerii la cunoștință publică a anunțului privind elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, nu se aplică procesului de

elaborare a acestor proiecte de hotărâri cu caracter normativ și ședințelor publice în care sunt prezentate informații privind:

a) apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;

c) datele personale, potrivit legii.

**Art. 123. (1)** Îndeplinirea procedurilor de aducere la cunoștință publică a anunțului referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ, prin publicare pe site-ul propriu și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului, se constată printr-un proces-verbal întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Procesul-verbal menționat la alineatul (1) se însușește de către secretarul comunei și se depune în dosarul special al ședinței în care va fi dezbătut proiectul de hotărâre în cauză, însoțit de dovezile corespunzătoare.

**Art. 124. (1)** Avizarea unui proiect de hotărâre se formulează în scris, aceasta putând fi: favorabilă, favorabilă cu obiecții/proponeri sau negativă, însă are caracter consultativ, autoritatea deliberativă nefiind obligată să se conformeze conținutului acestuia la adoptarea actului administrativ în cauză.

(2) Avizul prevăzut la alineatul (1) reprezintă opinia solicitată de lege cu privire la legalitatea și/sau oportunitatea adoptării unui act administrativ, respectiv la conținutul actului în cauză, care trebuie să fie motivată în drept și în fapt.

(3) Avizarea favorabilă cu obiecții/proponeri, precum și avizarea negativă se motivează și poate fi însoțită de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

**Art. 125. (1)** Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâre se realizează după elaborarea acestora, de către secretarul comunei, respectiv de compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Avizul prevăzut la alineatul (1) este un aviz de specialitate, dar are caracter consultativ și este dat exclusiv din punct de vedere al legalității.

(3) În cazul în care avizul este favorabil, avizarea pentru legalitate a unui proiect de hotărâre se face prin aplicarea parafei conținând sintagma "*Avizat pentru legalitate*" pe fiecare pagină a acestuia, iar în cazul în care avizul este nefavorabil, avizarea pentru legalitate se va face în formă scrisă, într-un document separat, în care se vor menționa, în mod obligatoriu, motivația care stă la baza emiterii acestuia, precum și recomandările formulate în vederea respectării legislației.

**Art. 126. (1)** Raportul la proiectul de hotărâre emis de compartimentul de resort/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv de comisia de specialitate/comisiile de specialitate ale Consiliului local, cu excepția proiectelor de hotărâre care vor fi dezbătute în ședințele extraordinare, are caracterul unui aviz cu privire la proiectul de hotărâre în cauză.

(2) Proiectele de hotărâri înscrise în ordinea de zi a ședinței ordinare ale Consiliului local, nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort/compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și de raportul comisiei de specialitate/comisiilor de specialitate ale Consiliului local.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2) însoțesc proiectele de hotărâre, iar în cazul în care nu sunt întocmite în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor, acestea se consideră implicit favorabile.

**Art. 127. (1)** După parcurgerea etapelor privind elaborarea, avizarea și aducerea la cunoștință publică, după caz, proiectele de hotărâre, însoțite de documentele conexe acestora, inclusiv raportul compartimentului/compartimentelor de resort, se depun la compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Odată cu depunerea exemplarului tipărit al proiectului de hotărâre, compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a asigurat elaborarea și redactarea proiectului de hotărâre în cauză procedează și la comunicarea acestuia, potrivit legii.



(3) După primirea proiectului de hotărâre, compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, asigură următoarele:

a) înregistrarea proiectelor de hotărâre primite în registrul de intrare-ieșire existent la nivelul compartimentului și ținerea evidenței acestora într-un registru special ținut pe anii calendaristici;

b) realizarea procedurilor de aducere la cunoștință publică a proiectelor de hotărâre primite, cu excepția celor cu caracter normativ, prin publicare pe site-ul propriu și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului, de îndată, dar nu mai târziu de data convocării Consiliului local în ședință publică;

c) realizarea procedurilor de xerocopiare a proiectelor de hotărâre primite și a celorlalte materiale, în numărul de exemplare necesar pentru constituirea mapelor pentru primar, viceprimar, secretarul comunei, presedintele de sedinta, comisiile de specialitate ale Consiliului local, după caz;

d) realizarea procedurilor de transmitere a proiectelor de hotărâre primite către consilierii locali, în format electronic-prin e-mail, de îndată dar nu mai târziu de data convocării Consiliului local în ședință publică;

e) arhivarea electronică a proiectelor de hotărâre primite;

f) depunerea proiectelor de hotărâre primite și a celorlalte materiale depuse spre dezbateră și analiză în ședința Consiliului local în dosarul special al ședinței în cauză;

(4) În cazul în care un proiect de hotărâre conține informații privind date cu caracter personal, respectiv orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale), aducerea la cunoștință publică a acestor date se poate face numai în măsura în care există consimțământul expres și neechivoc în acest sens din partea persoanei în cauză.

(5) Protecția datelor cu caracter personal cuprinse într-un proiect de hotărâre în cadrul procedurii de aducere la cunoștință publică, se realizează prin anonimizarea acestora de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a asigurat elaborarea și redactarea proiectului de hotărâre, în conformitate cu legislația specială.

(6) Îndeplinirea procedurilor de aducere la cunoștință publică a proiectelor de hotărâre, cu excepția celor cu caracter normativ, prin publicare pe site-ul propriu și afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului, precum și de transmitere a acestora către consilierii locali, se constată printr-un proces-verbal întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a asigurat realizarea acestor proceduri.

(7) Procesul-verbal menționat la alineatul (1) se însușește de către secretarul comunei și se depune în dosarul special al ședinței în care vor fi dezbătute proiectele de hotărâre în cauză, însoțit de dovezile corespunzătoare.

## **CAPITOLUL II**

### **Dispoziții privind convocarea Consiliului local în ședințe ordinare sau extraordinare**

**Art. 128. (1)** Consiliul local este ales pentru un mandat de 4 ani, care poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau de catastrofă, care se exercită de la data constituirii până la data declarării ca legal constituit a Consiliului local nou-ales.

(2) În exercitarea mandatului, Consiliul local se întrunește în ședință ordinară în fiecare lună, la convocarea primarului comunei.

(3) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, la cererea primarului comunei sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor Consiliului local.

**Art. 129. (1)** Convocarea Consiliului local în ședințe ordinare se face în scris, prin intermediul secretarului comunei, cu cel puțin 5 zile înaintea ședințelor respective.

(2) Actul de convocare precizat la alineatul (1) se întocmește în baza dispoziției primarului emisă în acest scop, cuprinde data, ora și locul desfășurării ședinței publice, precum și Proiectul ordinii de zi al acesteia și este semnat de secretarul comunei.

**Art. 130. (1)** Convocarea Consiliului local în ședințe extraordinare se face în scris, prin intermediul secretarului comunei, cu cel mult 3 zile înaintea ședințelor respective.

(2) Convocarea Consiliului local în ședințe extraordinare, în caz de forță majoră și maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei Farcașa, se face de îndată.

(3) Actul de convocare precizat la alineatul (1) se întocmește în baza cererii primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor Consiliului local, cuprinde, în mod obligatoriu, data, ora și locul desfășurării ședinței publice, precum și Proiectul ordinii de zi al acesteia și este semnat de secretarul comunei.

**Art. 131. (1)** În oricare dintre situații, convocarea la ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului local se face prin invitație la ședință, care cuprinde data, ora, locul desfășurării ședinței, precum și Proiectul ordinii de zi al acesteia.

(2) Invitația la ședință se semnează de secretarul comunei și se transmite membrilor Consiliului local în format electronic-prin e-mail, de către compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului local.

(3) Convocarea la ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului local se transmite membrilor Consiliului local și prin telefon.

(4) Odată cu comunicarea convocării la ședință/invitației la ședință, compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului local transmite consilierilor locali și proiectele de hotărâri și celelalte materiale înscrise în Proiectul ordinii de zi, prin e-mail.

**Art. 132. (1)** După momentul convocării, modificarea datei, orei și a locului desfășurării ședințelor Consiliului local este permisă numai în situații excepționale, temeinic justificate, dacă este solicitată cu cel puțin 24 de ore înaintea datei stabilite inițial pentru desfășurarea ședinței și dacă sunt respectate termenele de convocare stabilite de lege pentru fiecare categorie de ședințe, ordinară sau extraordinară.

(2) În astfel de situații, secretarul comunei reia procedura de convocare a membrilor Consiliului local, în baza dispoziției primarului pentru modificarea dispoziției inițiale de convocare a ședinței ordinare, respectiv a solicitării scrise venite din partea celui/celor care a/au cerut convocarea în ședință extraordinară.

**Art. 133. (1)** Îndeplinirea procedurilor de convocare a consilierilor locali la ședințele Consiliului locali se constată printr-un proces-verbal întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a asigurat realizarea acestei proceduri.

(2) Procesul-verbal menționat la alineatul (1) se însușește de către secretarul comunei și se depune în dosarul special al ședinței în cauză, însoțit de dovezile corespunzătoare.

(3) În toate cazurile, îndeplinirea procedurilor de convocare la ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului local se consemnează în procesul-verbal al ședințelor în cauză.

**Art. 134. (1)** În cadrul procedurilor de convocare a Consiliului local în ședință ordinară sau extraordinară, este obligatorie aducerea la cunoștință publică a unui anunț privind desfășurarea ședinței publice în cauză, prin publicare pe site-ul propriu, la secțiunea "Anunțuri"; prin afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului; și prin transmitere către mass-media centrală sau locală, după caz, prin grija compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv a compartimentului de resort cu responsabilități în domeniul relațiilor publice, cu cel puțin 3 zile înaintea ședințelor ordinare, respectiv la data convocării în cazul ședințelor extraordinare.

(2) Compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul organizării ședințelor Consiliului local din cadrul aparatului de specialitate al primarului, întocmește anunțul prevăzut la alineatul (1), care conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și Proiectul ordinii de zi, sub semnătura secretarului comunei.

(3) Anunțul prevăzut la alineatul (1) se aduce la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică în cauză.

(4) Difuzarea/transmiterea anunțului prevăzut la alineatul (1), precum și invitarea specială a unor persoane la ședințele publice, în funcție de felul ședinței publice și de problematicile incluse în Proiectul ordinii de zi al acesteia, cad în sarcina funcționarului public din aparatul de specialitate al primarului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

**Art. 135. (1)** Proiectul ordinii de zi a ședințelor publice ale Consiliului local cuprinde proiecte de hotărâre, rapoarte sau informări întocmite de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului și de entitățile aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Consiliului local, declarații politice, precum și diverse întrebări, interpelări, solicitări și petiții care se supun dezbaterii Consiliului local.

**(2)** Proiectul ordinii de zi a ședințelor publice ale Consiliului local se întocmește ținând cont de necesitatea exercitării atribuțiilor legale ce revin atât Consiliului local, cât și primarului, în ceea ce privește soluționarea și gestionarea treburilor publice curente ale comunei Farcașa, dar și de propunerile consilierilor locali și a cetățenilor comunei Farcașa.

**(3)** După întocmirea, semnarea și aducerea la cunoștința publică a Proiectului ordinii de zi, secretarul comunei stabilește majoritatea cerută de lege pentru adoptarea fiecărui proiect de hotărâre în parte, dar și situațiile în care se impune ca votul să fie secret, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale, prin înscriere pe marginea fiecărui proiect de hotărâre din cuprinsul Proiectului ordinii de zi, informând în acest sens persoana care asigură conducerea ședinței în cauză.

**Art. 136. (1)** Îndeplinirea procedurilor de convocare a consilierilor locali la ședințele publice, precum și a procedurii de aducere la cunoștință publică a anunțului privind desfășurarea unei ședințe publice a Consiliului local, se constată printr-un proces-verbal întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a asigurat realizarea acestor proceduri.

**(2)** Procesul-verbal menționat la alineatul (1) se însușește de către secretarul comunei și se depune în dosarul special al ședinței în cauză, însoțit de dovezile corespunzătoare

### **CAPITOLUL III**

#### **Dispoziții privind desfășurarea ședințelor Consiliului local**

##### **SECȚIUNEA 1: Formalități procedurale privind desfășurarea ședințelor Consiliului local**

**Art. 137. (1)** Ședințele Consiliului local și dezbaterile din acestea sunt publice, în condițiile legii, și se desfășoară, de regulă, în sala de ședințe a Consiliului local.

**(2)** Lucrările ședințelor Consiliului local sunt deschise de către persoana care asigură conducerea ședinței, în condițiile legii, și se desfășoară în limba română, iar documentele întocmite cu ocazia desfășurării ședințelor se întocmesc în aceeași limbă.

**(3)** După declararea ca deschise a lucrărilor ședințelor Consiliului local, persoana care asigură conducerea ședinței precizează: data, ora și locul desfășurării acesteia; felul ședinței; modalitatea de aducere la cunoștință publică a anunțului privind desfășurarea ședinței și de convocare a acesteia, precum și modalitatea de aducere la cunoștință publică a proiectelor de hotărâre înscrise în Proiectul ordinii de zi.

**Art. 138. (1)** Ședințele Consiliului local sunt conduse de președintele de ședință.

**(2)** În lipsa președintelui de ședință, ședințele Consiliului local sunt conduse de un consilier local, ales cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

**Art. 139. (1)** Președintele de ședință, primarul, viceprimarul și secretarul comunei ocupă în sala de ședințe locuri distincte, prestabilite.

**(2)** Grupurile de consilieri locali ocupă în sala de ședințe locuri distincte, prestabilite, conform înțelegerii dintre liderii de grup.

**(3)** În cazul în care nu se ajunge la înțelegerea prevăzută la alineatul (2), grupurile de consilieri locali vor ocupa în sala de ședințe locuri distincte, în ordinea descrescătoare a numărului de consilieri locali, care le compun, astfel că grupul de consilieri locali, care are cele mai multe mandate va ocupa primele locuri din partea dreapta a locului ocupat de președintele de ședință, iar celelalte grupuri de consilieri locali vor ocupa locurile următoare, în ordinea descrescătoare a numărului de mandate.

**(4)** Consilierii locali independenți, care nu s-au constituit în grupuri de consilieri locali vor ocupa în sala de ședințe locuri distincte, prestabilite, în ordinea alfabetică a numelui acestora, după cele ocupate de grupurile de consilieri locali.

**(5)** La lucrările Consiliului local pot participa și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul sau reprezentantul acestuia, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului,

secretarii și subsecretarii de stat, șefii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile de responsabilitate a acestora, precum și orice persoană interesată, care vor ocupa locuri distincte în sala de ședințe.

(6) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice ale Consiliului local se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere, care determină prioritatea participării la ședințe, dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu interesul manifestat față subiectul/subiectele supus/supuse dezbaterilor, care este stabilită de persoana care asigură conducerea ședinței.

(7) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice ale Consiliului local.

**Art. 140. (1)** Ședințele Consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.

(2) Prezența consilierilor locali la ședințele Consiliului local este obligatorie.

(3) La începutul fiecărei ședințe a Consiliului local, consilierii locali sunt obligați să-și înregistreze prezența la ședință.

(4) În cazul consilierilor locali, care absentează la momentul înregistrării inițiale a prezenței la ședință și ajung ulterior acestui moment la ședință, prezența va fi înregistrată, în aceleași condițiile alineatului (3), la momentul respectiv, fapt care se va consemna în procesul-verbal al ședinței în cauză.

(5) Prezența consilierilor locali la lucrările ședințelor Consiliului local se consemnează în procesul-verbal al ședinței în cauză, și cuprinde situația prezenței consemnată inițial, la care se adaugă și înregistrările ulterioare de prezență.

(6) Prezența consilierilor locali la lucrările ședințelor Consiliului local se consemnează și în Lista de prezență la ședință, care se însușește, prin semnătură, de secretarul comunei, și este depusă la dosarul special al ședinței respective.

(7) **Absența consilierilor locali** de la ședințele Consiliului local este determinată de *motive întemeiate* dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

a) faptului că consilierul local se află în îndeplinirea unei însărcinări oficiale;

b) unei situații de boală care a necesitat spitalizarea sau a făcut imposibilă prezența consilierului local la ședință;

c) unei deplasări în interes de serviciu, în altă localitate sau în străinătate;

d) faptului că consilierul local se află în concediu de odihnă sau alte concedii, în condițiile legii;

e) unui eveniment de forță majoră, care face imposibilă prezența consilierului local la ședință;

f) alte situații justificate.

(8) Prin participare la ședințele publice ale Consiliului local se înțelege prezența efectivă a consilierilor locali la ședință.

(9) În situația în care un consilier local absentează de două ori consecutiv la ședințele Consiliului local, fără motive temeinice, el poate fi sancționat în condițiile prezentului Regulament.

(10) Consilierul local, care nu poate lua parte la ședința Consiliului local din motive întemeiate, independente de voința sa, este obligat să facă dovada absenței justificate, în cel mai scurt timp posibil.

**Art. 141. (1)** Consultând înregistrarea prezenței la ședință, persoana care asigură conducerea ședinței în cauză comunică plenului dacă este îndeplinit cvorumul de prezență necesar pentru desfășurarea legală a acesteia.

(2) Există cvorum pentru desfășurarea legală a ședințelor Consiliului local în situația în care este asigurată prezența majorității consilierilor locali în funcție, respectiv cel puțin jumătate plus unu din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Determinarea cvorumului de prezență necesar pentru desfășurarea legală a ședințelor Consiliului local se face ținând cont de imperativul asigurării unei interpretări care să permită desfășurarea ședințelor și nu îngreunarea desfășurării acestora, respectiv prin rotunjire în minus, atunci când este cazul.

*Exemplu de calcul a cvorumului de prezență necesar pentru desfășurarea legală a ședințelor Consiliului local, în cazul în care Consiliului local are un număr de 13 consilieri locali în funcție:  $13 : 2 = 6,5 + 1 = 7,5$  care prin rotunjire în minus duce la 7 consilieri locali.*

**Art. 142. (1)** În cazul în care este asigurat cvorumul de prezență necesar pentru desfășurarea legală a ședinței, secretarul comunei propune persoanei care asigură conducerea ședinței să supună la vot aprobarea procesului-verbal al ședinței/ședințelor anterioare, după caz.

(2) Consilierii locali au dreptul, în cadrul ședinței în cauză, să conteste conținutul procesului-verbal supus aprobării și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(3) Solicitățile consilierilor locali privind menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară se supun la vot și se aprobă de Consiliul local, cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

(4) În cazul în care situația o impune, în scopul menționării exacte a opiniilor exprimate în ședința anterioară, se poate audia înregistrarea audio a dezbaterilor din ședința în cauză, făcută prin mijloace electronice aflate în dotarea sălii de ședință.

(5) Procesul-verbal al ședinței/ședințelor anterioare, cu modificările aprobate, dacă este cazul, se aprobă de Consiliul local, cu votul majorității consilierilor locali prezenți, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței în care acesta/acestea se aprobă.

(6) Secretarul comunei confirmă aprobarea procesului-verbal al ședinței, cu modificări dacă este cazul, prin înscrierea pe prima pagină a acestuia a sintagmei “Aprobat cu/fără modificări în ședința Consiliului local din data de.....”

**Art. 143. (1)** După aprobarea procesului-verbal al ședinței/ședințelor anterioare se pune în dezbatere Proiectul ordinii de zi a ședinței, care se aprobă de Consiliul local, cu votul majorității consilierilor locali prezenți, în condițiile legii.

(2) Anterior supunerii spre aprobare a Proiectului ordinii de zi, se poate propune suplimentarea acestuia, dar numai pentru probleme urgente care nu pot fi amânate până la ședința următoare și necesită reglementarea unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, suplimentare care se aprobă cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

(3) Retragera unui proiect de hotărâre de pe Proiectul ordinii de zi se poate face numai cu acordul celui/celor care l-a propus, caz în care Consiliul local ia act de acest fapt, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței în cauză.

(4) După formularea propunerilor de suplimentare a Proiectului ordinii de zi, persoana care asigură conducerea ședinței supune la vot, inițial, propunerile de suplimentare, în ordinea formulării lor, iar mai apoi Proiectul ordinii de zi, cu modificările și completările aprobate, după caz.

(5) În cazul în care au fost retrase proiecte de hotărâri de pe Proiectul ordinii de zi și/sau au fost aprobate propuneri de suplimentare a acestuia, punctele cuprinse în ordinea de zi aprobată se renumerotează corespunzător.

(6) După aprobarea ordinii de zi, proiectele de hotărâre nu mai pot fi retrase din cuprinsul acesteia.

(7) În cazul neaprobării Ordinii de zi, în condițiile prevăzute de lege, nu se acordă indemnizația de ședință convenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

**Art. 144. (1)** Înainte de a intra în dezbateri pe marginea proiectelor de hotărâre cuprinse în ordinea de zi, persoana care asigură conducerea ședinței aduce la cunoștința consilierilor locali faptul că nu poate lua parte la deliberarea și adoptarea hotărârilor, consilierul local, care fie personal, fie prin soț, soție, afin sau rude până la gradul al 4-lea inclusiv, are *un interes patrimonial* sau *personal* în problema supusă dezbaterii, întrucât hotărârile adoptate cu încălcarea acestor prevederi sunt **nule de drept**.

(2) Consilierii locali care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, au un interes patrimonial sau personal în problema supusă dezbaterilor Consiliului local, nu pot lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârilor.

(3) Consilierii locali aflați în cazurile precizate la alineatul (2) sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale, în plenul Consiliului local, în scris sau verbal.

(4) În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, Consiliul local poate permite participarea la vot a consilierului local în cauză.

(5) Anunțarea interesului patrimonial sau personal și abținerea de la deliberare și de la adoptarea hotărârilor se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței în cauză.

(6) Un consilier local are **un interes personal** într-o anumită problemă, dacă are posibilitatea să anticipeze că o hotărâre a Consiliului local ar putea prezenta un beneficiu sau un dezavantaj pentru sine sau pentru:

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

## **SECȚIUNEA 2: Formalități procedurale concomitente adoptării hotărârilor Consiliului local**

**Art. 145. (1)** După aprobarea ordinii de zi, se trece la dezbateri asupra proiectelor de hotărâre, care se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată.

(2) Persoana care asigură conducerea ședinței conduce dezbaterile veghează la respectarea prevederilor prezentului Regulament și la menținerea ordinii în sala de ședințe.

(3) Înainte de a intra efectiv în dezbaterăa unui proiect de hotărâre, se asigură următoarele:

a) prezentarea pe scurt a proiectului aflat în dezbateră, de regulă de către persoana care asigură conducerea ședinței/persoana care a propus proiectul în cauză, dacă se impune acest lucru;

b) prezentarea avizelor pentru legalitate și a raportului/rapoartelor compartimentului/compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, date cu privire la proiectul aflat în dezbateră, de regulă, de către secretarul comunei, în cazul în care acestea nu sunt favorabile;

c) prezentarea raportului comisiei/comisiilor de specialitate ale Consiliului local, respectiv a avizului dat/avizelor date pentru proiectul aflat în dezbateră, de regulă de către președintele comisiei/comisiilor de specialitate;

(4) După efectuarea prezentărilor prevăzute la alineatul (3) se trece la dezbateri și persoana care asigură conducerea ședinței solicită intervenții pe marginea proiectului de hotărâre aflat în dezbateră.

**Art. 146. (1)** Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului/compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și de raportul comisiei/comisiilor de specialitate a Consiliului local, nominalizate de secretarul comunei.

(2) Dacă rapoartele prevăzute la alineatul (1) nu sunt întocmite în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului de hotărâre în cauză, acestea se consideră implicit favorabile.

**Art. 147. (1)** În cadrul dezbaterilor, persoana care asigură conducerea ședinței oferă consilierilor locali, invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă la ședință, posibilitatea de a se exprima cu privire la problema aflată în dezbateră.

(2) Consilierii locali, invitații, și orice alte persoane interesate, pot participa la dezbateri, prin luare de cuvânt, în ordinea înscrierii la cuvânt, numai după ce le este acordat de persoana care asigură conducerea ședinței.

(3) Consilierul local, care ia cuvântul vorbește numai la microfonul instalat pe consola din dreptul locului pe care îl ocupă în sală, iar celelalte persoane care iau cuvântul vorbesc numai la microfoanele mobile aflate în dotarea sălii de ședințe, astfel încât să fie posibilă înregistrarea prin mijloace electronice a tuturor intervențiilor.

(4) Persoana care asigură conducerea ședinței moderează discuțiile, sintetizează problemele puse în dezbateră, stabilește ordinea votării și precizează semnificația votului și are dreptul să înceteze luarea cuvântului în situația prelungirii nejustificate a duratei acestuia sau să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii, sens în care poate propune Consiliului local aprobarea timpului ce va fi afectat pentru fiecare luare de cuvânt, precum și a timpului total de dezbateră a proiectului în cauză.

(5) În cadrul dezbaterilor se pot adresa întrebări și solicitări de clarificări persoanei care a propus proiectul de hotărâre în cauză, dar și altor persoane.

(6) Persoana care asigură conducerea ședinței va permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când acesta a fost nominalizat de un alt vorbitor, putând însă limita timpul acordat în acest scop.

(7) În cadrul dezbaterilor este interzisă proferarea de insulte sau calomnii, precum și dialogul dintre cei care au cuvântul și persoanele aflate în sala de ședințe.

(8) Persoanele care participă la ședințele Consiliului local trebuie să păstreze liniștea și să se abțină de la orice manifestare de aprobare sau dezaprobare, în caz contrar putând fi eliminate din sală.

(9) Consilierii locali și celelalte persoane care iau cuvântul sunt obligați să se refere exclusiv la chestiunea în dezbateri pentru care s-au înscris la cuvânt și să respecte regulile deontologice.

(10) Persoana care asigură conducerea ședinței va urmări ca prezența la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri locali, iar în cazul în care apar probleme deosebite, va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri locali, în funcție de mărimea acestuia.

(11) Încheierea dezbaterii asupra unui proiect de hotărâre poate fi propusă de persoana care asigură conducerea ședinței sau de liderul oricărui grup de consilieri locali, și se aprobă de Consiliul local, iar în cazul în care propunerea a fost aprobată, dezbaterile vor fi sistate.

(12) În cazul în care desfășurarea dezbaterilor sunt perturbate, persoana care asigură conducerea ședinței poate întrerupe dezbaterile, putând aplica sancțiunile stabilite de Legea privind Statutul aleșilor locali sau prezentul Regulament în competența sa ori poate propune Consiliului local aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

(13) Persoanele care asistă la ședințele Consiliului local trebuie să respecte prevederile prezentului Regulament, în caz contrar persoana care asigură conducerea ședinței va dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea din sala de ședințe a celui/celor în cauză.

(14) În caz de opunere, interzicerea participării la ședința Consiliului local se execută cu ajutorul forței publice puse la dispoziția persoanei care asigură conducerea ședinței.

**Art. 148. (1)** Asupra proiectelor de hotărâre au loc, de regulă, dezbateri generale, dar și pe articole, după caz, consilierii locali, grupurile de consilieri locali și comisiile de specialitate putând formula amendamente de fond sau de formă.

(2) Amendamentele formulate de cei precizați la alineatul (1) se depun în scris, la secretarul comunei, înaintea desfășurării ședinței în cauză, sub semnătura inițiatorului/inițiatorilor, și cuprind propunerea de modificare și/sau completare a proiectului de hotărâre, inclusiv de eliminare a unor texte din cuprinsul acestuia, precum și motivarea în fapt și în drept a acestora.

(3) Cei precizați la alineatul (1) pot formula amendamentele și în timpul dezbaterilor, oral, cu condiția precizării în clar a propunerii de modificare și/sau completare a proiectului de hotărâre, inclusiv de eliminare a unor texte din cuprinsul acestuia, după caz, precum și a motivării în fapt și în drept a acestora.

(4) Inițiatorul unui amendament îl poate retrage oricând, până la momentul supunerii acestuia la vot.

(5) Amendamentele formulate se prezintă și se susține verbal, în plenul Consiliului local de către cei care le propun, președintele comisiei de specialitate sau liderul grupului de consilieri locali, după caz.

(6) Secretarul comunei și compartimentul de resort cu responsabilități în domeniul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului formulează aviz din punct de vedere al legalității asupra amendamentelor depuse în scris, iar compartimentul/compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și comisia/comisiile de specialitate, care au formulat raport la proiectul de hotărâre aflat în dezbateri, formulează un punct de vedere /aviz.

(7) În cazul amendamentelor formulate oral, în timpul dezbaterilor, avizul și punctul de vedere menționate la alineatul (6) se formulează oral.

**Art. 149. (1)** Amendamentele formulate se supun votului Consiliului local în ordinea formulării lor, înaintea supunerii la vot a proiectului de hotărâre aflat în dezbateri, numai după prezentarea avizelor și punctelor de vedere menționate în prezentul Regulament.

(2) Consiliul local se pronunță prin vot distinct asupra fiecărui amendament, în afară de cazul în care adoptarea unuia exclude adoptarea celorlalte.

(3) În situația în care există formulate mai multe amendamente care privesc același articol din proiect, dacă a fost adoptat un amendament, celelalte se socotesc respinse și nu se mai supun la vot.

(4) În cazul în care se impun dezbateri pe articole, aceste se supun la vot numai după supunerea la vot a amendamentelor formulate.

(5) Amendamentele se adoptă de Consiliul local cu votul majorității cerută de lege pentru adoptarea proiectului de hotărâre aflat în dezbateri, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale.

(6) Articolul modificat sau completat/articolele modificate sau completate în urma adoptării unor amendamente se reformulează și se includ în cuprinsul proiectului de hotărâre în forma rezultată după aprobarea amendamentului/amendamentelor în cauză.

**Art. 150. (1)** Un proiect de hotărâre aflat în dezbateri, în forma rezultată după adoptarea amendamentelor sau după dezbateri pe articole, se supune spre adoptare în condițiile existenței cvorumului legal de prezență, respectiv a majorității consilierilor locali în funcție.

(2) Înainte de supunerea la vot, persoana care asigură conducerea ședinței verifică dacă este întrunit cvorumul legal de prezență la ședință, prin apel nominal sau prin numărare, dacă acesta s-a autosesizat în acest sens sau dacă acest fapt a fost solicitat de un lider de grup de consilieri locali.

(3) În cazul în care se constată că cvorumul legal de prezență nu mai este întrunit la un moment dat, persoana care asigură conducerea ședinței suspendă lucrările acesteia, până la întrunirea cvorumului legal de prezență la ședință, și dispune ca toți consilierii locali aflați în sediul Consiliului local să se prezinte în sala de ședințe, sub sancțiunea considerării celor care nu vor fi prezenți în sală ca fiind absenți, cu toate consecințele ce decurg din aceasta.

(4) Consilierii locali care și-au înregistrat prezență la ședință, dar nu își exercită dreptul de vot, intră în numărul regulamentar de stabilire a cvorumului și sunt menționați în lista cuprinzând rezultatele votului și în procesul-verbal al ședinței în cauză prin sintagma “nu au votat”.

(5) Proiectele de hotărâre la care nu au fost formulate amendamente, se supun direct votului, după parcurgerea etapelor precizate în cuprinsul prezentei secțiuni.

(6) În cazul în care a fost formulată o propunere de amânare a dezbaterilor pentru o altă ședință cu privire la un proiect de hotărâre, aceasta se supune la vot înainte de supunerea la vot a proiectului de hotărâre în cauză și se adoptă cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

(7) Dacă propunerea de amânare a dezbaterilor pentru o altă ședință cu privire la proiect de hotărâre a fost adoptată, dezbaterile pe marginea proiectului de hotărâre în cauză încetează și acesta nu se mai supune la vot în cadrul ședinței respective.

**Art. 151. (1)** După ce amendamentele formulate au fost supuse la vot și persoana care asigură conducerea ședinței constată că nu mai sunt alte intervenții pe marginea proiectului de hotărâre aflat în dezbateri sau că se impune încetarea acestora, se procedează la supunerea la vot a proiectului de hotărâre aflate în dezbateri, cu amendamentele adoptate, după caz.

(2) În cadrul procesului deliberativ, proiectele de hotărâre se adoptă de Consiliul local prin vot, cu majoritatea cerută de lege, după caz, adoptarea hotărârilor fiind de competența exclusivă a Consiliului local.

(3) Hotărârile Consiliului local sunt acte administrative unilaterale cu caracter individual sau normativ, adoptate de Consiliul local, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dau naștere, modifică sau sting raporturi juridice de drept administrativ.

(4) Majoritatea cerută de lege pentru adoptarea unei hotărâri a Consiliului local reprezintă numărul minim de voturi „pentru” cerut de lege pentru ca hotărârea în cauză să fie valabil adoptată.

**Art. 152. (1)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Consiliul local adoptă hotărâri cu votul **majorității membrilor/consilierilor locali prezenți**, respectiv cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul consilierii locali prezenți la ședință-*majoritate simplă*-, în afară de cazurile în care legea sau prezentul Regulament cere o altă majoritate.



(2) Se adoptă cu votul **majorității consilierilor locali în funcție**, respectiv cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul consilierii locali în funcție-**majoritate absolută**-, următoarele hotărâri ale Consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;
- g) alegerea viceprimarului;
- h) acceptarea donațiilor și a legatelor cu sarcini.

(3) Hotărârile Consiliului local privind **patrimoniul**, precum și cele privind **schimbarea din funcție a viceprimarului**, se adoptă cu votul a **cel puțin două treimi din numărul total al consilierilor locali** în funcție-**majoritate calificată**-.

(4) Consiliul local adoptă hotărâri și cu votul altor majorități decât cele precizate la alineatele (1), (2) și (3), după cum urmează:

- a) hotărârea privind validarea/invalidarea mandatelor de consilier local - cu votul majorității consilierilor locali declarați aleși prezenți la ședință;
- b) hotărârea privind constituirea Consiliului local - cu votul majorității consilierilor locali validați;

(5) Dacă legea sau prezentul Regulament nu prevede în mod expres majoritatea necesară pentru adoptarea unei hotărâri a Consiliului local, se aplică regula majorității consilierilor locali prezenți, respectiv majoritatea simplă-votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul consilierilor locali prezenți la ședință-.

(6) Determinarea majorității de voturi cerute de lege pentru adoptarea unei hotărâri a Consiliului local se face prin rotunjire în minus, atunci când este cazul.

*Exemple de calcul a majorității de voturi cerute de lege pentru adoptarea unei hotărâri a Consiliului local:*

- a) *în cazul în care sunt prezenți la ședință un număr de 11 consilieri locali și pentru adoptarea hotărârii este necesar votul majorității simple, respectiv votul majorității consilierilor prezenți:  $11 : 2 = 5,5 + 1 = 6,5$ , care prin rotunjire în minus duce la votul a 6 consilieri locali;*
- b) *în cazul în care sunt prezenți la ședință un număr de 11 consilieri locali și pentru adoptarea hotărârii este necesar votul majorității absolute, respectiv votul majorității consilierilor în funcție care sunt 13:  $13 : 2 = 6,5 + 1 = 7,5$ , care prin rotunjire în minus duce la votul a 7 consilieri locali;*
- c) *în cazul în care sunt prezenți la ședință un număr de 11 consilieri locali și pentru adoptarea hotărârii este necesar votul majorității calificate, respectiv a cel puțin două treimi din numărul total al consilierilor județeni în funcție care sunt 13:  $13 \times \frac{2}{3} = 8,66$ , caz în care nu se mai impune prin rotunjire în minus.*

**Art. 153. (1)** Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

(2) Votul consilierilor locali se exprimă prin modalitățile stabilite prin prezentul Regulament, iar opțiunile de vot se exprimă prin următoarele sintagme: "pentru", "contra" sau "abținere".

(3) Orice vot exprimat prin sintagma „abținere” se contabilizează la voturile "contra".

(4) Consilierii locali, care și-au înregistrat prezența la ședință, dar nu își exercită dreptul de vot cu privire la un proiect de hotărâre, sunt menționați în lista cuprinzând rezultatele votului și în procesul-verbal al ședinței în cauză prin sintagma “nu au votat”.

**Art. 154. (1)** Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii sau apelul nominal, Consiliul local putând să stabilească modalitatea de vot care va fi utilizată pe parcursul întregii ședințe în cauză sau pentru fiecare caz în parte, la propunerea președintelui de ședință sau a consilierilor locali.

(3) Persoana care asigură conducerea ședinței precizează modalitatea de vot utilizată, înainte de exercitarea fiecărui vot.

**Art. 155. (1)** În cazul utilizării votului deschis exprimat prin modalitatea votului electronic, exercitarea acestuia se face prin conectarea unuia dintre contactele de pe consola-suport a fiecărui microfon, care reprezintă vot “pentru”, vot “contra” sau “abținere”, după caz, într-o perioadă rezonabilă de timp, a cărui durată este anunțată verbal în prealabil.

(2) După ce a fost finalizată procedura de exercitare a votului, rezultatele votului se înregistrează prin intermediul sistemului informatic de înregistrare și vot, se afișează pe un ecran destinat în acest scop și se anunță verbal de către persoana care asigură conducerea ședinței.

(3) Prin intermediul sistemului informatic de înregistrare și vot se generează lista cuprinzând rezultatele votului în cazul fiecărui proiect de hotărâre/amendament, care se constituie ca anexă la procesul-verbal al ședinței și se arhivează la dosarul special al ședinței în cauză.

(4) La solicitarea primarului, a viceprimarului și a oricărui grup de consilieri locali, personalul de specialitate care asigură utilizarea și funcționarea sistemului informatic de înregistrare și vot va elibera câte o listă cuprinzând rezultatele votului.

(5) În cazul unei defecțiuni tehnice constatate după exercitarea votului electronic, de către persoana care asigură conducerea ședinței, se poate solicita plenului repetarea votului în cauză o singură dată prin aceeași modalitate, iar dacă defecțiunea tehnică persistă, se poate recurge, după caz, la o altă modalitate de vot stabilită de Consiliul local.

**Art. 156. (1)** În cazul în care Consiliul local stabilește utilizarea votului deschis exprimat prin modalitatea votului prin apel nominal, persoana care asigură conducerea ședinței explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru", "contra" și „abținere”, după care secretarul comunei dă citire, în ordine alfabetică, numelui și prenumelui fiecărui consilier local prezent, care se ridică și pronunță cuvântul "pentru", "contra" sau „abținere” în funcție de opțiunea sa.

(2) După epuizarea numelui tuturor consilierilor locali prezenți, votul se repetă numai în cazul consilierilor locali prezenți, care nu au răspuns la primul tur, cu respectarea procedurii prevăzute la alineatul (1).

(3) Secretarul comunei consemnează rezultatele votării, prin înscrierea opțiunii de vot a fiecărui consilier local prezent în dreptul numelui acestuia din lista cuprinzând rezultatele votului, pe care le comunică persoanei care asigură conducerea ședinței.

**Art. 157. (1)** În cazul în care Consiliul local stabilește utilizarea votului deschis exprimat prin modalitatea votului prin ridicarea mâinii, persoana care asigură conducerea ședinței explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru", "contra" și „abținere”, după care solicită ridicarea de mâini separat pentru fiecare opțiune de vot menționată.

(2) Secretarul comunei asigură numărarea voturilor exprimate prin ridicare de mâini pentru fiecare opțiune de vot în parte și consemnează rezultatele votării, prin înscrierea opțiunii de vot a fiecărui consilier local prezent în dreptul numelui acestuia din lista cuprinzând rezultatele votului, pe care le comunică persoanei care asigură conducerea ședinței.

**Art. 158. (1)** Hotărârile Consiliului local cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

(2) Consiliul local stabilește ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret.

(3) Votul secret se exprimă, de regulă, prin modalitatea votului electronic, prin intermediul sistemului informatic de înregistrare și vot aflat în dotarea sălii de ședințe.

(4) Votul secret se exprimă public și prin alte modalități de vot, cum este votul cu buletine de vot.

(5) Viceprimarul comunei se alege întotdeauna prin vot secret cu buletine de vot, conform procedurii de vot precizate în cadrul Titului IV: Dispoziții privind organizarea Consiliului local, Capitolul II: Dispoziții privind viceprimarul -SECȚIUNEA 1: Alegerea viceprimarului.

**Art. 159. (1)** În cazul utilizării votului secret exprimat prin modalitatea votului electronic, exercitarea acestuia se face prin conectarea unuia dintre contactele de pe consola-suport a fiecărui microfon, care reprezintă vot “pentru”, vot “contra” sau “abținere”, după caz, într-o perioadă rezonabilă de timp, a cărui durată este anunțată verbal în prealabil.

(2) După ce a fost finalizată exercitarea votului, rezultatele votului se înregistrează prin intermediul sistemului informatic de înregistrare și vot, se afișează pe un ecran destinat în acest scop și se anunță verbal de către persoana care asigură conducerea ședinței.

(3) Prin intermediul sistemului informatic de înregistrare și vot se generează și lista cuprinzând rezultatele votului în cazul fiecărui proiect de hotărâre/amendament, care se constituie ca anexă la procesul-verbal al ședinței și se arhivează la dosarul special al ședinței în cauză.

(4) În cazul unei defecțiuni tehnice constatate, după exercitarea votului electronic, de către persoana care asigură conducerea ședinței, se poate solicita plenului repetarea votului în cauză o singură dată, prin aceeași modalitate, iar dacă defecțiunea tehnică persistă, se poate recurge, după caz, la o altă modalitate de vot stabilită de Consiliul local.

**Art. 160. (1)** În cazul utilizării votului secret exprimat prin modalitatea votului cu buletine de vot, Comisia de validare asigură desfășurarea procedurilor de vot, precum și de numărare a voturilor și consemnare a rezultatului votării.

(2) În cazul în care se impune desfășurarea procedurii de vot secret prin modalitatea votului cu buletine de vot, persoana care asigură conducerea lucrărilor ședinței dispune luarea unei pauze, în timpul căreia membrii Comisiei de validare, asistați de secretarul comunei, vor asigura:

a) redactarea buletinului de vot, care va fi clară și precisă, fără echivoc și fără putință de interpretări diferite, inclusiv prin înscrierea numelui, prenumelui și apartenenței politice a tuturor candidaților care au acceptat candidatura, în ordine alfabetică, precum și prezentarea acestuia în plenul Consiliului local;

b) tipărirea buletinelor de vot, cu litere de aceeași mărime, aceleași caractere și aceeași cerneală, într-un număr egal cu numărul consilierilor locali în funcție, prezenți la ședință, și ulterior parafarea acestora, pe verso, cu sigiliul "Consiliul Local Farcașa";

c) verificarea și constatarea stării corespunzătoare a cabinei de vot utilizate și a urnei utilizate, care sunt așezate în încăperea în care se desfășoară lucrările Consiliului local.

(3) Buletinul de vot prezentat în plen, cu propunerile de modificare sau completare aprobate, se supun la vot și se aprobă de Consiliul local cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

(4) După reluarea lucrărilor în plen, consilierii locali procedează la exercitarea votului, în ordinea alfabetică a numelui, separat, în cabina de vot amenajată în acest scop, prin înscrierea pe buletinul de vot a literei „X” în caseta corespunzătoare sintagmei “DA” sau sintagmei „NU” aflate în coloana „Opțiunea de vot” din dreptul numelui și prenumelui fiecărui candidat, conform opțiunii de vot a fiecărui consilier local.

(5) În vederea exercitării votului, președintele Comisiei de validare dă citire numelui și prenumelui consilierului local, care urmează să-și exercite votul, din lista privind participarea la vot, după care înmânează buletinul de vot, numai după ce consilierul local în cauză semnează în lista privind participarea la vot.

(6) Consilierul local, care intenționează să se abțină de la exercitarea votului este obligat să anunțe abținerea, după ce președintele Comisiei de validare dă citire numelui și prenumelui acestuia, drept pentru care se face mențiune cu privire la acest fapt, atât în lista privind participarea la vot, cât și în procesul-verbal întocmit de Comisia de validare.

(7) Prezența oricărei persoane în cabina de vot, în afara celei care votează, este interzisă.

(8) După exercitarea votului, buletinul de vot se introduce în urna de vot, îndoit astfel încât pagina albă pe care este aplicat sigiliul "Consiliul Local Farcașa" să rămână în afară, având grijă să nu se deschidă.

(9) Îndoirea greșită a buletinului de vot nu atrage nulitatea votului, dacă secretul votului este asigurat.

(10) În cazul în care buletinul de vot se deschide în așa fel încât secretul votului nu mai este asigurat, acesta se anulează și se dă consilierului local în cauză, numai o singură dată, un nou buletin de vot, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal întocmit de Comisia de validare.

(11) După exercitarea votului de către toți consilierii locali în funcție prezenți la ședință, președintele Comisiei de validare declară votarea încheiată și dispune retragerea membrilor Comisiei într-o încăpere alăturată, unde, în prezența celorlalți membrii și a secretarului comunei, efectuează operațiunile de numărare a buletinelor de vot și de consemnare a rezultatului votării într-un proces-verbal, după cum urmează:

a) prezintă buletinele de vot neîntrebuțate, pe care le anulează prin înscrierea mențiunii "ANULAT" pe diagonala paginii tipărite a fiecărui buletin de vot, și înscrie numărul acestora în coloana corespunzătoare din procesul-verbal;

b) stabilește numărul consilierilor locali, care s-au abținut de la vot, prin consultarea listei privind participarea la vot și înscrie numărul acestora în coloana corespunzătoare din procesul-verbal;

c) constată numărul consilierilor locali, care și-au exercitat votul, prin numărarea semnăturilor înscrise pe lista privind participarea la vot și înscrie numărul acestora în coloana corespunzătoare din procesul-verbal;

d) deschide urna și numără buletinele de vot găsite în urnă, evidențiind separat voturile valabil exprimate și voturile nule în coloanele corespunzătoare din procesul-verbal;

f) citește cu voce tare, la deschiderea fiecărui buletin de vot, opțiunea de vot din dreptul numelui și prenumele candidatului care a fost votat și arată buletinul de vot celor prezenți, selectând buletinele de vot deschise pe candidați, pe care le numără și le leagă separat;

g) consemnează rezultatul votului pe fiecare candidat în parte, în coloanele corespunzătoare din procesul-verbal;

h) consemnează opiniile separate exprimate de membrii Comisiei de validare cu privire la operațiunile de numărare a buletinelor de vot și de consemnare a rezultatului votării.

**(12)** Sunt nule buletinele de vot care nu au aplicat sigiliul “Consiliul Local Farcașa”; buletinele de vot de alt model decât cel aprobat de Consiliul local; precum și buletinele de vot pe care nu a fost exprimată în mod clar opțiunea de vot a consilierului local, respectiv: buletinele de vot pe care nu a fost înscrisă litera „X” în nici o caseta corespunzătoare sintagmelor “DA” sau „NU”, buletinele de vot pe care a fost înscrisă litera „X” în ambele casete corespunzătoare sintagmelor “DA” și „NU” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat, buletinele de vot pe care a fost înscrisă litera „X” în casetele corespunzătoare sintagmelor “DA” sau „NU” din dreptul numelui și prenumelui a cel puțin doi candidați și buletinele de vot pe care a fost înscrisă litera „X” în afara casetei corespunzătoare sintagmelor “DA” sau „NU” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat.

**(13)** Votul este valabil în cazul în care litera „X” a fost înscrisă în caseta corespunzătoare sintagmei “DA” sau sintagmei „NU” aflate în coloana „Opțiunea de vot” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat, astfel încât să depășească marginile casetei în cauză, precum și în cazul în care litera „X” a fost înscrisă în afara casetei corespunzătoare sintagmei “DA” sau sintagmei „NU” aflate în coloana „Opțiunea de vot” din dreptul numelui și prenumelui unui candidat, dar atinge această casetă, situații în care opțiunea de vot este evidentă.

**(14)** Buletinele de vot nule nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.

**(15)** După finalizarea procedurilor de numărare a voturilor și de constatare a rezultatelor votului prin întocmirea procesului-verbal, care se semnează de către toți membrii Comisiei de validare prezenți, aceștia se reîntorc în sala de ședințe și se reiau lucrările în plen prin prezentarea procesului-verbal.

**Art. 161. (1)** După finalizarea procedurii de vot, indiferent de modalitatea de vot utilizată, persoana care asigură conducerea ședinței anunță rezultatul votului, prin precizarea numărului de voturi „pentru”, a numărului de voturi “contra”, a numărului de “abțineri” precum și a numărului consilierilor locali, care nu au votat, după caz, după care anunță luarea deciziei de adoptare a proiectului de hotărâre aflat în dezbatere, respectiv faptul că a fost adoptată Hotărârea Consiliului local cu nr... din anul... privind..., sau luarea deciziei de respingere a proiectului de hotărâre aflat în dezbatere, după caz.

**Art.162. (1)** Proiectele de hotărâri respinse de Consiliul local nu pot fi repuse spre dezbatere pe parcursul desfășurării ședinței în care acestea au fost respinse, cu excepția proiectelor de hotărâre privind alegerea viceprimarului.

**(2)** Hotărârile Consiliului local adoptate în cadrul unei ședințe publice nu pot fi modificate, completate, abrogate sau suspendate în ședința în care au fost adoptate.

**(3)** În cazul în care există paritate de voturi și nu este întrunită majoritatea cerută de lege, proiectul de hotărâre în cauză nu se adoptă, putându-se relua dezbaterile și votarea în altă ședință.

**Art.163.** După finalizarea dezbaterilor pe marginea tuturor proiectelor de hotărâre și a celorlalte puncte înscrise în ordinea de zi, persoana care asigură conducerea ședinței anunță faptul că lucrările ședinței în cauză s-au încheiat, drept pentru care v-a fi încheiat un proces-verbal în acest sens, care va fi afișat la sediul Consiliului Local Farcașa și publicat pe site-ul propriu.

### **SECȚIUNEA 3: Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali**

**Art. 164. (1)** Consilierii locali pot solicita, în plen, primarului, viceprimarului comunei, secretarului comunei, persoanelor cu funcții de conducere sau execuție din aparatul de specialitate al Primarului comunei Farcașa, precum și persoanelor cu funcții de conducere din entitățile aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului local, informații cu privire la un fapt necunoscut, prin intermediul întrebărilor.

**(2)** Destinatarul întrebării este obligat să răspundă în scris, până la următoarea ședință a Consiliului local, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

**Art. 165. (1)** Consilierii locali pot solicita explicații în legătură cu un fapt cunoscut, interpelări, depuse sub forma unei cereri.

**(2)** Destinatarul interpelării este obligat să răspundă, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a Consiliului local.

**Art. 166. (1)** Consilierii locali pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei, precum și entitățile aflate în subordinea/încoordonarea/sub autoritatea Consiliului local sunt obligate să le furnizeze la termenul stabilit.

**(2)** Informațiile precizate la alineatul (1) pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

**Art. 167. (1)** Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții Consiliului local.

**(2)** Acestea se înregistrează și sunt soluționate potrivit reglementărilor legale aplicabile.

## **CAPITOLUL IV**

### **Formalități procedurale ulterioare adoptării hotărârilor Consiliului local**

#### **SECȚIUNEA 1: Autentificarea și comunicarea hotărârilor Consiliului local**

**Art. 168. (1)** După momentul adoptării, hotărârile Consiliului local sunt redactate, de îndată, de regulă într-un singur exemplar, prin grija secretarului comunei.

**(2)** În cadrul procesului de redactare a hotărârilor, secretarul comunei, va asigura modificarea și/sau completarea, după caz, a textului proiectelor de hotărâre adoptate în conformitate cu amendamentele adoptate, precum și corelarea tehnico-legislativă, gramaticală sau lingvistică a textului acestora, dacă acest lucru se impune.

**(3)** În cadrul procesului de redactare a hotărârilor, se va completa cu datele conforme și formula de atestare a legalității adoptării hotărârii în cauză, respectiv se vor preciza voturile în cuprinsul sintagmei: "Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel: ... voturi "pentru", ... voturi "contra", ...." abțineri" și .... nu au votat".

**Art. 169. (1)** Atestarea autenticității unei hotărâri se face prin semnarea, datarea și numerotarea acesteia.

**(2)** Hotărârile Consiliului local se semnează de persoana care a asigurat conducerea ședinței în cauză și se contrasemnează de secretarul comunei.

**(3)** Forma tipărită a hotărârilor Consiliului local, inclusiv anexele, este transmisă persoanei care a asigurat conducerea ședinței, care va proceda, de îndată, la semnarea acestora.

**(4)** Semnarea hotărârilor Consiliului local este o condiție de formă obligatorie prin care se atestă autenticitatea acestora.

**(5)** Refuzul persoanei competente de a semna o hotărâre a Consiliului local, adoptată în mod valabil, atrage răspunderea celui în cauză, și poate fi acoperit prin semnarea acesteia de către 3-5 consilieri locali desemnați de Consiliul local.

**(6)** După semnarea hotărârilor Consiliului local, acestea se transmit secretarului comunei, care va proceda, de îndată, la contrasemnarea acestora.

**(7)** Locul destinat pentru semnarea, respectiv contrasemnarea hotărârilor Consiliului local, se poziționează pe pagina de final a fiecărei hotărâri, respectiv la finalul acestora.

**(8)** După semnarea, respectiv contrasemnarea, hotărârilor Consiliului local, se procedează la numerotarea acestora, cronologic, ținând cont de ordinea adoptării lor în cadrul ședinței în cauză; la datarea acestora; precum și la aplicarea sigiliului "Consiliul Local Farcașa" pe fiecare pagină a hotărârilor, respectiv a anexelor.

(9) Data adoptării hotărârilor Consiliului local este data la care s-a desfășurat ședința Consiliului local în care au fost adoptate.

(10) Secretarul comunei asigură ținerea evidenței hotărârilor Consiliului local într-un registru special, numit “Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului local”, pe ani calendaristici.

**Art. 170. (1)** Contrasemnarea hotărârilor Consiliului local are caracterul unui aviz pentru legalitate și angajează responsabilitatea secretarului comunei doar în ceea ce privește legalitatea acestora.

(2) Secretarul comunei nu va contrasemna o hotărâre a Consiliului local în cazul în care consideră că aceasta este ilegală, situație în care va depune, în scris, opinia sa motivată cu privire la legalitatea acesteia, pe care o va expune în plenul Consiliului local, fapt care va fi consemnat în procesul-verbal al ședinței în cauză.

(3) Evidența obiecțiilor/opiniilor motivate cu privire la legalitate unor hotărâri ale Consiliului local se face prin intermediul registrului special numit “Registrul de evidență a obiecțiilor/opiniilor motivate cu privire la legalitatea hotărârilor Consiliului local”.

**Art. 171. (1)** Hotărârile Consiliului local sunt supuse controlului de legalitate al prefectului în condițiile legii care reglementează activitatea acestuia, sens în care secretarul comunei le comunică, în copie, prefectului județului, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării lor.

(2) Comunicarea menționată la alineatul (1), însoțită de eventualele obiecții/opinii motivate cu privire la legalitate, se face în scris și va fi înregistrată în coloana corespunzătoare din registrul special numit “Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului local”.

(3) Prefectul județului poate ataca direct, în fața instanței de contencios administrativ, hotărârile Consiliului local, dacă le consideră nelegale, în termenul prevăzut de lege, care începe să curgă de la momentul comunicării acestora către prefect.

**Art. 172. (1)** Hotărârile Consiliului local cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică, exceptând situațiile în care în cuprinsul acestora se prevede, în mod expres, că produc efecte la o dată ulterioară.

(2) Secretarul comunei asigură aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale a acestora către prefectul județului, prin afișarea unei copii la sediul Consiliului Local Farcașa, într-un spațiu special amenajat; prin postarea unui exemplar pe pagina proprie de internet, la secțiunea dedicată în acest sens; și prin orice alte mijlocare de publicitate.

(3) În cazul în care o hotărâre a Consiliului local conține informații privind date cu caracter personal, respectiv orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale), aducerea la cunoștință publică a acestor date se poate face numai în măsura în care există consimțământul expres și neechivoc în acest sens din partea persoanei în cauză.

(4) Protecția datelor cu caracter personal cuprinse într-o hotărâre a Consiliului local în cadrul procedurii de aducere la cunoștință publică, se realizează prin anonimizarea acestora, în conformitate cu legislația specială.

(5) Comunicarea menționată la alineatul (1) se face în scris și va fi înregistrată în coloana corespunzătoare din registrul special numit “Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului local”.

**Art. 173. (1)** Hotărârile Consiliului local cu *caracter individual* devin obligatorii și produc efecte de la data comunicării lor, exceptând situațiile în care în cuprinsul acestora se prevede în mod expres că produc efecte la o dată ulterioară, care se face prin intermediul secretarului comunei, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale a acestora către prefectul județului.

(2) Hotărârile precizate la alineatul (1) se comunică în copie, sau dacă este cazul în copie conformă cu exemplarul original, și se pot aduce și la cunoștință publică prin afișarea unei copii la sediul Consiliului Local Farcașa, timp de 30 de zile calendaristice, într-un spațiu special amenajat; prin postarea unui exemplar pe pagina proprie de internet, la secțiunea dedicată în acest sens, și prin orice alte mijlocare de publicitate, cu respectarea prevederilor legale care privesc protecția informațiilor și a datelor cu caracter personal.

(3) Comunicarea menționată la alineatul (1) se face în scris și va fi înregistrată în coloana corespunzătoare din registrul special numit “Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului local”.

**Art. 174. (1)** Hotărârile Consiliului local se comunică, în copie, sau dacă este cazul în copie conformă cu exemplarul original, și persoanelor/compartimentelor/entităților nominalizate în cuprinsul acestora cu responsabilități în ceea ce privește punerea în executare, prin intermediul secretarului comunei, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Comunicarea menționată la alineatul (1) se face în scris și va fi înregistrată în coloana corespunzătoare din registrul special numit “Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului local”.

**Art. 175. (1)** Hotărârile Consiliului local se depun în dosarul special al ședinței în care au fost adoptate, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretar, după aprobarea procesului-verbal și se arhivează în condițiile legislației specifice.

(2) Hotărârile Consiliului local, în format electronic, se încarcă în aplicația informatică de consultare a legislației utilizată la nivelul Consiliului local -modulul „Acte interne”, prin intermediul secretarului comunei.

**Art. 176.** Îndeplinirea procedurilor de aducere la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local; de comunicare a hotărârilor Consiliului local către prefectul județului și către persoanele interesate/compartimentele/entitățile nominalizate cu responsabilități în ceea ce privește punerea în executare a prevederilor acestora; precum și de încărcare a hotărârilor Consiliului local în aplicația informatică de consultare a legislației utilizată la nivelul Consiliului local, în modulul „Acte interne”, se constată printr-un proces-verbal întocmit de secretarul comunei.

**Art. 177. (1)** Reconstituirea unei hotărâri a Consiliului local este operațiunea de refacere materială a acesteia, pe baza dovezilor existente privind conținutul său, care se face în cazul în care acest fapt se impune, conform legii.

(2) După reconstituire, hotărârea Consiliului local reconstituită va fi semnată de persoanele competente conform legii, va purta sigiliul Consiliului local și va fi arhivată, cu mențiunea „reconstituit” și cu precizarea modalității de reconstituire.

## **SECȚIUNEA 2: Consemnarea dezbaterilor și constituirea dosarelor speciale ale ședințelor Consiliului local**

**Art. 178. (1)** Dezbaterile din ședințele Consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local, cu excepția cazurilor în care s-a utilizat votul secret, se consemnează, în întregime, într-un proces-verbal, care se constituie și ca minută a ședințelor, care va fi semnat de persoana care a asigurat conducerea lucrărilor și de secretarul comunei.

(2) În vederea elaborării procesului-verbal al ședințelor Consiliului local, dezbaterile din ședințele Consiliului local se înregistrează audio, prin mijloacele electronice-sistemul electronic de înregistrare și vot- aflate în dotarea sălii de ședințe.

(3) Înregistrările audio a ședințelor Consiliului local se arhivează și se fac publice, la cerere, în condițiile Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, cu excepția celor prevăzute de lege în acest sens.

(4) Elaborarea-redactarea procesului-verbal al ședințelor Consiliului local este asigurată de secretarul comunei și se face pe baza înregistrării audio precizate la alineatul (2).

(5) Persoana care a asigurat conducerea ședinței, împreună cu secretarul comunei, își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate în procesul-verbal al ședințelor Consiliului local.

(6) Lista/listele cuprinzând rezultatele votului în cazul fiecărui proiect de hotărâre/amendament constituie anexă/anexe la procesul-verbal al ședinței în cauză.

(7) În termen de 3 zile de la terminarea ședinței, secretarul comunei asigură afișarea unei copii a procesului-verbal al ședinței în cauză la sediul Consiliului local, la secțiunea corespunzătoare, publicarea acesteia pe site-ul propriu, precum și punerea la dispoziția fiecărei comisii de specialitate a Consiliului Local Farcașa a unei copii după procesul-verbal în cauză.

(8) Îndeplinirea procedurilor de aducere la cunoștință publică a procesului-verbal al ședințelor Consiliului local, precum și de punere la dispoziția fiecărei comisii de specialitate a Consiliului Local Farcașa a acestuia, se constată printr-un proces-verbal întocmit de secretarul

comunei și se depune în dosarul special al ședinței în cauză, însoțit de dovezile corespunzătoare.

**Art. 179. (1)** Procesul-verbal al ședinței/ședințelor anterioare ale Consiliului local se aprobă de Consiliul local, la începutul fiecărei ședințe, la propunerea secretarului comunei.

(2) Consilierii locali au dreptul ca, în cadrul ședinței în cauză, să conteste conținutul procesului-verbal supus aprobării și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(3) Solicitățile consilierilor locali privind menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară se supun la vot și se aprobă de Consiliul local, cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

(4) În cazul în care situația o impune, în scopul menționării exacte a opiniilor exprimate în ședința anterioară, se poate audia înregistrarea audio a dezbaterilor din ședința în cauză.

(5) Procesul-verbal al ședinței/ședințelor anterioare, cu modificările aprobate, dacă este cazul, se aprobă de Consiliul local, cu votul majorității consilierilor locali prezenți, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței în cauză.

(6) Secretarul comunei confirmă aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare, cu modificări, dacă este cazul, prin înscrierea pe prima pagină a acestuia a sintagmei "Aprobat cu/fără modificări în ședința Consiliului local din data de....."

**Art. 180. (1)** După aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare la începutul următoarei ședințe, acesta se depune, împreună cu documentele care au fost dezbătute în ședința în cauză, într-un dosar special, care va fi numerotat, semnat și sigilat de persoana care a asigurat conducerea ședinței și de secretarul comunei, prin grija acestuia.

(2) Arhivarea documentelor create și/sau deținute, care au fost dezbătute în ședințele Consiliului local și depuse în dosarele speciale ale acestora, se face cu respectarea regimului juridic al arhivării în condițiile legislației specifice.

### **SECȚIUNEA 3: Punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului local**

**Art. 181.** Primarul comunei Farcașa asigură punerea în aplicare a prevederilor hotărârilor Consiliului local, prin intermediul aparatului de specialitate al Primarului și al entităților aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Consiliului local.

## **CAPITOLUL V**

### **Evenimentele legislative care pot interveni cu privire la hotărârile Consiliului local**

**Art. 182. (1)** Pe durata existenței unei hotărâri a Consiliului local pot interveni diferite evenimente legislative, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, suspendarea rectificarea, republicarea sau altele asemenea evenimente legislative.

(2) Evenimentele legislative pot fi dispuse prin hotărâri ulterioare care au ca obiect exclusiv evenimentul respectiv, dar și prin alte hotărâri ulterioare care, în principal, reglementează o anumită problemă, iar ca măsură conexă dispun asemenea evenimente pentru a asigura corelarea celor două acte normative interferente.

**Art. 183. (1) Modificarea** unei hotărâri a Consiliului local constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acesteia și în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a unei hotărâri se nominalizează expres textul vizat, articol sau alineat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins:....", urmată de redarea noului text.

(3) Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări, astfel că nu se utilizează, pentru a exprima o modificare, redarea doar a unor fragmente ori sintagme dintr-un text.

(4) Procedul de a se menționa generic în cuprinsul unei hotărâri, că o altă hotărâre sau parte din ea "se modifică corespunzător" trebuie evitat.

**Art. 184. (1) Completarea** unei hotărâri a Consiliului local constă în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea sintagmei "După articolul/alineatul... se introduce un nou articol/alineatul, art./alin....., cu următorul cuprins:.....".



(2) Articolele sau alineatele nou-introduse, prin hotărârea prin care se completează o altă hotărâre, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, însoțite de un indice cifric de genul (...^1) pentru diferențiere, indiferent dacă hotărârea prin care se completează dispune sau nu renumerotarea hotărârii completate.

**Art. 185. (1)** Modificarea sau completarea unei hotărâri a Consiliului local este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al hotărârii în cauză sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a acesteia, în caz contrar hotărârea în cauză se înlocuiește cu o nouă hotărâre, urmând să fie în întregime abrogată.

(2) Prevederile modificate sau care completează o hotărâre trebuie să se integreze armonios în hotărârea supusă modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea normală a articolelor.

(3) În cazul hotărârilor care au ca obiect modificări sau completări a altor hotărâri, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(4) Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data de la care acestea produc efecte, în actul de bază, respectiv în hotărârea modificată/completată, identificându-se cu acesta, iar toate intervențiile ulterioare de modificare sau de completare a acestora trebuie raportate tot la actul de bază.

**Art. 186. (1)** Hotărârile Consiliului local pot avea aplicare nelimitată sau limitată în timp, în spațiu sau privind obiectul reglementării, însă prin hotărâri ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrânge durata unei hotărâri cu caracter temporar, precum și aplicarea limitată în spațiu a unei hotărâri sau obiectul acesteia, cu mențiunea că dispoziția de prelungire a termenului trebuie să intervină înainte de expirarea termenului în cauză și să indice, când este cazul, noul termen.

(2) Dispoziția privind prelungirea, extinderea sau restrângerea duratei, în cazul hotărârilor cu aplicabilitate temporară, trebuie să intervină înainte de expirarea termenului și să indice, când este cazul, noul termen.

**Art. 187. (1)** Prevederile cuprinse într-o hotărâre a Consiliului local, contrare unei noi hotărâri, trebuie abrogate.

(2) **Abrogarea** reprezintă încetarea definitivă pentru viitor a efectelor unei hotărâri a local, prin adoptarea unei noi hotărâri sau prin efectul legii.

(3) În cazul hotărârilor Consiliului local cu caracter individual, efectul abrogării este încetarea efectelor juridice/desființarea actului pentru viitor.

(4) Abrogarea unei hotărâri poate fi totală sau parțială, dar în cazul unor abrogări parțiale intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întreaga hotărâre, nu numai la textele rămase în vigoare.

(5) Abrogarea unei dispoziții dintr-o hotărâre sau a unei hotărâri în întregime are caracter definitiv, sens în care nu este admis ca prin abrogarea unei hotărâri de abrogare anterioară să se repună în vigoare hotărârea inițială.

(6) Abrogarea parțială este asimilată modificării unei hotărâri, deoarece hotărârea abrogată parțial produce efecte în continuare prin dispozițiile sale rămase neabrogate.

(7) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o dispoziție distinctă în finalul unei hotărâri a Consiliului local, care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează dispoziții anterioare, conexe cu ultima reglementare, dar se pot adopta hotărâri de abrogare distincte, având ca obiect exclusiv abrogarea unei sau mai multor hotărâri.

(8) În vederea abrogării, dispozițiile vizate trebuie determinate expres, prin menționarea tuturor datelor de identificare a acestora.

**Art. 188. (1)** În procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre se va urmări abrogarea expresă a dispozițiilor căzute în desuetudine sau care înregistrează aspecte de contradictorialitate cu reglementarea preconizată.

(2) În cazuri deosebite, în care la elaborarea și adoptarea unei hotărâri nu a fost posibilă identificarea tuturor normelor contrare, se poate prezuma că acestea au făcut obiectul modificării, completării ori abrogării lor implicite, după caz.

(4) Când abrogarea nu s-a realizat expres, prevederile cuprinse într-o hotărâre cu caracter normativ, contrare prevederilor unei noi hotărâri, se socotesc abrogate implicit.

(5) În cazul hotărârilor cu caracter individual, abrogarea trebuie să fie întotdeauna expresă.

(6) În cadrul atribuțiilor sale, secretarul comunei are obligația să identifice toate dispozițiile legale care au suferit evenimentele legislative implicite și să propună primarului măsurile necesare de modificare, completare sau abrogare expresă a acestora.

**Art. 189. (1)** În cazuri speciale, aplicarea prevederilor unei hotărâri a Consiliului local poate fi **suspendată** printr-o altă hotărâre, care prevede, în mod expres, data la care se produce suspendarea, precum și durata ei determinată.

(2) La expirarea duratei de suspendare, hotărârea în cauză sau dispoziția afectată de suspendare reîntră de drept în a produce efecte din nou.

(3) Prelungirea suspendării, ori modificarea sau abrogarea hotărârii ori a dispoziției suspendate poate face obiectul unei alte hotărâri sau al unei dispoziții exprese, cu aplicare de la data expirării suspendării.

**Art. 190. (1)** Prin anumite prevederi ale unei noi hotărâri a Consiliului local se pot institui **norme derogatorii**, prin care se stabilesc soluții juridice diferite față de dispozițiile dintr-o altă hotărâre a Consiliului local, care reprezintă reglementarea-cadru în materie, acesta din urmă păstrându-și caracterul său general obligatoriu pentru toate celelalte cazuri.

(2) În cazurile în care se justifică instituirea unei norme derogatorii de la prevederile unei hotărâri a Consiliului local, în cuprinsul unei hotărâri noi se va folosi sintagma "prin derogare de la...", urmată de menționarea reglementării de la care se derogă.

**Art. 191. (1)** În cazul în care după aducerea la cunoștință publică și/sau publicarea unei hotărâri a Consiliului local, respectiv după data de la care aceasta produce efecte, se identifică erori materiale în cuprinsul acesteia, acestea se îndreaptă din oficiu sau la cerere, prin publicarea unei note cuprinzând rectificarea necesară.

(2) **Rectificarea** este operațiunea de îndreptare a erorilor materiale evidente (omisiuni, mențiuni greșite, greșeli de redactare) din cuprinsul unei hotărâri a Consiliului local sau operațiunile administrative realizate în acest sens, în scris.

(3) Prin rectificare a unei hotărâri a Consiliului local nu pot fi modificate efectele juridice ale altor hotărâri ale Consiliului local, respectiv este interzisă modificarea prevederilor unor hotărâri a Consiliului local prin recurgerea la operațiunea de rectificare, care trebuie limitată numai la erorile materiale.

(4) Sunt considerate **erori materiale**, în sensul prezentului Regulament, greșelile materiale sau alte greșeli evidente, greșelile de calcul, precum și omisiunile evidente care rezultă din cuprinsul hotărârii, în măsura în care prin îndreptarea lor nu se schimbă fondul reglementării în cauză și nu se împieteză asupra drepturilor și obligațiilor născute prin adoptarea hotărârii în cauză.

(5) Rectificarea unei hotărâri a Consiliului local produce efecte juridice de la momentul aducerii acesteia la cunoștință publică, respectiv de la momentul comunicării, după caz, cu respectarea drepturilor câștigate ca urmare a interpretărilor realizate cu bună credință până la data rectificării.

(6) Operațiunea de rectificare a unei hotărâri a Consiliului local se face în baza unui referat întocmit de către secretarul comunei.

(7) Rectificarea unei hotărâri a Consiliului local se face în scris, cu avizul compartimentului de resort cu atribuții în domeniul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și este semnată de către primar și contrasemnată de secretarul comunei.

(8) Secretarul comunei asigură publicarea rectificărilor la hotărârile Consiliului local pe site-ul propriu-la secțiunea Hotărâri- și prin afișare la sediul Consiliului local, în termen de cel mult 5 de zile de la data de la care a fost emisă.

(9) Evidența rectificărilor la hotărârile Consiliului local se ține pe anii calendaristici, într-un registru special, denumit "Registru de evidență a rectificărilor la hotărârile Consiliului local" de către secretarul comunei.

(10) Rectificările la hotărârile Consiliului local se comunică de îndată compartimentelor/persoanelor/entităților nominalizate în cuprinsul hotărârii rectificate, precum și prefectului; se evidențiază corespunzător în programul informatic de consultare legislativă- Secțiunea acte interne- utilizată la nivelul Consiliului local și se depun, având atașate comunicările corespunzătoare, într-un dosar special precum și în dosarul special al ședinței Consiliului local în care a fost adoptată hotărârea rectificată, dacă este posibil.

**Art. 192. (1)** În cazul în care modificarea și/sau completarea unei hotărâri afectează în mod substanțial partea dispozitivă a acesteia, hotărârea în cauză se republică, având la bază dispoziția cuprinsă în hotărârea de modificare, respectiv de completare.

(2) În vederea republicării unei hotărâri se realizează integrarea prevederilor modificate și/sau a celor de completare în ansamblul reglementării, actualizându-se denumirile schimbate între timp, cum ar fi cele ale unor instituții sau localități, dându-se, atunci când s-a dispus expres, o nouă numerotare articolelor, alineatelor, capitolelor și celorlalte structuri ale actului.

## **CAPITOLUL VI** **Dizolvarea Consiliului local**

**Art. 193.** Consiliul local se dizolvă de drept, în condițiile prevăzute de lege, sau prin referendum comunal.

**Art. 194. (1)** Consiliul local se dizolvă de drept în condițiile prevăzute de Legea administrației publice locale, respectiv în următoarele cazuri:

a) în cazul în care nu se întrunește timp de două luni consecutiv, deși a fost convocat conform prevederilor legale;

b) în cazul în care nu a adoptat în 3 ședințe ordinare consecutive nicio hotărâre;

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

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul comunei, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanța de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alineatul (1).

(3) Instanța sesizată analizează situația de fapt și se pronunță cu privire la dizolvarea Consiliului local, hotărârea acesteia fiind definitivă și se comunică prefectului.

**Art. 195. (1)** Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condițiile legii.

(2) Referendumul local se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puțin 25% din numărul cetățenilor cu drept de vot, înscriși pe listele electorale din comuna Farcașa.

(3) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suportă din bugetul comunei Farcașa.

(4) Referendumul local este organizat, în condițiile legii, de o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al primarului, al consiliului local și al consiliului județean și un judecător de la judecătoria Bicăz, iar secretariatul comisiei este asigurat de instituția prefectului.

(5) Referendumul este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puțin jumătate plus unu din numărul total al locuitorilor cu drept de vot.

(6) Activitatea Consiliului local încetează înainte de termen dacă s-au pronunțat în acest sens cel puțin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate.

**Art. 196. (1)** În toate cazurile de dizolvare a Consiliului local, stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de Guvern, la propunerea prefectului, iar alegerile se organizează în termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești prin care s-a constatat dizolvarea Consiliului local sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului prevăzut la art. 195.

(2) În aceste situații, până la constituirea noului Consiliu local, problemele curente ale comunei vor fi rezolvate de primar sau, în absența acestuia, de secretarul comunei.

(3) În situația excepțională în care primarul se află în imposibilitatea exercitării mandatului, Consiliul local este dizolvat, iar funcția de secretar al comunei este vacantă, prefectul numește, prin ordin, o persoană, prin detașare, în condițiile Legii privind Statutul funcționarilor publici, care să exercite atribuțiile de secretar al comunei pentru a rezolva problemele curente ale comunei, până la ocuparea acestei funcții publice de conducere, în conformitate cu prevederile legislației privind funcția publică și funcționarii publici.

(4) Persoana desemnată potrivit prevederilor alineatului (3) trebuie să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor în condițiile Legii administrației publice locale și ale legislației privind funcția publică și funcționarii publici.

(5) În situația prevăzută la alineatul (3), prefectul trebuie să solicite cu celeritate Agenției Naționale a Funcționarilor Publici organizarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere de secretar al comunei, în condițiile legii.

(6) Numirea în funcția de secretar al comunei se face, în situația prevăzută la alineatul (5), de către prefectul județului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**Art. 197. (1)** În situația dizolvării Consiliului local, în cazul în care acesta nu se întrunește timp de două luni consecutiv, deși a fost convocat conform prevederilor legale; respectiv în cazul în care nu a adoptat în 3 ședințe ordinare consecutive nici o hotărâre, acesta se reconstituie cu supleanții înscriși în listele de candidați ale partidelor politice/organizațiilor cetățenilor români aparținând minorităților naționale cărora li s-au atribuit mandate în Consiliul local în urma alegerilor.

(2) În cazul dizolvării Consiliului local în condițiile alineatului (1), convocarea supleanților în cauză este făcută de către prefect, iar ședința de reconstituire este legal întrunită dacă la aceasta participă un număr de membri supleanți mai mare decât jumătate plus unu din numărul total al consilierilor locali, care compun Consiliul local, conform legii.

(3) Prevederile prezentului Regulament privind convocarea consilierilor declarați aleși la ședința de constituire, constituirea legală a ședinței de constituire, conducerea lucrărilor ședinței de constituire, constituirea Comisiei de validare, validarea sau invalidarea mandatelor, depunerea jurământului, declararea ca legal constituit a Consiliului local, alegerea viceprimarului și constituirea comisiilor de specialitate se aplică corespunzător și în situația reglementată de prezentul articol.

**Art. 198.** Cu un an înainte de expirarea duratei normale a mandatului, nu se mai organizează alegeri pentru Consiliul local.

## TITLUL VI DISPOZIȚII PRIVIND PROTECȚIA LEGALĂ A CONSILIERILOR LOCALI

**Art. 199. (1)** În exercitarea mandatului, aleșii locali ce compun Consiliul local sunt în serviciul colectivității, fiind ocrotiți de lege, dar aceștia nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

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

**Art. 200. (1)** Pe întreaga durată a mandatului, aleșii locali ce compun Consiliul local se consideră în exercițiul autorității publice și se bucură de protecția prevăzută de legea penală.

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

(3) Reținerea, arestarea sau trimiterea în judecată penală ori contravențională a aleșilor locali ce compun Consiliul local, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoștința atât autorității administrației publice din care fac parte, cât și a prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

## TITLUL VII DISPOZIȚII PRIVIND DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ALEȘILOR LOCALI CE COMPUN CONSILIUL LOCAL

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții privind drepturile aleșilor locali ce compun Consiliul local

**Art. 201. (1)** În exercitarea mandatului lor, aleșii locali ce compun Consiliul local au *dreptul de inițiativă* în promovarea actelor administrative, individual sau în grup, aceștia putând propune proiecte de hotărâre, în condițiile legii.

(2) Consilierii locali au *dreptul de a fi aleși* în funcția de viceprimar sau să fie desemnați în calitate de membri ai Comisiei de validare, ai comisiilor de specialitate sau ai altor comisii constituite de Consiliul local.

**Art. 202.** În exercitarea mandatului lor, aleșii locali ce compun Consiliul local au *dreptul să-și exprime neîngrădit opinia* în legătură cu proiectele de hotărâre sau celelalte problemele supuse dezbaterii plenului Consiliului local, precum și votul cu privire la proiectele de hotărâre propuse spre dezbateră plenului Consiliului local.

**Art. 203. (1)** Pentru participarea la lucrările Consiliului local și ale comisiilor de specialitate, consilierii locali, cu excepția viceprimarului, au *dreptul la o indemnizație de ședință*, stabilită în condițiile legii.

(2) Indemnizația de ședință prevăzută la alineatul (1) pentru participarea consilierilor județeni la ședințele ordinare ale Consiliului local și ale comisiilor de specialitate este în cuantum de 5% din indemnizația lunară a președintelui Consiliului local, potrivit legii.

(3) Numărul maxim de ședințe pentru care se acordă indemnizația, potrivit prevederilor alineatul (2), este de o ședință ordinară a Consiliului local și 1-2 ședințe ale comisiilor de specialitate pe lună.

(4) În cazul comisiilor de specialitate, indemnizația de ședință se va acordă numai pentru participarea la ședințele comisiei de bază.

(5) Plata indemnizației de ședință stabilită conform prevederilor prezentului articol se efectuează exclusiv din veniturile proprii ale comunei Farcașa.

(6) În cazul neaprobării Proiectului ordinii de zi, în condițiile prevăzute de Legea administrației publice locale, indemnizația de ședință convenită consilierilor locali pentru participarea la ședința respectivă nu se acordă.

**Art. 204.** Consilierii locali au *dreptul la decontarea cheltuielilor* pe care le efectuează în îndeplinirea mandatului, în condițiile legii, pe baza de documente justificative întocmite conform prevederilor legale, care se vor depune de către aceștia la compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art. 205.** Consiliul local poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizației de ședință prevăzută la art. 203, precum și a cotei în care se face decontarea cheltuielilor prevăzute la art. 204, în concordanță cu posibilitățile de finanțare.

**Art. 206. (1)** Pe durata mandatului, *viceprimarul primește o indemnizație lunară*, ca unică formă de remunerare a activității corespunzătoare acestei funcții, care reprezintă baza de calcul pentru stabilirea drepturilor și obligațiilor care se determină în raport cu venitul salarial, stabilită potrivit legii.

(2) Acesta nu beneficiază de sporul de vechime în muncă și nici de alte sporuri prevăzute de lege.

(3) Viceprimarul are dreptul la decontarea, în condițiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului.

**Art. 207. (1)** Drepturile bănești convenite aleșilor locali ce compun Consiliul local, potrivit legii, pot fi *cumulate cu pensia sau cu alte venituri*, în condițiile legii.

(2) Durata mandatului de viceprimar constituie vechime în muncă și în specialitatea studiilor absolvite și se ia în calcul la promovare și la acordarea tuturor drepturilor bănești rezultate din aceasta, inclusiv la calcularea și recalcularea pensiei.

(3) La încetarea mandatului, viceprimarul, care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru pensionare sau sunt pensionari, beneficiază, la cerere, de calcularea sau, după caz, de recalcularea pensiei, luându-se în calcul și indemnizațiile lunare primite, în condițiile legii.

**Art. 208.** Consilierii locali, care participă la ședințele Consiliului local, organizate, în *mod excepțional*, în timpul programului de lucru, se consideră *învoiați de drept*, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

**Art. 209. (1)** Pe timpul exercitării mandatului de viceprimar, se suspendă contractul de muncă sau actul de numire a acestora în cadrul unei instituții ori autorități publice, respectiv în regii autonome sau societăți comerciale cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităților administrativ-teritoriale, dacă este cazul.

(2) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire în condițiile alineatului (1) *cadrele didactice, cercetătorii științifici, ziariștii cu atestat profesional, precum și oamenii de cultură și artă*.

(3) În funcțiile deținute de persoanele ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate potrivit alineatului (1), pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durata determinată.

(4) În cazul în care funcții în cauză sunt de conducere, acestea pot fi ocupate numai prin delegare, pe durata exercitării mandatului de către titular.

(5) În cazul în care, pe durata exercitării mandatului de către persoanele care ocupă funcțiile de aleși locali prevăzute la alineatul (1), au loc reorganizări ale persoanei juridice, acestea sunt obligate să comunice persoanelor ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate noile locuri de muncă stabilite, corespunzător celor deținute de acestea, cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 210. (1)** La încetarea mandatului de viceprimar, persoana în cauză își reia activitatea în executarea aceluiași contract de muncă sau act de numire precizat la articolul

precedent, iar la stabilirea clasei și gradului de încadrare se vor lua în calcul și perioadele lucrate în funcția de demnitate publică aleasă în cauză.

(2) În cazul în care conducerea persoanei juridice angajatoare refuză reluarea activității în funcția deținută anterior alegerii, persoana în cauză se va putea adresa instanței de judecată competente, cererea fiind scutită de taxa de timbru judiciar.

(3) Timp de 2 ani de la data încetării mandatului, persoanei prevăzute la alineatul (1) nu i se poate modifica sau desface contractul de muncă, acesta neputând fi eliberat din funcție pe motive ce nu îi sunt imputabile.

**Art. 211.** (1) Viceprimarul beneficiază de *concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată*, precum și de *concediu plătit în cazul unor evenimente familiale deosebite*, potrivit legii.

(2) Pentru a beneficia de concediu fără plată sau de concedii plătite pentru evenimente familiale deosebite, viceprimarul are obligația de a informa, în prealabil, primarul și consiliul local, indicând durata acestora și perioada în care vor avea loc.

(3) În cazuri de urgență, informarea precizată la alineatul (2) se va face în prima ședință a Consiliului local, organizată după terminarea concediului.

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

**Art. 212.** Aleșii locali ce compun Consiliul local și folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun, pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfășoară ședințele Consiliului local sau a comisiilor de specialitate, vor primi contravaloarea transportului, conform prevederilor legale.

**Art. 213.** (1) Aleșii locali ce compun Consiliul local beneficiază, în decursul mandatului, de *plata cursurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională*, organizate de instituții specializate abilitate de lege, la care au fost nominalizați să participe, în condițiile legii, conform hotărârii Consiliului local adoptate în acest sens.

(2) Persoanele prevăzute la alineatul (1) au obligația de a participa la cel puțin un curs de pregătire în domeniul administrației publice locale, în decursul primului an de mandat.

(3) Se exceptează de la prevederile alineatului (2) aleșii locali care au detinut anterior un alt mandat de consilier local, consilier județean, președinte al Consiliului județean, primar sau au exercitat funcția de prefect, au fost funcționari publici, au deținut un mandat de parlamentar sau au studii economice, juridice sau administrative.

**Art. 214.** (1) Aleșii locali ce compun Consiliul local au *dreptul de a avea acces la orice informație de interes public*, care nu poate fi îngrădit.

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

**Art. 215.** *Dreptul de asociere* al aleșilor locali ce compun Consiliul local este garantat.

**Art. 216.** Aleșii locali ce compun Consiliul local, pot utiliza mijloacele de transport persoane din parcul auto propriu, în scopul exercitării mandatului, respectiv a sarcinilor de serviciu.

## **CAPITOLUL II**

### **Dispoziții privind obligațiile aleșilor locali ce compun Consiliul local**

**Art. 217.** În exercitarea mandatului, aleșii locali ce compun Consiliul local sunt în serviciul colectivității locale, având următoarele obligații și îndatoriri:

a) să participe, în calitate de reprezentanți ai colectivității locale, la exercitarea competențelor și atribuțiilor Consiliului local, cu bună-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales, pe durata mandatului;

b) să respecte Constituția și legile țării, precum și prezentul Regulament, să se supună regulilor de curtoazie și disciplină, respectând dreptul de opinie al celorlalți consilieri locali și să nu folosească în cuvântul lor sau în relațiile cu cetățenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase;

c) să participe la ședințele Consiliului local și ale comisiilor de specialitate din care face parte, după caz, prezența acestora la lucrările Consiliului local sau ale comisiilor de specialitate

din care fac parte fiind obligatorie, situațiile în care absența este determinată de motive temeinice fiind stabilite prin prezentul Regulament;

d) să dea dovadă de probitate și discreție profesională și să nu facă uz sau să se prevaleze de calitatea deținută în exercitarea unei activități private.

e) să dea dovadă de cinste și corectitudine, fiindu-le interzis să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje;

f) să aducă la cunoștința cetățenilor toate faptele și actele administrative ce interesează colectivitatea locală;

g) să organizeze periodic întâlniri cu cetățenii, cel puțin o dată pe trimestru, să acorde audiențe și să prezinte în Consiliul local o informare privind problemele ridicate la întâlnirile cu cetățenii;

h) să prezinte anual un raport de activitate până cel târziu la data de 31 martie a anului următor, care va fi făcut public prin grija secretarului comunei, prin afișare pe site-ul propriu;

i) să-și perfecționeze pregătirea în domeniul administrației publice locale, urmând cel puțin un curs de pregătire, formare și perfecționare în acest domeniu, în decursul primului an de mandat, organizat în acest scop de instituții abilitate, cu excepțiile prevăzute de lege;

j) să asigure cadrul necesar și să contribuie la ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de Consiliul local, după caz;

k) să aducă la cunoștință Consiliului local, primarului sau viceprimarului, în cel mai scurt timp posibil de la data producerii, toate schimbările semnificative survenite cu privire la exercitarea mandatului, precum și modificările survenite cu privire la domiciliu, locul de muncă, număr de telefon, etc;

**Art. 218. (1)** În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, aleșii locali ce compun Consiliul local sunt obligați să prezinte, la prima ședință ordinară a Consiliului local, un raport privind deplasarea efectuată, în termen de maxim 45 de zile de la data încheierii misiunii.

(2) În cazul nerespectării prevederilor alineatului (1), aleșii locali în cauză vor suporta cheltuielile deplasării.

**Art. 219. (1)** Aleșii locali ce compun Consiliul local au obligația declarării averii și a intereselor, potrivit prevederile legale în vigoare privitoare la integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

(2) Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale și se trimit Agenției Naționale de Integritate în copii certificate, împreună cu codul numeric personal al declarantului.

(3) Declarațiile de avere și declarațiile de interese pot fi rectificate numai în condițiile prevăzute de lege.

(4) Declarațiile de avere se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, potrivit anexei nr. 1 la Legea privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

(5) Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 la Legea privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, potrivit prevederilor Legii 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.

**Art. 220. (1)** Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

(2) Aleșii locali au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese, anual, cel mai târziu la data de 15 iunie, după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație, potrivit formularului-tip stabilit prin lege.

(3) Persoanele suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal, vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

(4) În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, aleșii locali au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

**Art. 221. (1)** Aleșii locali ce compun Consiliul local depun declarațiile de avere și declarațiile de interese la secretarul comunei.

(2) În termen de cel mult 30 de zile de la primire, declarațiile de avere și declarațiile de interese se afișează la avizierul propriu și se postează pe pagina de internet a Consiliului local,

unde se păstrează pe toată durata exercitării mandatului și 3 ani după încetarea acestuia, arhivându-se potrivit legii.

(3) Rectificarea declarațiilor de avere și de interese poate fi făcută de către aleșii locali, în termenele și condițiile prevăzute de lege.

(4) Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată, împreună cu documentele justificative, se trimite/se trimit de îndată Agenției Naționale de Integritate, în copie certificată.

**Art. 222. (1)** Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de lege, precum și nedeclararea, în declarația de avere, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează potrivit legii.

(2) În cazurile prevăzute la alineatul (1), Agenția Națională de Integritate poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

**Art. 223. (1)** Consilierii locali, cu excepția celor care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani, sunt obligați să facă o declarație pe propria răspundere, conform modelului prevăzut în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată prin Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările ulterioare, în sensul că au avut sau nu calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia.

(2) Declarațiile prevăzute la alin. (1) se depun la secretarul comunei și se transmit către Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității, în termen de 30 de zile de la data alegerii în funcție, împreună cu lista persoanelor care îndeplinesc demnitățile sau funcțiile prevăzute de lege și sunt obligate să facă o declarație pe propria răspundere în sensul că au avut sau nu calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia.

(3) În vederea completării listei prevăzută la alineatul (2), aleșii locali în cauză sunt obligați să comunice primarului toate datele personale privind: numele și prenumele, inclusiv numele anterioare, acolo unde este cazul; data și locul nașterii; numele și prenumele tatălui; numele și prenumele mamei; locul de muncă și funcția pe care o ocupă și domiciliul din actul de identitate.

(4) O copie a declarațiilor prevăzute la alin. (1) se păstrează și se arhivează de secretarul comunei.

**Art. 224. (1)** Aleșii locali ce compun Consiliul local sunt obligați să își facă publice interesele personale printr-o declarație pe propria răspundere, depusă în dublu exemplar la secretarul comunei, potrivit prevederilor legale aplicabile-Legea privind Statutul aleșilor locali, conform formularului-tip aprobat prin hotărâre a Guvernului.

(2) În declarația privind interesele personale prevăzută la alineatul (1), aleșii locali vor specifica:

a) funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;

b) veniturile obținute din colaborarea cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;

c) participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta depășește 5% din capitalul societății;

d) participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta nu depășește 5% din capitalul societății, dar depășește valoarea de 10000 lei;

e) asociațiile și fundațiile ai căror membri sunt;

f) bunurile imobile deținute în proprietate sau în concesiune;

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

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

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

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

k) orice alte interese, stabilite prin hotărâre a Consiliului local.



(3) Un exemplar al declarației precizate la alineatul (1) se păstrează de către secretarul comunei într-un dosar special, denumit registru de interese, iar al doilea exemplar se transmite la instituția prefectului, care o va păstra într-un dosar special, denumit registru general de interese.

(4) Registrul de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condițiile prevăzute de Legea privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Art. 225.** Aleșii locali au un *interes personal* într-o anumită problemă, dacă au posibilitatea să anticipeze că o hotărâre a Consiliului local ar putea prezenta un beneficiu sau un dezavantaj pentru sine sau pentru:

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

**Art. 226. (1)** Declarația privind interesele personale se depune după cum urmează:

a) în termen de 15 zile de la data declarării Consiliului local ca legal constituit, în cazul consilierilor locali, care au fost validați și au depus jurământul în ședința respectivă, sau de la data validării și a depunerii jurământului, în cazul consilierilor locali validați într-o altă ședință decât cea de constituire;

b) în termen de 15 zile de la data alegerii și a depunerii jurământului, în cazul viceprimarului.

(2) Declarația privind interesele personale se reactualizează la începutul fiecărui an, dar nu mai târziu de data de 1 februarie, dacă au intervenit modificări semnificative față de declarația anterioară.

(3) Secretarul comunei va transmite un exemplar al declarațiilor privind interesele personale către instituția prefectului, după cum urmează:

a) în termen de 30 zile de la data depunerii, în cazul declarațiilor prevăzute la alineatul (1).

b) până la data de 1 martie a fiecărui an, în cazul declarațiilor reactualizate anual prevăzute la alineatul (2).

**Art. 227. (1)** Nedepunerea în termenul prevăzut de lege a declarației privind interesele personale, atrage suspendarea de drept a mandatului, până la depunerea declarației în cauză.

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

(3) Suspendarea sau încetarea mandatului aleșilor locali, în condițiile prezentului articol se constată prin hotărâre a Consiliului local.

**Art. 228. (1)** Aleșii locali sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale, prin anunțarea în plenul Consiliului local, la începutul dezbaterilor, a interesului personal pe care îl au în problema respectivă.

(2) În cazul unor situații în care consilierul local, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor Consiliului local, acesta nu poate lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârilor.

(3) În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, Consiliul local poate permite participarea la vot a consilierului local.

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

(5) Hotărârile adoptate de Consiliul local cu încălcarea dispozițiilor prezentului articol sunt nule de drept, iar nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ competentă, potrivit legii, în funcție de natura actului în cauză.

(6) Acțiunea în instanță poate fi introdusă de orice persoană interesată care se consideră vătămată într-un drept al sau ori într-un interes legitim ca urmare a existenței unui conflict de interese.

**Art. 229. (1)** Prin **conflict de interese** se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența

îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice sunt: *imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.*

**Art. 230.** Comisiile de specialitate sunt obligate să prezinte Consiliului local un raport anual de activitate, până cel târziu la data de 31 martie a anului următor, care va fi făcut public prin grija secretarului comunei, prin afișare pe site-ul Consiliului local.

## **TITLUL VIII** **DISPOZIȚII PRIVIND RĂSPUNDEREA ALEȘILOR LOCALI CE COMPUN** **CONSILIUL LOCAL**

**Art. 231. (1)** Aleșii locali ce compun Consiliul local răspund administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin, în condițiile legii.

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

**Art. 232. (1)** Încălcarea de către consilierii locali a prevederilor Legii administrației publice locale, a Legii privind Statutul aleșilor locali și ale prezentului Regulament, precum și a oricăror obligații ce le revin în exercitarea mandatului, constituie **abatere** și atrage aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință;
- e) excluderea temporară de la lucrările Consiliului local și ale comisiei de specialitate;
- f) retragerea indemnizației de ședință, pentru 1-2 ședințe.

(2) Sancțiunile prevăzute la alineatul (1) se aplică astfel:

a) sancțiunile prevăzute la lit. a) - d) se aplică de către președintele de ședință, fapt ce se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective;

b) sancțiunile prevăzute la lit. e) și f) se aplică de către Consiliul local, prin hotărâre adoptată cu votul a cel puțin două treimi din consilierii locali în funcție.

(3) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alineatul (1) lit. e), președintele de ședință sesizează comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspectele juridice, care va cerceta cazul și va prezenta un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de persoana în cauză.

(4) Gravitatea abaterii va fi stabilită de comisia de specialitate precizată la alineatul (3), în cel mult 10 zile de la sesizare.

(5) Pe perioada aplicării sancțiunilor prevăzute la alineatul (1) lit. e) și f), consilierii județeni în cauză sunt scoși din cvorumul de lucru.

**Art. 233.** În situația în care un consilier local se află la prima abatere, președintele de ședință îl avertizează pe cel în culpă și îl invită să respecte prevederile prezentului Regulament, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective.

**Art. 234. (1)** În cazul în care consilierul local avertizat, conform prevederilor articolul 233, nesocotește acest avertisment, dar și invitația președintelui de ședință, continuând să se abată de la prevederile prezentului Regulament, precum și în cazul în care un consilier local încalcă în mod grav, chiar dacă pentru prima dată, prevederile acestui Regulament, acesta va fi chemat la ordine.

(2) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul local în cauză este invitat de către președintele de ședință să își retragă cuvântul ori expresiile care au generat incidentul care atrage aplicarea sancțiunii corespunzătoare sau să explice cuvântul, expresiile sau comportamentul avut.

(3) În cazul în care cuvântul sau expresia întrebuintată a fost retrasă ori dacă explicațiile date sunt apreciate de către președintele de ședință ca fiind satisfăcătoare, sancțiunea precizată la alineatul (1) nu se mai aplică.

(4) Aceste fapte se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective.

**Art. 235. (1)** În cazul în care după chemarea la ordine, consilierul local în cauză continuă să se abată de la prevederile Regulamentului, președintele de ședință îi va retrage cuvântul, iar dacă persistă în a încălca aceste prevederi, îl va elimina din sală, fapt ce echivalează cu absența nemotivată de la ședința respectivă.

(2) Aceste fapte se consemnează în procesul-verbal al ședinței în cauză.

**Art. 236. (1)** În cazul unor **abateri grave, săvârșite în mod repetat**, sau a unor **abateri deosebit de grave**, Consiliul local poate aplica sancțiunea excluderii temporare de la lucrările acestuia și ale comisiilor de specialitate.

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

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

**Art. 237.** În caz de opunere, excluderea temporară de la lucrările Consiliului local sau ale comisiilor de specialitate, respectiv interzicerea participării la ședințe, se execută cu ajutorul forței publice puse la dispoziția președintelui de ședință.

**Art. 238.** Pentru menținerea ordinii la ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință, aceștia putând aplica sancțiunile prevăzute la art. 232 alin. (1) lit. a) - d).

**Art. 239. (1)** Sancțiunile prevăzute la art. 232 alin. (1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarului, pentru abaterile săvârșite de acesta în calitatea lui de consilier local.

(2) Aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 232 alin. (1) în cazul viceprimarului, în calitatea acestuia de consilier local, nu are nici un efect asupra exercitării de către cel în cauză a mandatului încredințat de Consiliul local.

**Art. 240. (1)** Pentru abateri grave și repetate, săvârșite în exercitarea mandatului de către viceprimar, persoanei în cauză i se pot aplica următoarele sancțiuni:

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

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se aplică, prin hotărâre a Consiliului local, la propunerea motivată a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție, în cazul sancțiunilor aplicate viceprimarului.

(3) Motivele temeinice care justifică propunerea de sancționare menționată la alineatul (2) vor fi aduse la cunoștință consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței în cauză.

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

(5) În cazul sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), hotărârea Consiliului local se adoptă cu votul deschis al majorității consilierilor locali în funcție, iar în cazul sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. c) și d), hotărârea în cauză se adoptă cu votul secret a cel puțin două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(6) În cazul sancțiunii eliberării din funcție se aplică în mod corespunzător și prevederile Legii administrației publice locale.

(7) Împotriva sancțiunii prevăzute la alin. (1) lit. c) și d) persoana în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, respectiv Tribunalului Neamț, caz în care procedura prealabilă nu este obligatorie.

(8) Aplicarea sancțiunii prevăzute la alin. (1) lit. d) nu are nici un efect asupra mandatului de consilier local al viceprimarului.

**Art. 241. (1)** Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese ori starea de incompatibilitate, constituie **abateri disciplinară** și se sancționează potrivit reglementării aplicabile și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

(2) Persoana eliberată din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate, este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică, cu excepția celor electorale, pe o

perioadă de 3 ani de la data eliberării din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului.

(3) Dacă persoana prevăzută la alineatul (2) a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

(4) În cazul în care persoana prevăzută la alineatul (2) nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.

## **TITLUL IX** **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 242. (1)** Directorii/managerii serviciilor și instituțiilor publice aflate în subordinea/sub coordonarea/sub autoritatea Consiliului local, participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului local, personal sau prin înlocuitorii de drept, la solicitarea Consiliului local.

(2) Persoanele precizate la alineatul (1) au obligația de a-și nota problemele ridicate în timpul ședințelor Consiliului local la care participă, în vederea întocmirii răspunsurilor aferente la problemele semnalate în timpul dezbaterilor.

(3) Persoanele precizate la alineatul (1) au obligația de a participa și la ședințele comisiilor de specialitate, în cazul în care sunt invitate în acest sens.

**Art. 243. (1) Termenele** prevăzute în prezentul Regulament sunt stabilite de lege ori de prezentul Regulament și reprezintă intervalul de timp în care poate fi îndeplinit un act de procedură.

(2) Termenele, în afară de cazul în care legea dispune altfel, se calculează după cum urmează:

- a) când termenul se socotește pe ore, acesta începe să curgă de la ora zero a zilei următoare;
- b) când termenul se socotește pe zile, nu intră în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește;
- c) când termenul se socotește pe săptămâni, luni sau ani, el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima săptămână ori lună sau din ultimul an. Dacă ultima lună nu are zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni.

(3) Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

(4) Termenele care se socotesc pe zile, săptămâni, luni sau ani se împlinesc la ora 24,00 a ultimei zile în care se poate îndeplini actul de procedură în cauză.

(5) Dacă reglementările aplicabile nu prevăd altfel în mod expres, termenele se calculează pe zile calendaristice.

**Art. 244.** Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile dreptului comun în materie, respectiv prevederile Legii administrației publice locale, ale Legii privind Statutul aleșilor locali, precum și ale altor reglementări aplicabile.

**Art. 245.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**PRIMAR,**  
**Cristinel – Vasile Gheorghiu**

**Contrasemnează:**  
**ÎMP. SECRETAR ALCOMUNEI,**  
**jr. Gabriela Petrescu**

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**-MODEL-**

***I. Antetul cuprinde sintagma:***

„ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
CONSILIUL LOCAL

Nr..... din .....

*Notă:* Antetul cuprinde sintagma de mai sus, scrisă cu litere mari, boldate, aliniată în partea din stânga-sus a suportului pe care este tipărit proiectul de hotărâre.

***II. Titlul cuprinde sintagma:***

**“HOTĂRÂRE  
privind ...”.**

*Notă:* Titlul cuprinde denumirea generică a actului, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic prin sintagma **“HOTĂRÂRE privind...”** scrisă cu litere mari, boldate, aliniată central în partea de sus a suportului pe care este tipărit proiectul de hotărâre, sub antet.

Denumirea unui proiect de hotărâre nu poate fi aceeași cu cea a unei hotărâri în vigoare, iar în cazul proiectelor de hotărâre prin care se modifică/completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare/completare, exprimată sintetic prin sintagma: **„HOTĂRÂRE pentru modificarea și/sau completarea Hotărârii Consiliului Local Farcașa nr.... din ..... privind .....”**

***III. Formula introductivă cuprinde sintagma:***

„Consiliul Local Farcașa, întrunit în ședință ordinară/extraordinară,

Având în vedere Referatul de aprobare cu nr. .... din ..... la Proiectul de hotărâre privind ..... propus de ....., însoțit de Raportul/Rapoartele compartimentului/compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Farcașa, cu nr. .... și Raportul/Rapoartele emis/emise de Comisia/Comisiile de specialitate nr. ....;

În conformitate cu prevederile:

- art. .... din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. .... din legea specială.../Hotărârea Guvernului.../Ordinul Ministrului .../Hotărârea Consiliului Local Farcașa ....;

Luând în considerare și prevederile art. ....

Fiind îndeplinite prevederile cuprinse la art. 39 – 54 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 45 alin. (1) și prin art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare;

*Notă:* Formula introductivă cuprinde denumirea autorității deliberative, pentru care se utilizează sintagma „Consiliul Local Farcașa, întrunit în ședință ordinară/extraordinară, scrisă cu litere mici; temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora se adoptă hotărârea în cauză, prin utilizarea următoarelor sintagme: ”Având în vedere ...”, “În conformitate cu prevederile ..”, Luând în considerare și prevederile art. ....” și “În temeiul drepturilor conferite prin...”, scrise cu litere mici; precum și decizia de adoptare a hotărârii, pentru care se utilizează sintagma **“hotărâște:”** scrisă cu litere mici, boldate, aliniată central, sub temeiurile legale.

*Menționarea prevederilor aplicabile din legea specială/Hotărârea Guvernului.../Ordinul Ministrului.../Hotărârea Local Farcașa ... după caz, se face în ordinea ierarhiei acestora, stabilită conform legii.*

*În cazul proiectelor de hotărâre pentru modificarea/completarea unei alte hotărâri, în cadrul formulei introductive se menționează și prevederile corespunzătoare din Legea privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative și ale prezentului Regulament.*

#### **IV. Partea dispozitivă:**

**Notă:** Partea dispozitivă cuprinde conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru reglementarea obiectului/domeniului acestuia, exprimate prin **articole**, care se exprimă în text prin abrevierea "**art.**" și se numerotează cu **cifre arabe**, și **alineate**, care se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală și se numerotează cu **cifre arabe cuprinse în paranteze**.

În cazul hotărârilor care au ca obiect modificări sau completări ale altor hotărâri, articolele se numerotează cu **cifre romane**, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

În cazul în care un articol sau alineat conține **enumerări** prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea **literelor alfabetului** românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

Ultimele articole ale proiectului de hotărâre vor cuprinde, în mod obligatoriu **măsurile necesare pentru punerea în aplicare a hotărârii în cauză; data de la care prevederile în cauză produc efecte; perioada de aplicare sau data încetării aplicării lor**, în cazul hotărârilor cu caracter temporar; implicațiile asupra altor hotărâri, cum sunt **modificări, completări, abrogări**, etc, precum și dispoziții privind **republicarea**, dacă este cazul; **precizări legate de persoanele/compartimentele/entitățile responsabile cu punerea în executare a hotărârii în cauză, cu specificarea termenelor de punere în executare, dacă este cazul; precum și măsurile necesare pentru comunicarea hotărârii și aducerea acesteia la cunoștință publică, prin afișare la sediul Consiliului Local Farcașa și postare pe pagina proprie de internet.**

#### **V. Atestarea autenticității:**

**Notă:** Atestarea autenticității hotărârii se face prin menționarea funcției și a numelui persoanei competente să semneze hotărârea, respectiv să o contrasemneze, utilizându-se următoarea sintagma

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....

*Precizarea numărului hotărârii și a datei adoptării hotărârii va fi menționată, după semnături, prin utilizarea sintagmei "Nr..... din ....."*

*Formula de atestare a legalității adoptării hotărârii, va fi menționată, după semnături, prin utilizarea sintagmei: "Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel: ... voturi "pentru", ... voturi "contra", ...." abțineri" și .... nu au votat"*

**Notă finală:** proiectele de hotărâre se vor întocmi, obligatoriu, conform prezentului model și cu respectarea prevederilor din Regulament, cu mențiunea că acestea se adaptează în mod corespunzător, potrivit evenimentelor legislative, precum și situațiilor specifice fiecărui caz în parte.

**P PRIMAR,**  
**Cristinel – Vasile Gheorghiu**

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR AL COMUNEI,**

....."

**Contrasemnează:**  
**ÎMP. SECRETAR AL COMUNEI,**  
**jr. Gabriela Petrescu**

**REFERAT DE APROBARE**  
**-MODEL CADRU-**

*Notă: Referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, include conținutul evaluării impactului hotărârii; motivarea în drept, respectiv fundamentul legal al adoptării proiectului de hotărâre, inclusiv formele procedurale obligatorii; precum și motivarea în fapt, respectiv oportunitatea adoptării proiectului de hotărâre, și cuprinde, în mod obligatoriu următoarele secțiuni:*

**I. Titlul referatului:** cuprinde sintagma “Referat de aprobare la Proiectului de hotărâre privind/pentru.....”

**II. Motivul adoptării proiectului de hotărâre:** cuprinde, în principal, informații privind:

- a) descrierea situației actuale, prin prezentarea domeniului cu indicarea problemelor de rezolvat prin intermediul proiectului în cauză;
- b) cerințele care reclamă necesitatea adoptării hotărârii în cauză, cu prezentarea hotărârilor aflate în legătură și a insuficiențelor și neconcordanțelor existente în acestea;
- c) concluziile studiilor și evaluărilor statistice, dacă este cazul;
- d) principiile de bază, scopul și conținutul proiectului propus, cu evidențierea elementelor noi și a schimbărilor preconizate;
- e) necesitatea și oportunitatea elaborării proiectului;
- f) evidențierea tuturor modificărilor și completările existente la actul de bază, dacă este cazul;
- g) referiri la actele normative pentru a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect, după caz;

*Notă: Pentru proiectele de hotărâri care urmează a fi incluse în Proiectul ordinii de zi al unei ședințe extraordinare, vor fi prezentate distinct și elementele obiective ale situației extraordinare care impune adoptarea hotărârii în cauză, precum și eventualele consecințe care s-ar produce în lipsa adoptării proiectului propus; alte informații asemănătoare, după caz;*

**III. Impactul socio-economic:** cuprinde date privind efectele care urmează a se produce asupra mediului economic și social și asupra mediului înconjurător, inclusiv evaluarea costurilor și beneficiilor, dacă este cazul;

**IV. Impactul financiar asupra bugetului comunei:** cuprinde, în principal, informații privind influențele generate de adoptarea hotărârii în cauză asupra bugetului comunei, dacă este cazul;

**V. Impactul asupra reglementărilor interne în vigoare:** cuprinde, în principal, informații privind: implicațiile pe care noua hotărâre le va avea asupra reglementărilor în vigoare (acte care sunt în legătură cu cel în cauză, care se modifică, se completează sau se abrogă ca urmare a adoptării proiectului; compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele sau hotărârile Guvernului în limitele și potrivit cărora se adoptă; alte actele administrative ce urmează a fi elaborate în vederea implementării noilor dispoziții, alte informații asemănătoare, dacă este cazul;

**VI. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre:** cuprinde, în principal, informații privind organizațiile și entitățile consultate, avizele și/sau recomandările necesare și primite;

**VII. Activități de informare publică privind elaborarea proiectului de hotărâre:** (în principal în cazul proiectelor de hotărâri cu caracter normativ) cuprinde, în principal, informații privind necesitatea aducerii la cunoștința publicului a elaborării proiectului de hotărâre cu caracter normativ (publicare în site-ul propriu, afișare la sediul propriu, transmitere către mass-media, în termenele și condițiile prevederilor legale în vigoare; alte informații asemănătoare, după caz;

**VIII. Măsuri de implementare necesare, respectiv modificările instituționale și funcționale preconizate:** cuprinde, în principal, informații privind măsurile concrete de punere în aplicare a hotărârii, cu termene stabilite, repartizate pe compartimente funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Farcașa și/sau entități aflate în subordinea, coordonarea sau autoritatea Consiliului Local Farcașa, ținând cont de activitățile/domeniile reglementate prin hotărâre și atribuțiile celor responsabili; alte informații asemănătoare, după caz;

**IX. Concluzii, constatări și propuneri:** cuprinde, în principal, informații privind constatarea necesității și oportunității elaborării proiectului de hotărâre în cauză și propunerea analizării acestuia, conform procedurilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local Farcașa, în vederea supunerii lui spre dezbateră și adoptare. Tot în această secțiune se va menționa care este compartimentul de resort care a acordat sprijin în redactarea și elaborarea proiectului de hotărâre în cauză, precum și persoana de contact.

**Notă finală:**

*Referatul de aprobare se va întocmi, obligatoriu, conform prezentului model și cu respectarea prevederilor din Regulament, cu mențiunea că acesta se adaptează în mod corespunzător, potrivit situațiilor specifice fiecărui caz în parte.*

*În cazul în care proiectul de hotărâre, prin obiectul său de reglementare, nu oferă date și informații în legătură cu una sau mai multe dintre secțiunile precizate, la secțiunile în cauză se va menționa sintagma "Nu este cazul".*

*Referatul de aprobare se datează și se înregistrează la Registratura Primăriei comunei Farcașa și se însușește, prin semnătură, de către persoana/persoanele competent/competente să propună proiectul de hotărâre în cauză și se semnează pe fiecare pagină de persoana care a asigurat elaborarea și redactarea acesteia.*

**P PRIMAR,  
Cristinel – Vasile Gheorghiu**

**Contrasemnează:  
ÎMP. SECRETAR AL COMUNEI,  
jr. Gabriela Petrescu**