

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

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

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

Comisia 1 - buget-finanțe, activități economice;

Comisia 2 - urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și turism;

Comisia 3 - patrimoniu, agricultură, servicii public;

Comisia 4 - cultură, sănătate, învățământ, familie, muncă, protecție socială, copii, culte, tineret și sport.

Art. 2. (1) Membrii fiecărei comisii se nominalizează de fiecare grup de consilieri, iar a consilierului independent de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

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

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

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

CAPITOLUL II – FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE SPECIALITATE

Secțiunea 1 - *Atribuții principale*

Art.3. Comisiile îndeplinesc următoarele atribuții principale:

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

Secțiunea a 2-a – *Președintele, vicepreședintele, secretarul comisiei și locțiitorul acestuia*

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

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

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

(2) În lipsa președintelui/secretarului comisiei, toate prerogativele acestora sunt preluate de către locuitorii acestora.

Art.6. SECRETARUL comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

Secțiunea a 3-a – Ședințele comisiilor

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

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

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

(4) Comisia lucrează valabil în prezența majorității membrilor ei.

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

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

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

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

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

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

(4) Abținerea sau votul împotrivă se motivează.

(5) Raportul comisiei poate fi favorabil, în forma prezentată, favorabil, cu amendamente sau nefavorabil.

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

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

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

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

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

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

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

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

Secțiunea a 5-a - Comisia consultativă

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

(2) Comisia consultativă se întrunește la convocarea primarului.

Secțiunea a 6-a - Comisiile reunite

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

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

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

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

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

a) președintele ședinței consiliului prezidează și ședința comisiilor reunite;

b) prezentarea problemelor supuse dezbaterilor se face de către inițiator, cu precizarea motivelor care determină caracterul deosebit al problemelor respective;

c) după prezentare, se desfășoară dezbaterile, în cadrul cărora se pot solicita executivului și se primesc explicații, lămuriri, detalii, iar consilierii pot formula propuneri, amendamente, completări, modificări, care se sintetizează de către președintele de ședință, într-un raport unic, cu precizarea comisiilor care au formulat respectivele propuneri;

d) raportul unic va respecta condițiile de formă și fond prevăzute în articolul 10 alin. (2) -

(3) al prezentului regulament;

e) propunerile vor fi supuse votului consiliului, în cadrul ședinței consiliului, în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor emise de comisia de specialitate, conform domeniului în aria căruia se încadrează proiectul de hotărâre.

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

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

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

Titlul II. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

CAPITOLUL I. PARTICIPAREA PRIMARULUI, SECRETARULUI, PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ

Secțiunea 1 - Participarea primarului

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

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

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

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

Secțiunea a 2-a - Participarea secretarului

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

1. pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local;
2. avizează proiectele de hotărâri ale consiliului local asumându-și răspunderea pentru legalitatea acestora. În situația în care refuză avizarea pentru legalitate, își va expune punctul de vedere într-o „Notă” atașată proiectului de hotărâre supus dezbaterii.
3. contrasemnează, în condițiile legii, hotărârile consiliului local; dacă este cazul, refuză să contrasemneze, motivând în mod corespunzător;
4. poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
5. acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor dezbătute și aprobate de consiliu; asemenea obligații revin și aparatului propriu și serviciilor publice de interes local înființate sub autoritatea consiliului local;
6. informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri, menționând acest lucru în scris și pe marginea proiectului de hotărâre.

7. prin intermediul Serviciului Administrație Publică Locală, asigură:

- (a) -îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local;
- (b) -efectuarea lucrărilor de secretariat;
- (c) -efectuarea apelului nominal și a evidenței participării la ședință;
- (d) -numărarea voturilor și consemnarea rezultatului votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință.
- (e) -supunerea spre aprobare, la începutul fiecărei ședințe, a procesului-verbal al ședinței anterioare;

Secțiunea a 3-a -Președintele de ședință

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

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

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

CAPITOLUL II. ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Secțiunea 1 – Convocarea Consiliului Local

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

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

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

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

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

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

(4) Timpul total alocat este de 5 minute.

(5) Ordinea de zi se poate modifica prin retragerea, inversarea ordinii unor proiecte cu votul majorității consilierilor locali prezenți. Un proiect de hotărâre se poate elimina de pe

ordinea de zi numai cu acordul inițiatorului sau dacă nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 44 din Legea 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

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

1. -asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
2. -acordă cuvântul consilierilor în ordinea înscrierii la cuvânt;
3. -acordă cuvântul inițiatorului proiectului, președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului de resort care a întocmit raportul;
4. -poate limita durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. De regulă, timpul acordat unei intervenții este de aproximativ 30 de secunde, iar în condițiile în care un consilier propune și susține amendamente, timpul alocat intervenției sale este de 1 minut pentru fiecare amendament.
5. -urmărește ca la dezbateri să participe toate grupurile de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.
6. -președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor. Aceleași prevederi se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.
7. -președintele de ședință sau oricare dintre liderii grupurilor de consilieri pot propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului și se adoptă dacă a fost acceptată de majoritatea consilierilor prezenți.
8. -în cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de statutul aleșilor locali în competența sa ori poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.
9. -oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi, în condițiile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în activitatea administrației publice. Luările de cuvânt nu vor depăși 3 minute. În cazul în care la ședință participă mai mulți reprezentanți din partea unei instituții, asociații profesionale, alte asociații legal constituite etc. referitor la același proiect de hotărâre, se va desemna un singur vorbitor din partea fiecărei asociații, instituții etc.

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

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

- 1 - Prezentarea pe scurt a proiectului (problemei), dacă este cazul;

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

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

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

5.1. De regulă, amendamentele se formulează în cadrul comisiilor potrivit prevederilor art.10. În mod excepțional, în cadrul ședinței, se pot formula amendamente de fond sau de redactare, care se supun dezbaterii și votului în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor prezentate de președintele comisiei de specialitate și numai după solicitarea punctului de vedere al serviciului de specialitate și al secretarului referitor la legalitatea amendamentului. În cadrul procedurii de vot, se supun votului, în ordine, amendamentele comisiei sau comisiilor de specialitate formulate în rapoarte, apoi cele formulate în cadrul dezbaterilor și, în final, cele formulate de consilieri. Amendamentele se adoptă cu același număr de voturi necesar pentru adoptarea hotărârii. Amendamentele formulate se aduc la cunoștința executivului, în prealabil, înainte de a fi prezentate în plenul ședinței, pentru a se putea verifica legalitatea, încadrarea propunerilor în buget etc.

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

Secțiunea a 5-a-Procedura de vot

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

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

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

- a.- președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru”, „contra” și “abținere”;
- b- secretarul municipiului efectuează apelul consilierilor (citește cu glas tare numele acestora), în ordinea alfabetică;
- c- consilierul nominalizat își exprimă opțiunea prin pronunțarea cuvintelor „pentru”, „contra” sau “abținere”.
- d- felul în care a votat fiecare consilier este notat de secretar în dreptul numelui respectiv înscris în listă.

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

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

(2) Procedura de vot este următoarea:

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

- f) -după îndeplinirea operațiunilor prevăzute la litera d), președintele comisiei de validare anunță rezultatul votării, dând citire procesului-verbal pe care îl semnează toți membrii comisiei;
- (3) Buletinele de vot pe care nu s-a înscris nici o opțiune ori s-au înscris ambele opțiuni (*și DA și NU*) se anulează;
- (4) Votul cu privire la persoane este secret, cvorumul necesar fiind majoritatea consilierilor prezenți, dacă prin lege sau regulament nu se cere o altă majoritate.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 36. Proiectele de hotărâri și propunerile respinse de consiliu (nu a fost întrunit numărul legal de voturi) nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiași ședințe, cu excepția cazurilor în care se constată că nu s-a înțeles care este obiectul votării. În această situație, la solicitarea consilierului sau consilierilor în cauză, președintele de ședință supune aprobării consiliului reluarea votului, explică fără echivoc și clar obiectul votării și reia votul. Pentru aceeași chestiune, această excepție nu se poate aplica decât o singură dată.

Secțiunea a 6-a – Elaborarea proiectelor de hotărâri

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

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

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

Art. 38. În vederea fundamentării de specialitate, proiectele de hotărâri se transmit serviciilor (compartimentelor) de specialitate nominalizate de primar și secretar, care sunt obligate să emită raportul, **în termen de 30 de zile**. Depășirile de termene se aduc de îndată la cunoștința primarului și secretarului, cu motivarea respectivă.

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

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

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

CAPITOLUL III. EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

Secțiunea 1-Dispoziții generale

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

Secțiunea a 2-a - Drepturi și obligații

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

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

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

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

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

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

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

a - boală;

b- concediu de odihnă;

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

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

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

- (3) Pentru ședințele la care absentează consilierul nu primește indemnizație de ședință, indiferent dacă absența este motivată sau nemotivată.
- (4) Consilierul care absentează nemotivat la două ședințe ordinare consecutive poate fi sancționat potrivit prevederilor statutului aleșilor locali.
- (5) În timpul dezbaterii proiectelor de hotărâri și al derulării procedurii de vot, consilierul local nu poate părăsi sala de ședință, sub sancțiunea diminuării corespunzătoare a indemnizației.

Secțiunea a 3-a - Sancțiuni

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

- a- avertismentul;
- b- chemarea la ordine;
- c- retragerea cuvântului;
- d- eliminarea din sala de ședință.

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

Art. 49. Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 48 alin. (1).

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

CAPITOLUL IV.

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIULUI LOCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V.

PARTICIPAREA PRESEI LA ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Art.56. (1) Reprezentanții mass-media acreditați au acces la toate ședințele publice ale Consiliului Local al Municipiului Arad.

(2) Acreditarea se eliberează de către Biroul de presă al Primăriei Municipiului Arad.

Art.57. Ordinea de zi și documentele ședințelor se comunică presei prin poșta electronică, cel puțin cu 3 zile înaintea ședinței.

Art. 58. În sala de ședințe este permisă filmarea și fotografierea de către reprezentanții mass-media acreditați în primele 5 minute după începerea ședinței. Până la finalul ședinței, presa are dreptul să rămână în spațiul special rezervat în sală.

Art. 59. La sfârșitul ședinței, presa poate lua interviuri și poate participa la conferințele de presă organizate.

CAPITOLUL VI.

REGULI ALE POLEMICII CIVILIZATE ÎN CADRUL ȘEDINȚELOR CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Art. 60. Pentru instituirea unui climat civilizat și creșterea eficienței dezbaterilor se instituie următoarele reguli ale polemicii în cadrul ședințelor Consiliului Local al Municipiului Arad:

a).- În dezbateri, în interpelări ori întrebări, precum și în orice alte luări de cuvânt, din considerație reciprocă, vor fi respectate orientarea politică a celorlalți vorbitori, dreptul la opinie și solemnitatea ședinței.

b).- În orice dezbateri, discuțiile trebuie să se limiteze la date și argumente care sunt concludente în rezolvarea problemei ce face obiectul dezbaterii.

c).- Părțile în polemică, în spiritul propriei ideologii, sunt îndreptățite a folosi drept argumente fie teorii științifice, fie fapte sau date de natură a elucida problema discutată.

d).- Niciuna dintre părți nu are dreptul să aducă în discuție drept argumente sau în mod jignitor caracterul, temperamentul, aspectul fizic, trecutul personal, naționalitatea sau originea etnică a adversarului, deoarece acestea nu infirmă și nici nu confirmă validitatea celor susținute.

e).- Părțile nu au dreptul să pună în discuție motivele care determină atitudinea și opinia adversarului, deoarece astfel de aspecte abat discuția de la problema în sine.

f).- Calificarea jignitoare a adversarului prin referire la concepția și mentalitatea lui, la categoria sau clasa socială, la profesie sau la pregătirea profesională, la organizația socială sau partidul din care face parte încalcă regulile polemicii și demonstrează lipsa de argumente și de putere de convingere, cât și lipsa de respect pentru cealaltă parte.

g).- În orice polemică purtată civilizat contează numai argumentele și valoarea lor. Numai forța de convingere a argumentelor și baza acestora sprijină opinia exprimată, iar nu ideologia în numele căreia este abordat punctul de vedere.

Art. 61. Președintele de ședință este dator ca, în cazurile încălcării de către consilieri sau de către alți vorbitori a regulilor înscrise în articolele precedente, să aplice sancțiunile prevăzute în prezentul regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Simona-Geanina PISTRU-POPA

Contrasemnează
p.SECRETARUL MUNICIPIULUI
ARAD
Sorin CONTRAȘ

Red./Dact. IF/IF Verif. C.M.
1 ex. Serviciul Administrație Publică Locală
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 30.06.2016

Cod PMA -S1-02