



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
PRIMAR**

Cod 517270, Comuna DAIA ROMÂNĂ, localitatea DAIA ROMÂNĂ, str. Principală, nr. 326, tel/fax. 0258763101, 0258763101 E-mail daiaprimaria@yahoo.com Web: www.primariadaiaromana.ro

EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Daia Română, județul Alba.

Hăprian Visarion, primarul comunei Daia Română din județul Alba;

Luând în considerare:

- raportul de specialitate nr. 3218/23.10.2012 întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Ordonanței Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

- Legii nr. 393/2004, cu modificările și completările ulterioare, privind Statutul aleșilor locali;

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

În temeiul art. 45 alineat (6) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propun următorul

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Consiliul local al comunei Daia Română din județul Alba;

Luând în considerare:

- raportul de specialitate nr. 3218/23.10.2012 întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- Ordonanței Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

- Legii nr. 393/2004, cu modificările și completările ulterioare, privind Statutul aleșilor locali;

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

HOTĂRÂSTE

Art. 1. Aprobarea „Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Daia Română” potrivit anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Daia Română 23.10.2012

INITIATOR
PRIMAR HĂPRIAN VISARION

NR. 38

Avizat pentru legalitate,
Secretar Damian Visalon

R A P O R T

privind organizarea și funcționarea consiliului local și a aparatului propriu de specialitate al acestuia

MOTIVAȚIA DE FAPT:

Așa cum de altfel se și cunoaște, consiliul local are o multitudine de atribuții pe care, ca autoritate colegială, deliberativă a administrației publice le exercită numai în ședințe, ședința fiind singura sa formă de lucru, în care se pot lua măsuri de competența consiliului local.

Este adevărat că, în afară de ședința consiliului local, consilierii își pot desfășura activitatea și în comisii pe domenii de specialitate ale consiliului, dar aceste comisii nu au competența de a adopta acte administrative de autoritate, care să producă efecte juridice. Aceste comisii nu fac, în esență, altceva decât să pregătească măsurile și actele consiliului, avizând proiectele de hotărâri ale consiliului sau ale primarului în problemele de profil ale comisiei.

Din aceste considerente, consiliul local are nevoie de un număr important de specialiști și alt personal care să-și desfășoare activitatea pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor care revin consiliului local, inclusiv ale comisiilor sale pe domenii de specialitate, precum și cele ce revin primarului, ca autoritate executivă a administrației publice locale.

Acești specialiști, care formează „aparatul propriu al consiliului local”, nu este ales (așa cum sunt consilierii, primarul sau viceprimarul), ci numți în funcțiile publice prevăzute în statul de funcții stabilit pentru fiecare consiliu local, desfășoară o activitate permanentă și continuă pentru realizarea atribuțiilor care constituie conținutul fiecărei funcții (în timp ce consilierii își au locul de muncă în alte unități) iar pentru munca prestată sunt plătiți cu un salariu lunar, stabilit prin lege (în timp ce consilierii primesc, pentru activitatea desfășurată în considerarea funcției lor, numai o indemnizație care se adaugă, desigur, salariului pe care îl primesc la unitatea la care își au locul de muncă permanent și continuu).

Funcțiile din cadrul aparatului propriu al consiliului local sunt stabilite prin lege în mod diferențiat, în raport și de amploarea atribuțiilor care le compun. Anumite funcții sunt stabilite la consiliile locale ale comunelor și altele la cele ale orașelor sau municipiilor. Acestea diferă nu numai ca denumire (deci ca specialitate a celor care le dețin), ci și ca număr, fiind mai redus la consiliile comunale și mult mai mare la cele orășenești și municipale.

Toate aceste funcții publice, stabilite pentru fiecare categorii de consilii locale sunt grupate în anumite compartimente organizatorice care poartă diverse denumiri: birouri, servicii, direcție, direcție generală, departament sau, pur și simplu, „compartiment”, între acestea existând anumite raporturi juridice (de subordonare, sau de colaborare, după caz) dar toate fiind subordonate primarului.

Legea administrației publice locale conține dispoziții speciale cu privire la răspunderea juridică a aparatului propriu, pentru actele și faptele efectuate în virtutea funcției pe care o deține. În acest sens, dispozițiile legii administrației publice locale prevăd că atât secretarul cât și personalul din aparatul propriu răspund, după caz, material, civil,

legii.

Pentru a se elimina aceste ultime aspecte, nepotrivite funcționarilor publici, este necesar ca activitatea acestora să fie coordonată de un regulament de organizare și funcționare, care să precizeze perimetrul și să delimiteze conținutul fiecărui loc de muncă. Altfel spus, prin acesta se definesc și se repartizează compartimentelor și funcțiilor din aparatul propriu al consiliului local atribuțiile și sarcinile respective. Fără a cunoaște sarcinile și limitele atribuțiilor și ale responsabilităților, nici un funcționar public nu va putea desfășura activitatea în mod corespunzător, fapt care va influența în mod negativ asupra activității consiliului.

Prin conturarea limitelor activității fiecărui loc de muncă se stabilește implicit și schema de relații între funcțiile din aparat, primar și consiliul local.

Această categorie de atribuții are o însemnătate deosebită întrucât prin realizarea lor, se concretizează principiul autonomiei de care se bucură autoritățile administrației publice locale. Organizându-și aparatul propriu, stabilind organigrama, numărul de personal și mai ales adoptând statutul propriu al unității administrativ – teritoriale, cât și regulamentul de organizare și funcționare, consiliul local pune în lumină esența sa de autoritate administrativă autonomă și reprezentativă.

MOTIVAȚIA DE DREPT:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
 - Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
 - Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
 - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;
- art. 36 alin. (2), lit. a) și alin. (3) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Daia Română 23.10.2012

ÎNTOCMIT
Secretar Damian Visalon

R O M Â N I A
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
P R I M A R

PROCES - VERBAL

încheiat astăzi 23.10.2012;

Astăzi, data de mai sus, noi: HĂPRIAN VISARION – primar și Damian Visalon – secretar comuna Daia Română, am procedat la transmiterea pentru avizare, către comisia de specialitate nr. 3 pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română, a raportului de specialitate nr. 3219/23.10.2012 întocmit de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea consiliului local al comunei Daia Română și a aparatului propriu de specialitate al acestuia.

Drept pentru care s-a întocmit și încheiat prezentul proces verbal.
Daia Română 23.10.2012

PRIMAR
HĂPRIAN VISARION

SECRETAR
Damian Visalon

PREȘEDINTE COMISIE NR. 3
Cons. Scheau Teodor

R O M Â N I A
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
CONSILIUL LOCAL
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 3

R A P O R T

Comisia de specialitate nr. 3 pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română, întrunită în ședință în data de 23.10.2012, a luat în discuție raportul de specialitate nr. 2319/23.10.2012, întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate și proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea al Consiliul Local al comunei Daia Română și a aparatului propriu de specialitate al acesuia și a constatat că acestea au ca suport legal prevederile:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;

Comisia de specialitate pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română, în conformitate cu dispozițiile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și republicată, avizează favorabil proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea Consiliului Local al comunei Daia Română și a aparatului propriu de specialitate a acesuia și propune Consiliului local, adoptarea hotărârii în acest sens.

COMISIA: SCHEAU TEODOR _____
SCHEAU ANDREI _____
CORNEA DUMITRU _____
GROZA IOSIF _____
VOINA NICOLAE _____

DAIA ROMÂNĂ 23.10.2012



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
PRIMAR

Cod 517270, Comuna DAIA ROMÂNĂ, localitatea DAIA ROMÂNĂ, str. Principală, nr. 326, tel/fax. 0258763101, 0258763101 E-mail daiaprimaria@yahoo.com Web: www.primariadaiaromana.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Daia Română, județul Alba.

Consiliul local al comunei Daia Română, județul Teleorman, întrunit în ședință ordinară în data de 29.10.2012;

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Daia Română, inițiat de primarul comunei Daia Română;

- raportul de specialitate nr. 3218/23.10.2012 întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate;

- raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. 3 pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- Ordonanței Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

- Legii nr. 393/2004, cu modificările și completările ulterioare, privind Statutul aleșilor locali;

- Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul art. 45 alineat (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Daia Română” potrivit anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituția Prefectului-Județul Alba

- Primarul comunei Daia Română;

- Un exemplar la dosar.

Se afișează la sediul Primăriei comunei Daia Română

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 12 voturi favorabile valabil exprimate, care reprezintă 92 % din numărul consilierilor în funcție și 100 % din numărul consilierilor prezenți.

DAIA ROMÂNĂ 29.10.2012

NR. 62

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. CIUCA CONSTANTIN

Contrasemnează
secretar Damian Visalon

REGULAMENT
de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei
Daia Română, județul Alba.

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

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

Consiliul Local al comunei Daia Română este autoritatea deliberativă a administrației publice care funcționează autonom, asigură realizarea autonomiei locale și rezolvarea treburilor publice din comună, în condițiile prevăzute de lege.

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

CAPITOLUL I

CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DAIA ROMÂNĂ

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament are ca obiect stabilirea condițiilor de exercitare a mandatului de către consilierii locali, a drepturilor și obligațiilor ce le revin în baza mandatului încredințat. Consilierii locali din cadrul Consiliului Local al comunei Daia Română se aleg prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din comuna Daia Română, potrivit Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

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

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

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

Art. 4. - Consiliul Local al comunei Daia Română este compus din 13 consilieri.

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

Secțiunea a 2-a

Procedura de constituire a Consiliului Local al comunei Daia Română.

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

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

de circumscripție, prefectul va face o nouă convocare peste alte 3 zile, emițând în acest scop un nou ordin.

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

(4) Înainte de emiterea ordinului prevăzut la alin. (3) prefectul va verifica dacă pe listele de candidați depuse de partidele politice, alianțele politice sau alianțele electorale ai căror consilieri declarați aleși au lipsit nemotivat mai sunt supleanți.

În caz afirmativ, prin același ordin se va dispune organizarea unei noi ședințe de constituire la care vor fi convocați supleanții.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9. - (1) La reluarea lucrărilor consilierii declarați aleși vor alege prin vot deschis, exprimat prin ridicare de mâini, o comisie de validare alcătuită din 3 -5 consilieri locali. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin vot deschis, la propunerea președintelui de vârstă. Comisia este aleasă pe întreaga durată a mandatului.

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

(3) Președintele supune la vot candidaturile propuse. Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședința de constituire,

iar rezultatul va fi consemnat în hotărârea care va purta numărul următor din registrul de evidență a hotărârilor adoptate de consiliul local; de fapt, numărătoarea hotărârilor se va face în continuare, fără a se începe cu hotărârea nr. 1.

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

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

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

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

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

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

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

(2) Rezultatul validării mandatelor se consemnează în hotărârea următoare care se comunică de îndată consilierilor care au absentat motivat.

Art. 13.- (1) Hotărârea de validare sau invalidare a mandatelor poate fi atacată de cei interesați la instanța de contencios administrativ în termen de 5 zile de la adoptare sau, în cazul celor absenți de la ședință, de la comunicare.

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

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

Art. 15. - (1) După validarea mandatelor a cel puțin două treimi din numărul de consilieri stabilit potrivit legii se va proceda la depunerea următorului jurământ:

"Jur să respect Constituția și legile țării și să fac cu bună-credință tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei Daia Română. Așa să-mi ajute Dumnezeu!".

(2) Jurământul se depune după următoarea procedură: fiecare consilier va da citire jurământului, în fața unei mese special amenajate, pe care se află câte un exemplar din Constituție și Biblie. Consilierul care a rostit jurământul, cu mâna stângă atâț pe Constituție cât și, dacă este cazul, pe Biblie, va pronunța cuvântul "jur", după care va semna jurământul de credință, care va fi imprimat pe un formular special.

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

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

(5) Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt

care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În acest caz, precum și în cazul în care consilierul renunță la mandat, se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, alianței politice sau alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauză.

În cazul în care locurile rămase vacante nu pot fi completate cu supleanți, iar numărul de consilieri se reduce sub două treimi, se vor organiza alegeri pentru completare, în termen de 30 de zile, în condițiile Legii privind alegerile locale.

(6) După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor consiliului local președintele de vârstă declară Consiliul Local al comunei Daia Română legal constituit, fiind adoptată următoarea hotărâre a consiliului local.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DAIA ROMANA

Secțiunea 1

Președintele de ședință

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

(2) Alegerea președintelui de ședință se face după declararea consiliului local ca legal constituit, prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție. Durata mandatului președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni.

(3) Ședințele Consiliului Local pot fi conduse de către consilieri în ordine alfabetică. Dacă, în succesiune alfabetică, un consilier lipsește, va conduce următorul iar cel lipsă la ședința curentă va conduce următoarea ședință. Rezultatul alegerii președintelui pentru ședința de constituire va face obiectul unei alte hotărâri a consiliului local.

Art. 17. – (1) După alegerea președintelui de ședință acesta preia conducerea lucrărilor consiliului.

(2) Hotărârile adoptate până la această fază, se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar.

Art. 18. - (1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a. conduce ședințele consiliului local și supune aprobării consilierilor proiectul ordinii de zi propuse pentru ședința respectivă;
- b. supune votului consilierilor proiectele de hotărâri, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor contra și a abținerilor;
- c. semnează hotărârile adoptate de consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, 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 prezentul regulament sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

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

Secțiunea a 2-a

Alegerea viceprimarului

Art. 19. - (1) Consiliul local alege din rândul membrilor săi pe viceprimar.

Alegerea se face prin vot secret.

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

(3) Propunerea de candidați pentru alegerea viceprimarului se face de către oricare dintre consilieri sau de grupurile de consilieri.

(4) După înregistrarea candidaturilor se ia o pauză în timpul căreia se completează buletinele de vot.

(5) Exercițarea votului se face într-o cabină special amenajată, putându-se folosi, la alegere, una dintre următoarele modalități:

a) fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților. Intrând în cabină, din lista candidaților vor fi barate printr-o linie orizontală numele tuturor candidaților pe care consilierul nu dorește să îi aleagă. Pe buletin va rămâne nebarat numele consilierului sau, după caz, al consilierilor pe care dorește să îl/îi aleagă votantul;

b) pe buletinul de vot se scrie cuvântul "DA" în dreptul numelui celui pe care dorește să îl voteze;

c) alte modalități, la alegerea consiliului.

(6) Numărarea voturilor se va face de către comisia de validare și secretarul comunei.

(7) Este declarat viceprimar candidatul care a obținut votul majorității consilierilor în funcție.

(8) În situația în care nu s-a întrunit majoritatea prevăzută la alin. (7), se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași sesiune, la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. La al doilea tur de scrutin este declarat ales viceprimar consilierul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

Art. 20. - În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidații care se află în această situație. Va fi declarat ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi.

Art. 21. - Alegerea viceprimarului va fi consemnată în următoarea hotărâre a consiliului local.

Art. 22. - Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local încetează înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept și mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate. Schimbarea din funcție a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotărâre adoptată cu votul majorității consilierilor în funcție, la propunerea primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

Secțiunea a 3-a

Comisiile de specialitate

Art. 23. - (1) După constituire Consiliul Local stabilește și organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii.

Art. 24. - (1) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul activităților din comuna Daia Română.

Art. 25. (1). Consiliul Local al comunei Daia Română organizează următoarele comisii de specialitate:

1. Comisia pentru programe de dezvoltare economico - financiară, buget – finanțe, administrarea domeniului public și privat al localității, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului și comerț, formată din 5 membri;

2. Comisia pentru învățământ, cultură, sănătate, familie, protecție socială, activități sportive și turism, formată din 3 membri;

3. Comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism, formată din 5 membri.

(2). Componența comisiilor de specialitate este prevăzută în anexa la prezentul regulament.

Art. 26. - (1) Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

(2) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului propriu ale primarului și din cadrul aparatului permanent al consiliului local sau din afara acestora, în special de la unitățile aflate în subordinea consiliului. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și consilierii care au făcut propunerile ce stau la baza lucrărilor comisiei.

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

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

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

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

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

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

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

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

- analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local;
- se pronunță asupra altor probleme trimise de consiliul local spre avizare;
- întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local.

(2) Comisiile de specialitate îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

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

- asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;
- convoacă ședințele comisiei înainte de ședința Consiliului Local, făcând excepție ședințele extraordinare sau cele convocate "de îndată";
- conduce ședințele comisiei;
- propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar;
- participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- susține în ședințele de consiliu avizele formulate de comisie;
- anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei.

(2) Președintele comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliul local.

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

- efectuează numărarea voturilor și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri și asupra rezultatului votării;
- asigură redactarea avizelor și proceselor -verbale, etc.

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

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

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

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

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

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

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

(2) Secretarul comisiei va redacta avizul dat de comisie, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți.

(3) Avizele întocmite de comisie vor cuprinde separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse.

(4) Avizul întocmit potrivit alin. (2) și (3) se prezintă secretarului comunei în prima zi lucrătoare de după ședința de comisie iar acesta se va îngriji de multiplicarea și difuzarea avizului către consilieri, o dată cu ordinea de zi, cu cel puțin o zi înaintea ședinței de consiliu, cu excepția ședințelor extraordinare sau a celor convocate "de îndată".

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

Art. 36. - (1) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței procesul verbal va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei.

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

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

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

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

(3) Comisia de analiză și verificare va prezenta consiliului local, în termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate. Raportul va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

Art. 39. - Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componenta nominală a acestora se stabilesc prin ultima hotărâre din ședința de constituire a consiliului local.

Secțiunea a 4-a

Grupurile de consilieri

Art. 40. - (1) Consilierii se pot constitui în grupuri, în funcție de partidele sau alianțele politice pe ale căror liste au fost alesi, dacă sunt în număr de cel puțin 3.

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

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

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

Art. 42. - Consilierii nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puțin un consilier.

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

Secțiunea a 5-a

Alte dispoziții

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

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

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

Art. 45. - (1) După depunerea jurământului primarul intră în exercițiul de drept al mandatului. (2) Primarul va ocupa în sala de ședințe un loc distinct.

(3) Dacă la lucrările consiliului participă prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, aceștia vor ocupa un loc distinct.

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

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

- a. asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție;
- b. asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;
- c. efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d. numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință;
- e. informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- f. asigură întocmirea procesului-verbal, pune la dispoziție consilierilor înaintea fiecărei ședințe procesul-verbal al ședinței anterioare, asupra conținutului căruia solicită acordul consiliului;
- g. asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- h. urmărește ca la deliberare și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor consiliului local. Îl informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- i. prezintă în fața consiliului local punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării consiliului; dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră ilegale, motivându-și refuzul, care va fi consemnat în procesul -verbal al ședinței;
- j. contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale;
- k. poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- l. acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

Asemenea obligații revin și aparatului propriu al consiliului local.

(2) Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări date de consiliul local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

CAPITOLUL III

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DAIA ROMÂNĂ

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 48. - (1) Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, lunar, la convocarea primarului, de regulă în ultima zi de vineri din fiecare lună, la orele 18,00 sau 19,00.

Exceptia o constituie lunile cu sărbătorile legale de Paste și Crăciun când ședințele ordinare vor fi decalate.

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului.

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

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

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

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

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

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

Art. 50. - (1) Ședințele consiliului local sunt publice, cu excepția cazurilor în care consilierii decid, cu majoritate de voturi, ca acestea să se desfășoare cu ușile închise.

(2) Problemele privind bugetul local, administrarea domeniului public și privat al comunei, participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră, organizarea și dezvoltarea urbanistică a comunei și amenajarea teritoriului, precum și cele privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, organizații neguvernamentale, persoane juridice române sau străine se vor discuta întotdeauna în ședință publică. În legătură cu aceste probleme primarul poate propune consultarea cetățenilor prin referendum, în condițiile legii.

(3) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română.

(4) Dezbaterile din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul comunei.

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

(6) Înaintea fiecărei ședințe secretarul pune la dispoziție consilierilor, în timp util, procesul-verbal al ședinței anterioare, pe care ulterior îl va supune spre aprobare consiliului local. Consilierii au dreptul ca în cadrul ședinței să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(7) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretar, după aprobarea procesului - verbal.

Secțiunea a 2-a

Desfășurarea ședințelor

Art. 51. - (1) Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducătorilor unităților subordonate sau care se află sub autoritatea consiliului, timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun dezbaterii consiliului. Ordinea de zi este adusă la cunoștința consilierilor, prin grija secretarului comunei, cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară, cu 3 zile înainte de ședința extraordinară, cu excepția celei convocate – de îndată -.

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

(3) Proiectul ordinii de zi se supune aprobării consiliului, la propunerea celui care a cerut întrunirea consiliului. Modificarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente și numai cu votul majorității consilierilor prezenți.

(4) În mod excepțional, în timpul ședinței, înainte de aprobarea proiectului ordinii de zi, Consiliul Local poate modifica sau completa ordinea de zi numai pentru probleme urgente și în interesul public al comunei, cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință și cu respectarea următoarelor prevederi:

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

(5) Ordinea de zi a ședințelor ordinare va cuprinde în mod obligatoriu un punct intitulat – probleme curente -. Consilierii pot formula întrebări și interpelări.

Art. 52. – (1) Problemele înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate al autorității administrației publice locale, care va fi elaborat în termen de 30 de zile de la solicitarea inițiatorului, precum și de avizul comisiei de specialitate a consiliului, cu excepția ședințelor extraordinare sau “de îndată”.

(2) Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la secretarul comunei, înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate, spre a putea fi avut în vedere de către această comisie.

Art. 53.- Un proiect de hotărâre poate fi discutat în caz de absență motivată a inițiatorului acestuia numai în cazul în care există delegarea scrisă dată de inițiatorul proiectului altui consilier sau primarului pentru susținerea în ședință a proiectului de hotărâre.

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

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

(3) Cazurile în care se consideră că absența lor este motivată sunt următoarele:

- cazuri de boală;
- cazuri de deces în familie, a rudelor de până la gradul II inclusiv;
- cazuri de căsătorie a celui în cauză sau a fiilor acestuia;
- cazuri în care se află la studii sau la examene, în țară sau în străinătate;
- cazuri în care este plecat din localitate, în interesul comunității locale.

(4) În toate cazurile menționate la alineatul precedent, consilierul va prezenta documente doveditoare situației care l-a determinat să absenteze motivat de la ședințele de consiliu. În situația în care un consilier absentează de două ori consecutiv, fără motive temeinice, el poate fi sancționat cu retragerea indemnizației pentru încă o ședință, în afara indemnizațiilor care nu i se vor plăti datorită absențelor.

(5) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă la cunoștință această situație

președintelui de ședință sau secretarului comunei.

Art. 55. - (1) Dezbaterile problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face inițiatorul. Apoi se dă cuvântul președinților comisiilor de specialitate care au dat aviz și, dacă este cazul, șefului compartimentului care a întocmit raportul.

(2) După efectuarea prezentărilor prevăzute la alin. (1) se trece la dezbateri.

(3) Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt și numai prin intermediul președintelui de ședință. Președintele de ședință poate propune consiliului spre aprobare timpul ce va fi afectat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului. Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii și are dreptul la o singură intervenție pentru fiecare proiect de hotărâre. O a doua intervenție va fi posibilă doar cu aprobarea majorității consilierilor prezenți, exprimată prin vot deschis. Președintele de ședință va urmări ca prezența la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va aloca un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

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

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.

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

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

Art. 59. - În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite în competența sa ori poate propune consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

Art. 60. - Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele formulate se supun votului consiliului local în ordinea formulării lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte amendamente contrarii cu privire la aceeași problemă se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

Secțiunea a 3-a

Elaborarea proiectelor de hotărâri

Art. 61. - (1) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri, de primar sau de cetățeni.

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

Art. 62. (1) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o expunere de motive și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop secretarul comunei și personalul de specialitate din aparatul propriu al consiliului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate, la solicitarea inițiatorilor.

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

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

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

Art. 63. - (1) Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului.

(2) Inițiatorul va depune proiectul de hotărâre și expunerea de motive, până în data de 10 a lunii

pentru ședința din luna respectivă, pentru a da posibilitatea serviciului de resort al primăriei să pregătească și să fundamenteze raportul la proiectul de hotărâre.

(3) Proiectele de hotărâri și expunerile de motive se depun la compartimentul secretariat al Primăriei.

Art. 64. - (1) Proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit spre dezbateri și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local, precum și compartimentelor de resort ale aparatului propriu al primăriei, în vederea întocmirii raportului.

(2) O dată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data de depunere a raportului și a avizului, avându-se grijă ca raportul să poată fi trimis și comisiei de specialitate în vederea întocmirii de către aceasta a avizului.

(3) Primarul împreună cu secretarul nominalizează comisiile și compartimentele cărora li se trimit materiale spre analiză.

(4) Secretarul comunei va transmite un exemplar din proiectul de hotărâre și din expunerea de motive (eventual, și alte documente anexate) șefului compartimentului de resort al primăriei pentru întocmirea raportului. Compartimentul de resort va pregăti, întocmi, înregistra și înainta raportul în timp util secretarului comunei.

(5) După întocmirea rapoartelor de către compartimentele de resort ale aparatului propriu al primăriei, întreaga documentație se transmite președinților comisiilor nominalizate pentru avizare, care vor convoca ședința de comisie. La cererea consilierilor documentația existentă se transmite și pe suport magnetic sau e-mail.

Art. 65. - Inițiatorul proiectului sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor.

Art. 66. - (1) După examinarea proiectului sau propunerii comisia de specialitate a consiliului local întocmește un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului ori propunerii examinate. Dacă se propune adoptarea proiectului, se pot formula amendamente.

(2) Avizul se transmite secretarului comunei în ziua lucrătoare următoare desfășurării ședinței comisiei de specialitate, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către primar și către consilieri, cel mai târziu o dată cu ordinea de zi.

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

(4) Avizul comisiei de specialitate, raportul Compartimentului de resort al primăriei cât și avizul secretarului comunei asupra proiectului de hotărâre nu au forță juridică obligatorie și executorie pentru plenumul Consiliului Local. Având în vedere, însă, valoarea probantă și practică a documentelor precizate în acest aliniat cât și eventuale consecințe juridice, Consiliul Local al comunei Daia Română va ține cont de necesitatea luării lor în considerare.

Art. 67. - Modificarea de esență a proiectului de hotărâre presupune inițierea unui alt proiect de hotărâre, cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

Art. 68. - Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de resort din aparatul propriu al consiliului, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

Secțiunea a 4-a

Procedura de vot

Art. 69. - (1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

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

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

Art. 70. - (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru" și "contra". Secretarul comunei va da citire numelui și prenumelui fiecărui consilier, în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul "pentru" sau "contra", în funcție de opțiunea sa.

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

Art. 71. - (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

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

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

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

Art. 72. - (1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, în afară de cazul în care, prin lege sau regulament, se dispune o altă majoritate.

(2) Hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii, administrarea domeniului public și privat al comunei, participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră, organizarea și dezvoltarea urbanistică a comunei și amenajarea teritoriului, precum și cele privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu organizații neguvernamentale, cu persoane juridice române sau străine se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

(3) Hotărârile privind bugetul local, precum și cele prin care se stabilesc impozite și taxe locale se adoptă cu votul majorității consilierilor în funcție.

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

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

Art. 73. - Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul - verbal să se consemneze expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze.

Art. 74. - (1) Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

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

Local. Secțiunea a 5-a

Hotărârile Consiliului Local al comunei Daia Română

Art. 75. - Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință, și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar.

În cazul în care președintele de ședință refuză să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3-5 consilieri.

Art. 76. - (1) Secretarul nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală sau că depășește competențele ce revin, potrivit legii, consiliului local. În acest caz secretarul va expune consiliului local opinia sa motivată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

(2) Secretarul va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului, de îndată, dar nu mai târziu de 3 zile de la data adoptării.

(3) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate, se face în scris de către secretar și va fi înregistrată într-un registru special destinat acestui scop.

Art. 77. - (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică, iar cele individuale, de la data comunicării.

(2) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) În vederea intrării lor în vigoare, hotărârile consiliului local cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală) se aduc la cunoștință publică, prin afișare în locuri autorizate .

Art. 78. – (1) Prefectul verifică legalitatea actelor administrative adoptate de consiliul local, cu excepția actelor de gestiune.

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

(3) Cu cel puțin 10 zile înaintea introducerii acțiunii prevăzute la alin. (2), prefectul va solicita consiliului local, cu motivarea necesară, reanalizarea actului socotit nelegal, în vederea modificării sau, după caz, a revocării acestuia.

CAPITOLUL IV

MĂSURI PRIVIND TRANSPARENTA DECIZIONALĂ ÎN ACTIVITATEA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DAIA ROMÂNĂ

Secțiunea 1

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

Art.79. - (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală), Consiliul Local al comunei Daia Română, prin serviciile de specialitate ale Primăriei, are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului și să transmită proiectele de hotărâre cu caracter normativ tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

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

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

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

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

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

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

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

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

Secțiunea a 2-a

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

Art. 80. - (1) Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

- a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;
- b) acest anunț trebuie adus la cunostința 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 ședință publică;
- c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina serviciilor de specialitate ale Primăriei.

Art. 81.- (1) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de prioritate stabilită de președintele de ședință, ordine dată de interesul manifestat față de subiectul ședinței de către asociațiile de afaceri și alte organizații civice, sindicale, patronale sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică legal constituit care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședință publică. Ordinea de prioritate nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

Art. 82.- Președintele de ședință oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Art.83.– (1) Adoptarea hotărârilor de consiliu local cu caracter normativ ține de competența exclusivă a Consiliului Local.

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

Art. 84. – (1) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei și publicată în site-ul propriu.

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

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

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

Art. 85. - Persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea acesteia.

Secțiunea a 3-a

Raportul anual privind transparența decizională

Art. 86. - Consiliul Local, prin serviciile de specialitate ale primăriei, este obligat să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a. numărul total al recomandărilor primite, privind proiectele de hotărâre cu caracter normativ;
- b. numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de hotărâre cu caracter normativ;
- c. numărul participanților la ședințele publice;

- d. numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de hotărâre;
- e. situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională;
- f. evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite;
- g. numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

(2) Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare.

Art. 87. - Prevederile acestui capitol nu se aplică procesului de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

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

CAPITOLUL V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR LOCALI

Art. 88. - (1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului comunei, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al consiliului local sau ai serviciilor și unităților subordonate consiliului local.

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

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

Art. 89. - Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

Art. 90. - (1) Dreptul consilierilor locali de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

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

Art. 91. - (1) Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să i le furnizeze la termenul stabilit.

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

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

Art. 92. - (1) Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții consiliului local. Acestea se înscriu într-un registru special, sunt analizate și soluționate potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Nominalizarea comisiilor de specialitate și a compartimentelor de resort unde vor fi trimise petițiile spre analiză și propunere de soluționare se face de către primar împreună cu secretarul. Propunerile comisiilor de specialitate și a compartimentelor de resort în vederea soluționării petițiilor vor fi dezbătute și votate în prima ședință de consiliu local, la punctul “probleme curente”.

(3) Semestrial consiliul analizează modul de soluționare a petițiilor.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 93. - Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani, care poate fi prelungit, prin lege

organică, în caz de război sau catastrofă.

Art. 94. – (1) Consilierii locali își exercită drepturile și își îndeplinesc îndatoririle pe întreaga durată a mandatului pentru care au fost aleși.

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

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

Secțiunea a 2-a

Drepturile consilierilor locali

Art. 95. – (1) După declararea ca legal constituit a consiliului, consilierilor în funcție li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al consiliului, semnată de primar.

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

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

Art. 96. - (1) Pentru participarea la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate, consilierii au dreptul la o indemnizație de ședință.

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

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

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

Art. 97. - Drepturile bănești cuvenite consilierilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

Art. 98. - Consilierii care participă la ședințele de consiliu organizate în mod excepțional în timpul programului de lucru, se consideră învoiți de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

Art. 99. - Consilierii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfășoară ședința consiliului local, sau a comisiilor de specialitate vor primi contravaloarea transportului.

Art. 100. - Consilierii locali beneficiază de plata cursurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de instituții specializate, în decursul mandatului, conform hotărârii consiliului local.

Art. 101. - Consilierii au dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le-au făcut în exercitarea mandatului, în condițiile legii.

Art. 102. - (1) În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, consilierii locali sunt obligați să prezinte, la prima ședință ordinară de consiliu, un raport privind deplasările efectuate. Termenul maxim de depunere a raportului este de 30 de zile.

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

Art. 103. - Primarul beneficiază de concedii fără plată, precum și de concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, potrivit legii. Pentru a beneficia de concediu fără plată sau de concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, primarul are obligația de a informa, în prealabil, consiliul local, indicând durata acestora și perioada în care vor avea loc.

În cazuri de urgență, informarea se va face în prima ședință de consiliu, organizată după terminarea concediului.

Art. 104.- (1) Dreptul de asociere este garantat consilierilor locali.

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

Secțiunea a 3-a

Protecția legală a aleșilor locali

Art. 105. - (1) În exercitarea mandatului, consilierii locali sunt în serviciul colectivității, fiind ocrotiți de lege.

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

Art. 106. - Consilierii locali nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

Art. 107. - Reținerea, arestarea sau trimiterea în judecată penală ori contravențională a consilierilor locali, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoștință atât autorității administrației publice din care fac parte, cât și prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

Art. 108. - (1) Pe întreaga durată a mandatului, consilierii locali se consideră în exercițiul autorității publice și se bucură de protecția prevăzută de legea penală.

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

Secțiunea a 4-a

Obligațiile consilierilor locali

Art. 109. - Consilierii locali, în calitate de reprezentanți ai colectivității locale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea funcțiilor consiliului local, cu bună - credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales.

Art. 110. - Consilierii locali sunt obligați să respecte Constituția și legile țării, precum și regulamentul de funcționare a consiliului, să se supună regulilor de curtoazie și disciplină și să nu folosească în cuvântul lor sau în relațiile cu cetățenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

Art. 111. - Consilierii locali sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale. În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, consiliile locale pot permite participarea la vot a consilierului.

Art. 112. - Consilierii locali sunt obligați la probitate și discreție profesională.

Art. 113. - Consilierii locali sunt obligați să dea dovadă de cinste și corectitudine; este interzis consilierului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

Art. 114. - (1) Consilierii locali au obligația de a aduce la cunoștință cetățenilor toate faptele și actele administrative ce interesează colectivitatea locală.

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

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

Art. 115. - Consilierii locali au îndatorirea de a-și perfecționa pregătirea în domeniul administrației publice locale, urmând cursurile de pregătire, formare și perfecționare organizate în acest scop de instituțiile abilitate.

Art. 116. - Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoștință consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

Art. 117. - Participarea consilierilor la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate este obligatorie.

Art. 118. - (1) Consilierii locali nu pot lipsi de la lucrările consiliului sau ale comisiilor de

specialitate din care fac parte decât în cazul în care a obținut aprobarea consiliului, respectiv a președintelui comisiei, dacă are motive temeinice.

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

Art. 119. - Consilierii locali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități private.

Art. 120.- Consilierii sunt obligați să acorde audiențe pe baza unui program afișat la sediul primăriei.

Art. 121. - Fiecare consilier este obligat să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului.

Secțiunea a 5-a

Registrul de interese

Art. 122. - (1) Consilierii locali sunt obligați să își facă publice interesele personale printr-o declarație pe propria răspundere, depusă în dublu exemplar la secretarul comunei .

(2) Un exemplar al declarației privind interesele personale se păstrează de către secretar într-un dosar special, denumit registru de interese.

(3) Al doilea exemplar al declarației de interese se transmite la Instiutia Prefectului care o va păstra într -un dosar special, denumit registru general de interese.

(4) Modelul declarației este aprobat prin reglementările legale in vigoare.

Art. 123. - Consilierii locali au un interes personal într-o anumită problemă, dacă au posibilitatea să anticipeze că o hotărâre a Consiliului Local al comunei Daia Română ar putea prezenta un beneficiu sau un dezavantaj pentru sine sau pentru:

a. soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv;

b. orice persoană fizică sau juridică cu care au o relație de angajament, indiferent de natura acestuia;

c. o societate comercială la care dețin calitatea de asociat unic, funcția de administrator sau de la care obțin venituri;

d. o altă autoritate din care fac parte;

e. orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către acestia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora;

f. o asociație sau fundație din care fac parte.

Art. 124. - În declarația privind interesele personale, consilierii locali vor specifica:

a. funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;

b. veniturile obținute din colaborarea cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;

c. participarea la capitalul societăților comerciale, dacă aceasta depășește 5% din capitalul societății;

d. participarea la capitalul societăților comerciale ;

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 si copii minori;

i. lista proprietăților deținute pe raza comunei Daia Română ;

j. cadourile și orice beneficii materiale sau avantaje făcute de orice persoană fizică ori juridică, legate sau decurgând din funcția de consilier local; orice cadou sau donație primită de consilierii locali într-o ocazie publică sau festivă devin proprietatea consiliului local;

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

Art. 125. - (1) Consilierii locali nu pot lua parte la deliberarea si adoptarea de hotărâri dacă au un interes personal în problema supusă dezbaterii.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), consilierii locali sunt obligați să anunțe, la începutul

dezbatelor, interesul personal pe care îl au în problema respectivă.

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

Art. 126. - Registrul de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condițiile prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 127. Declarația privind interesele personale se depune de către consilierii locali în termen de 15 zile de la data declarării consiliului ca legal constituit.

Art. 128. - (1) Consilierii locali au obligația să reactualizeze declarația privind interesele personale la începutul fiecărui an, dar nu mai târziu de 1 februarie, dacă au intervenit modificări semnificative față de declarația anterioară.

(2) Secretarul comunei va transmite Institutiei Prefectului, până la data de 1 martie a fiecărui an, un exemplar al declarațiilor reactualizate.

Art. 129. - Hotărârile adoptate cu nerespectarea dispozițiilor art. 125 sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Art. 130. - (1) Nerespectarea depunerii declarației privind interesele personale în termenul prevăzut la art. 127 atrage suspendarea de drept a mandatului, până la depunerea declarației.

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

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

Art. 131. - Cadourile și orice beneficii materiale nedeclarate potrivit prevederilor art. 124 lit. j) sunt supuse confiscării.

Art. 132. - Fapta consilierilor locali de a face declarații privind interesele personale, care nu corespund adevărului, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal. Secțiunea a 6-a

Declararea averii

Art. 133. - Consilierii locali au obligația să își declare averea, în condițiile prezentei secțiuni.

Art. 134. - (1) Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde bunurile proprii, bunurile comune și cele de ținute în indiviziune, precum și cele ale copiilor aflați în întreținere, potrivit modelului prevăzut în anexa la Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, modificată și completată prin O.U.G. nr. 14/2005. (2) Declarația de avere se depune înaintea validării în funcție.

Art. 135. - (1) Declarația de avere se depune la secretarul comunei.

(2) Declarația de avere se publică pe site-ul propriu al Consiliului local Daia Română.

(3) Secretarul comunei eliberează depunătorului o dovadă de primire și ia măsuri pentru asigurarea publicării acestora, potrivit dispozițiilor alin. (2).

Art. 136. - Declarația de avere reprezintă un act personal și irevocabil.

Art. 137. - (1) Consilierii locali au obligația ca, anual, în situația în care dobândesc bunuri de natura celor prevăzute în anexa la Legea nr. 115/1996, să își actualizeze declarația de avere. De asemenea, la încheierea mandatului sau la încetarea activității, au obligația să depună o nouă declarație privind averea pe care o dețin la data respectivă.

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

(3) Nedepunerea declarației în termenul prevăzut la art. 134 alin. (2), neactualizarea declarației de avere, din motive imputabile, până la data de 31 decembrie a fiecărui an, în situația dobândirii unor bunuri, potrivit alin. (1), sau nedepunerea unei noi declarații în termen de 15 zile de la încetarea activității, conduce la declansarea din oficiu a procedurii de control.

Art. 138. - În cazul în care între averea declarată la data investirii în funcție a consilierilor locali

și cea dobândită pe parcursul exercitării funcției se constată diferențe vădite și există dovezi certe că unele bunuri ori valori nu puteau fi dobândite din veniturile legale realizate de consilierul în cauză sau pe alte căi licite, averea este supusă controlului, în condițiile Legii nr. 115/1996, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 139. - Consilierul local a cărui avere a fost declarată, în total sau în parte, nejustificată, printr-o hotărâre judecătorească irevocabilă, va fi destituit din funcție.

Art. 140. - Fapta consilierilor locali de a face declarații de avere care nu corespund adevărului, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

Secțiunea a 7-a

Conflictul de interese și incompatibilitățile

Art. 141. - Conflictele de interese și incompatibilitățile stabilite pentru aleșii locali sunt prevăzute în Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 8-a

Încetarea mandatului de consilier

Art. 142. - (1) Calitatea de consilier local încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

- a. demisie;
- b. incompatibilitate;
- c. schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;
- d. lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare consecutive ale consiliului;
- 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. deces.

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

(4) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c) - e) hotărârea consiliului poate fi atacată de consilier, la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare.

Instanța se va pronunța în termen de cel mult 30 de zile. În acest caz procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă și irevocabilă.

Art. 143. - Consilierii locali pot demisiona, anunțând în scris președintele de ședință, care ia act de aceasta. Președintele propune consiliului adoptarea unei hotărâri prin care se ia act de demisie și se declară locul vacant.

Art. 144. - (1) Încetarea mandatului de consilier în cazul schimbării domiciliului în altă localitate poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(2) Prevederile art. 142 alin. (2) lit. e) nu se aplică în cazul în care consilierul a fost însărcinat de către consiliul din care face parte, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în țară sau în străinătate. Pe durata exercitării misiunii încredințate exercitarea mandatului se suspendă.

(3) Prevederile art. 142 alin. (2) lit. f) - h) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești.

Art. 145. - (1) În toate situațiile de încetare a mandatului înainte de expirarea duratei normale a acestuia consiliul local adoptă în prima ședință ordinară, la propunerea primarului, o hotărâre prin care se ia act de situația apărută și se declară vacant locul consilierului în cauză.

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

Secțiunea a 9-a

Răspunderea consilierilor locali

Art. 146. - Consilierii locali răspund, în condițiile legii, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 147. - (1) Consilierii răspund în nume propriu, pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului, precum și solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte și pentru hotărârile pe care le-au votat.

(2) În procesul-verbal al ședinței consiliului va fi consemnat rezultatul votului, iar, la cererea consilierului, se va menționa în mod expres votul acestuia.

Art. 148. - (1) Încălcarea de către consilieri a prevederilor Legii nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii 393/2004 privind Statutul aleșilor locali și ale regulamentului de organizare și funcționare a consiliului atrage aplicarea următoarelor sancțiuni:

a. avertismentul;

b. chemarea la ordine;

c. retragerea cuvântului;

d. eliminarea din sala de ședință;

e. excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;

f. retragerea indemnizației de ședință, pentru o ședință.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) se aplică de către președintele de ședință, iar cele de la alin. (1) lit. e) și f) de către consiliu, prin hotărâre.

(3) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se va transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

Art. 149. - La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului în culpă și îl invită să respecte regulamentul.

Art. 150. - (1) Consilierii care nesocotesc avertismentul și invitația președintelui și continuă să se abată de la regulament, precum și cei care încalcă în mod grav, chiar pentru prima dată, dispozițiile regulamentului vor fi chemați la ordine.

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

Art. 151. - (1) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul este invitat de către președinte să își retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

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

Art. 152. - În cazul în care după chemarea la ordine un consilier continuă să se abată de la regulament, președintele îi va retrage cuvântul, iar dacă persistă, îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absența nemotivată de la ședință.

Art. 153. - (1) În cazul unor abateri grave, săvârșite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul poate aplica sancțiunea excluderii temporare a consilierului de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate.

(2) Gravitatea abaterii va fi stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

Art. 154. - Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

Art. 155. - Excluderea de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

Art. 156. - În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul forței publice puse la dispoziție președintelui.

Art. 157. - (1) Sancțiunile prevăzute la art. 148 alin. (1) lit. e) și f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliu cu votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

(2) Pe perioada aplicării sancțiunii, consilierii în cauză sunt scoși din cvorumul de lucru.

Art. 158. - Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 148 alin. (1) lit. a) - d).

Art. 159. - Consilierul local care absentează nemotivat la două ședințe de consiliu consecutive va fi sancționat cu retragerea indemnizației de ședință, pentru încă o ședință, în afara indemnizațiilor care nu i se vor plăti datorită absențelor.

CAPITOLUL VII

APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

Art. 160. - (1) Pentru buna organizare a lucrărilor Consiliului local, precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, acesta poate crea cel mult 1 post cu activitate permanentă, pe care va fi încadrat, prin hotărâre a Consiliului Local, o persoana care are studii superioare, de regulă juridice sau administrative.

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

Art. 161. - Salarizarea persoanei prevăzute la art. 160 se face potrivit dispozițiilor legale referitoare la personalul contractual bugetar iar cheltuielile de salarizare se suportă din bugetul local.

Art. 162. - (1) Apărarea intereselor Consiliului Local în fața instanțelor de judecată se face de persoanele angajate, potrivit art. 160 alin. (1), dacă acestea au pregătirea profesională corespunzătoare, sau de un apărător ales, în măsura în care asistența juridică nu poate fi asigurată altfel. Cheltuielile se suportă din bugetul local.

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

Art. 163.- (1) Posturile prevăzute la art. 160 alin. (1) nu se includ în numărul maxim de posturi rezultat din aplicarea O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalului angajat potrivit art. 160 alin. (1) nu i se aplică prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările ulterioare, acesta urmând a-și desfășura activitatea pe bază de contract de muncă.

(3) Persoanele încadrate pe posturile create potrivit art. 160 alin. (1) își desfășoară activitatea sub coordonarea secretarului comunei și colaborează cu acesta la pregătirea ședințelor Consiliului Local, asigurarea documentării și informării consilierilor, întocmirea și difuzarea către aceștia a dosarelor de ședință și a oricăror alte materiale.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art.164. - Consiliul Local hotărăște asupra componenței delegațiilor ce se efectuează în numele Consiliului Local.

Art. 165. -Toate ședințele de Consiliu se consemnează în procesul - verbal de ședința care se afișează de secretarul comunei în termen de 3 zile de la data desfășurării ședinței.

Art. 166. (1) Primarul și viceprimarul comunei au dreptul la un concediu de odihnă anual plătit pentru fiecare an calendaristic, de 25 de zile lucrătoare, care se efectuează în maxim 3 fracții, din care una este de cel puțin 15 zile lucrătoare.

(2) Primarul și viceprimarul vor aduce la cunoștința Consiliului Local, în ședința premergătoare plecării în concediu, perioada de efectuare a acestuia. În cadrul aceleiași ședințe, primarul va aduce la cunoștința Consiliului Local dispoziția privitoare la desemnarea atribuțiilor și competențelor pe care le va îndeplini viceprimarul pe durata concediului.

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

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

Art.167. Adoptarea și modificarea prezentului Regulament se face cu votul majorității consilierilor în funcție.

Art.168. Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

Art.169. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului Local al comunei Daia Română in data de 29.10.2012, prin Hotararea Consiliului local Daia Română nr. 62/2012 .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. CIUCA CONSTANTIN

Contrasemnează
secretar Damian Visalon



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
PRIMAR

Cod 517270, Comuna DAIA ROMÂNĂ, localitatea DAIA ROMÂNĂ, str. Principală, nr. 326, tel/fax. 0258763101, 0258763101 E-mail daiaprimaria@yahoo.com Web: www.primariadaiaromana.ro

EXPUNERE DE MOTIVE

privind organizarea și funcționarea aparatului propriu de specialitate al Consiliul Local al comunei Daia Română

Hăprian Visarion, primarul comunei Daia Română din județul Alba;

Luând în considerare:

Raportul de specialitate nr. 3219/23.10.2012 privind organizarea și funcționarea aparatului propriu al Consiliilor locale, întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Daia Română;

Având în vedere prevederile:

Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Ordonanței Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;

Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;

Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul art. 45 alineat (6) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propun următorul:

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Consiliul local al comunei Daia Română din județul Alba;

Luând în dezbateri:

- expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea aparatului propriu de specialitate al Consiliul Local al comunei Daia Română;

- Raportul de specialitate nr. 3219/23.10.2012 privind organizarea și funcționarea aparatului propriu al Consiliilor locale, întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Daia Română;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Ordonanței Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
 - Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
 - Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
 - Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul art. 45 alineat (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂRĂȘTE

Art. Unic. Aprobarea „Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local Daia Română” potrivit anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

DAIA ROMÂNĂ 23.10.2012

P R I M A R
HĂPRIAN VISARION

NR. **39**

Avizat secretar com. Daia Română
Damian Visalon

R A P O R T

privind organizarea și funcționarea consiliului local și a aparatului propriu de specialitate
al acestuia

MOTIVAȚIA DE FAPT:

Așa cum de altfel se și cunoaște, consiliul local are o multitudine de atribuții pe care, ca autoritate colegială, deliberativă a administrației publice le exercită numai în ședințe, ședința fiind singura sa formă de lucru, în care se pot lua măsuri de competența consiliului local.

Este adevărat că, în afară de ședința consiliului local, consilierii își pot desfășura activitatea și în comisii pe domenii de specialitate ale consiliului, dar aceste comisii nu au competența de a adopta acte administrative de autoritate, care să producă efecte juridice. Aceste comisii nu fac, în esență, altceva decât să pregătească măsurile și actele consiliului, avizând proiectele de hotărâri ale consiliului sau ale primarului în problemele de profil ale comisiei.

Din aceste considerente, consiliul local are nevoie de un număr important de specialiști și alt personal care să-și desfășoare activitatea pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor care revin consiliului local, inclusiv ale comisiilor sale pe domenii de specialitate, precum și cele ce revin primarului, ca autoritate executivă a administrației publice locale.

Acești specialiști, care formează „aparatul propriu al consiliului local”, nu este ales (așa cum sunt consilierii, primarul sau viceprimarul), ci numți în funcțiile publice prevăzute în statul de funcții stabilit pentru fiecare consiliu local, desfășoară o activitate permanentă și continuă pentru realizarea atribuțiilor care constituie conținutul fiecărei funcții (în timp ce consilierii își au locul de muncă în alte unități) iar pentru munca prestată sunt plătiți cu un salariu lunar, stabilit prin lege (în timp ce consilierii primesc, pentru activitatea desfășurată în considerarea funcției lor, numai o indemnizație care se adaugă, desigur, salariului pe care îl primesc la unitatea la care își au locul de muncă permanent și continuu).

Funcțiile din cadrul aparatului propriu al consiliului local sunt stabilite prin lege în mod diferențiat, în raport și de amploarea atribuțiilor care le compun. Anumite funcții sunt stabilite la consiliile locale ale comunelor și altele la cele ale orașelor sau municipiilor. Acestea diferă nu numai ca denumire (deci ca specialitate a celor care le dețin), ci și ca număr, fiind mai redus la consiliile comunale și mult mai mare la cele orașenești și municipale.

Toate aceste funcții publice, stabilite pentru fiecare categorii de consilii locale sunt grupate în anumite compartimente organizatorice care poartă diverse denumiri: birouri, servicii, direcție, direcție generală, departament sau, pur și simplu, „compartiment”, între acestea existând anumite raporturi juridice (de subordonare, sau de colaborare, după caz) dar toate fiind subordonate primarului.

Legea administrației publice locale conține dispoziții speciale cu privire la răspunderea juridică a aparatului propriu, pentru actele și faptele efectuate în virtutea funcției pe care o deține. În acest sens, dispozițiile legii administrației publice locale prevăd că atât secretarul cât și personalul din aparatul propriu răspund, după caz, material, civil,

legii.

Pentru a se elimina aceste ultime aspecte, nepotrivite funcționarilor publici, este necesar ca activitatea acestora să fie coordonată de un regulament de organizare și funcționare, care să precizeze perimetrul și să delimiteze conținutul fiecărui loc de muncă. Altfel spus, prin acesta se definesc și se repartizează compartimentelor și funcțiilor din aparatul propriu al consiliului local atribuțiile și sarcinile respective. Fără a cunoaște sarcinile și limitele atribuțiilor și ale responsabilităților, nici un funcționar public nu va putea desfășura activitatea în mod corespunzător, fapt care va influența în mod negativ asupra activității consiliului.

Prin conturarea limitelor activității fiecărui loc de muncă se stabilește implicit și schema de relații între funcțiile din aparat, primar și consiliul local.

Această categorie de atribuții are o însemnătate deosebită întrucât prin realizarea lor, se concretizează principiul autonomiei de care se bucură autoritățile administrației publice locale. Organizându-și aparatul propriu, stabilind organigrama, numărul de personal și mai ales adoptând statutul propriu al unității administrativ – teritoriale, cât și regulamentul de organizare și funcționare, consiliul local pune în lumină esența sa de autoritate administrativă autonomă și reprezentativă.

MOTIVAȚIA DE DREPT:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
 - Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
 - Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
 - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 36 alin. (2), lit. a) și alin. (3) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Daia Română 23.10.2012

ÎNTOCMIT
Secretar Damian Visalon

R O M Â N I A
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
P R I M A R

PROCES - VERBAL

încheiat astăzi 23.10.2012;

Astăzi, data de mai sus, noi: HĂPRIAN VISARION – primar și Damian Visalon – secretar comuna Daia Română, am procedat la transmiterea pentru avizare, către comisia de specialitate nr. 3 pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română, a raportului de specialitate nr. 3219/23.10.2012 întocmit de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea aparatului propriu de specialitate al Consiliul Local al comunei Daia Română.

Drept pentru care s-a întocmit și încheiat prezentul proces verbal.
Daia Română 23.10.2012

PRIMAR
HĂPRIAN VISARION

SECRETAR
Damian Visalon

PREȘEDINTE COMISIE NR. 3
Cons. Scheau Teodor

R O M Â N I A
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
CONSILIUL LOCAL
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 3

R A P O R T

Comisia de specialitate nr. 3 pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română, întrunită în ședință în data de 23.10.2012, a luat în discuție raportul de specialitate nr. 2319/23.10.2012, întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate și proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea aparatului propriu de specialitate al Consiliul Local al comunei Daia Română și a constatat că acestea au ca suport legal prevederile:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Comisia de specialitate pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română, în conformitate cu dispozițiile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și republicată, avizează favorabil proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea aparatului propriu de specialitate al Consiliul Local al comunei Daia Română și propune Consiliului local, adoptarea hotărârii în acest sens.

COMISIA: SCHEAU TEODOR _____
SCHEAU ANDREI _____
CORNEA DUMITRU _____
GROZA IOSIF _____
VOINA NICOLAE _____

DAIA ROMÂNĂ 23.10.2012



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DAIA ROMÂNĂ
CONSILIUL LOCAL

Cod 517270, Comuna DAIA ROMÂNĂ, localitatea DAIA ROMÂNĂ, str. Principală, nr. 326, tel/fax. 0258763101, 0258763101 E-mail daiaprimaria@yahoo.com Web: www.primariadaiaromana.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al comunei Daia Română

Consiliul local al comunei Daia Română din județul Alba, întrunit în ședință ordinară în datat de 29.10.2012;

Luând în considerare:

Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind organizarea și funcționarea aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al comunei Daia Română;

Raportul de specialitate nr. 3219/23.10.2012 privind organizarea și funcționarea aparatului propriu al Consiliilor locale, întocmit de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Daia Română;

Raportul de avizare al comisiei de specialitate nr. 3 pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor omului, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română;

Având în vedere prevederile:

Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Ordonanței Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;

Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice;

Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul art. 45 aliniat (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRÂȘTE

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local Daia Română” potrivit anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituția Prefectului-Județul Alba
- Primarul comunei Daia Română;
- Inspectoratul Școlar Județean Alba;
- Un exemplar la dosar.

Se afișează la sediul Primăriei comunei Daia Română

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 12 voturi favorabile valabil exprimate, care reprezintă 92 % din numărul consilierilor în funcție și 100 % din numărul consilierilor prezenți.

DAIA ROMÂNĂ 29.10.2012

NR. 63

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. CIUCA CONSTANTIN

Contrasemnează
secretar Damian Visalon

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate
al Primarului comunei Daia Română

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. Normele și regulile stabilite prin prezentul Regulament se aplică tuturor persoanelor care lucrează în aparatul propriu de specialitate al Consiliului local Daia Română, indiferent de funcțiile pe care le dețin. De asemenea, prevederile acestui Regulament se aplică și personalului (personal contractual) care nu au calitate de funcționari publici.

Art. 2. Drepturile și îndatoririle personalului din aparatul de specialitate al Consiliului local Daia Română, în cadrul raportului de muncă, sunt prevăzute și cuprinse în fișa postului, a prezentului Regulament și a Legii nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici.

Art. 3. În exercitarea funcției publice pe care o dețin, funcționarii publici vor respecta principiile și prevederile reglementate de Statutul funcționarilor publici cu privire la îndatoriri, incompatibilități, disciplină, formare profesională, etc.

CAPITOLUL II
Cariera funcționarilor publici – recrutarea, numirea,
promovarea funcționarilor publici și
evaluarea performanțelor profesionale

Art. 4. Recrutarea și numirea în funcții publice se va face cu respectarea ansamblului de atribuții și responsabilități stabilite de autoritatea publică care a organizat concursul, cu respectarea următoarelor principii:

- competența deschisă;
- egalitatea accesului la funcțiile publice;
- transparența;
- meritele profesionale.

Art. 5. Condițiile care trebuie respectate de către o persoană pentru a putea fi recrutată într-o funcție publică sunt:

1. are cetățenia română și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română scris și vorbit;
3. are vârsta de minim 18 ani;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care

candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;

6. îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
7. îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
8. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității,

contra statului sau autorităților, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals sau a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

9. nu a fost destituită dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani;
10. nu a desfășurat activitatea de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
11. a câștigat concursul sau a promovat examenul organizat pentru ocuparea funcției publice.

Art. 6. Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs pentru ocuparea funcției de șef de birou și de serviciu, precum și pentru ocuparea funcțiilor de execuție se face prin actul administrativ emis de către conducătorii autorităților și instituțiilor publice, la care se anexează fișa postului aferentă funcției publice, iar o copie a acesteia se înaintează funcționarului public.

Art. 7. Funcționarii publici au datoria să participe la sistemul de formare profesională, să urmeze programele naționale de pregătire, evaluarea și rezultatele concrete ale activității lor vor reprezenta criteriile de evaluare în cariera profesională a funcționarului public.

Art. 8. Dosarul profesional al funcționarului public conține actele administrative și documentele care evidențiază cariera funcționarului public de la nașterea raportului de serviciu până la încetarea acestuia și cuprinde date cu caracter personal și profesional, astfel:

- date referitoare la dosarul profesional;
- date cu caracter personal;
- pregătirea profesională;
- experiența în muncă;
- activitatea desfășurată în cadrul autorității sau instituției publice;
- situația privind drepturile;
- situația concediilor;
- situația disciplinară;
- activitatea desfășurată în afara autorității sau instituției publice;
- accesul la dosarul profesional;
- registrul de evidență a funcționarilor publici.

Art. 9. În cadrul Consiliului local Daia Română va funcționa o comisie de disciplină și paritară, chiar dacă va fi constituită împreună cu alte consilii locale învecinate.

Art. 10. Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică, cu excepția calității cu cadru didactic

Art. 11. Funcționarii publici nu pot exercita la societățile cu capital privat, activități cu scop lucrativ care au legături cu atribuțiile ce le revin din funcțiile publice pe care le dețin și nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o îndeplinesc. Funcționarii publici pot fi aleși sau numiți pentru exercitarea unei funcții de demnitate publică. Pe durata exercitării acesteia ei sunt suspendați din funcția publică pe care o dețin și își păstrează gradul, clasa și treapta avută.

CAPITOLU III

Obligații și drepturi ale funcționarilor publici

OBLIGAȚII:

Art. 12. Funcționarii publici au obligația să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririlor de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

Art. 13. Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru.

Art. 14. Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin și atribuțiile ce le sunt delegate.

Art. 15. Funcționarii publici sunt obligați să se conformeze dispozițiilor date de funcționarii cu funcții de conducere cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt vădit ilegale. În asemenea cazuri, funcționarul public are dreptul să refuze, în scris, motivat,

neîndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic.

Art. 16. Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretarul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

Art. 17. Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje. La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, conducătorului unității sau instituției publice declarația de avere, care se actualizează anual.

Art. 18. Funcționarilor publici le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu prietenii, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Art. 19. Funcționarii publici sunt obligați să urmeze cursurile, forme de perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație și alte instituții abilitate potrivit legii, a căror durată cumulată este de minim 7 zile pe an. Funcționarii publici care urmează programe de formare specializată, cu durata mai mare de 90 de zile, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică cel puțin 5 ani de la terminarea programelor.

Art. 20. Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

DREPTURI:

Art. 21. Dreptul la opinie al funcționarilor publici este garantat. Este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau orice altă asemenea natură.

Art. 22. Dreptul de asociere sindicală este garantat funcționarilor publici, cu excepția celor numiți în categoria înalților funcționari publici, funcționarilor publici de conducere și a altor categorii de funcționari publici cărora le este interzis acest drept prin statute speciale.

Art. 23. Funcționarii publici se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.

Art. 24. Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă, în condițiile legii, cu respectarea principiului continuității și celerității serviciului public.

Art. 25. Pentru activitatea desfășurată, funcționarii publici au dreptul la un salariu compus din:

- salariu de bază;
- spor pentru vechimea în muncă;
- suplimentul postului;
- suplimentul gradului.

Art. 26. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi sau 40 de ore pe săptămână. Pentru orele lucrate din dispoziția primarului peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, funcționarii publici de execuție au dreptul la recuperare sau la plata majorată cu un spor de 100% din salariul de bază. Numărul orelor plătite cu sporul de 100% nu poate depăși 360 zile pe an.

Art. 27. Funcționarii publici au dreptul, în condițiile legii, la concediul de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii. Funcționarul public are dreptul, pe lângă indemnizația de concediu, la o primă egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, care se impozitează separat. În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză.

Art. 28. În mod excepțional, pentru motive de sănătate, funcționarului public i se poate aproba schimbarea compartimentului în care își desfășoară activitatea dar pe o funcție publică corespunzătoare,

dacă funcționarul public în cauză este apt să îndeplinească noile atribuții care îi revin.

Art. 29. În caz de deces al funcționarului public membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului decedat. În cazul în care decizia nu a fost emisă din vina autorității sau instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute mai sus până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

Art. 30. Autoritatea publică este obligată să îl despăgubească pe funcționarul public în situația în care a suferit, din culpa autorității sau instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

CAPITOLUL IV

Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Art. 31. Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art. 32. Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abateri disciplinare și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

1. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
2. neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
3. absențe nemotivate de la serviciu;
4. nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
5. intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
6. nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
7. manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
8. desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
9. refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
10. încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
11. stabilirea de către funcționarii publici de execuție de relații directe cu prietenii în vederea soluționării cererilor acestora.

Sanctiunile disciplinare sunt:

(1) pentru funcționari publici:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 – 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de 1 – 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

(2) pentru personalul contractual:

- a) avertismentul scris;
 - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 33. La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii. Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterilor.

Art. 34. Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces verbal.

Art. 35. (1) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 32 lit. a) se poate aplica direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 32 lit. b)-e) se aplică de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, la propunerea comisiei de disciplină.

(3) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

Art. 36. Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, al ordinului sau dispoziției de sancționare.

Art. 37. Pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarului public, Agenția Națională a Funcționarilor Publici va elibera un cazier administrativ, conform bazei de date pe care o administrează.

Art. 38. Cazierul administrativ cuprinde sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public și care nu au fost radiate și este necesar în următoarele cazuri:

- desemnarea unui funcționar public ca membru în comisia de concurs pentru recrutarea funcționarilor publici;
- desemnarea unui funcționar public ca membru în comisia paritară;
- ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari sau categoriei funcționarilor publici de conducere;
- în orice alte situații prevăzute de lege

Art. 39. Sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

- în termen de 6 luni de la aplicarea sancțiunii scrise;
- în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, privind diminuarea drepturilor salariale, suspendarea dreptului de avansare, trecerea într-o funcție inferioară;
- în termen de 7 ani de la aplicare, privind destituirea din funcția publică.

Art. 40. Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu. Împotriva procesului verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Art. 41. Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- pentru pagubele produse cu vinovăție, patrimoniului comunei;
- pentru nerestituirea în termen legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- pentru daunele plătite de consiliul local Daia Română, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art. 42. Repararea pagubelor aduse consiliului local Daia Română, se dispune prin dispoziție de imputare de către primar, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei. Împotriva dispoziției de imputare funcționarul public se poate adresa instanței de contencios administrativ.

Art. 43. Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă, se angajează potrivit legii penale.

Art. 44. În cazul în care s-a pus în mișcare acțiunea penală pentru săvârșirea unei infracțiuni, primarul comunei Daia Română va dispune suspendarea funcționarului public din funcția pe care o deține. Dacă se dispune scoaterea de sub urmărire penală ori încetarea urmăririi penale, sau în cazul în care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcție încetează iar funcționarul public va fi reintegrat în funcția deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

CAPITOLUL V

Programul de activități al aparatului de specialitate și al personalului contractual din cadrul Consiliului local al comunei Daia Română

Art. 45. Programul de activitate al aparatului tehnic de specialitate al consiliului local Daia Română, se desfășoară după cum urmează:

- În zilele de luni, marți, miercuri și joi între orele 08 – 16,30;
- Vineri între orele 08 – 14.

Personalul de serviciu de pază va avea un program special de activitate în conformitate cu fișa postului aprobată de primar

Art. 46. În cazul deplasărilor în interes de serviciu se vor acorda drepturile prevăzute în actele normative în vigoare.

Art. 47. Evidența prezentării la program a salariaților se face pe baza condicii de prezență, aceasta fiind actul primar de evidență, pentru întocmirea foilor colective de prezență în vederea salarizării. Condica de prezență se semnează la intrarea și la ieșirea din programul de activitate de către fiecare funcționar public sau personal contractual.

Art. 48. Programul de audiență cu publicul se stabilește prin dispoziție a primarului pe fiecare compartiment, marțea și joia, de la ora 9 la ora 12 iar programul de relații cu publicul se stabilește zilnic, între orele 9 – 12.

Art. 49. Cetățenii care se prezintă la instituție pentru a depune cereri, reclamații, sesizări și propuneri, se prezintă la funcționarul desemnat pentru relații cu societatea civilă din cadrul primăriei Daia Română, unde vor primi informațiile utile.

CAPITOLUL VI.

Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu

a) Modificarea raportului de serviciu:

Art. 50. Modificarea raportului de serviciu are loc prin:

- delegare;
- detașare;
- transfer;
- mutarea în cadrul altui compartiment al instituției publice;
- exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.

Art. 51. Delegarea se impune în interesul autorității în care este încadrat funcționarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an iar pentru delegarea pentru o perioadă mai mare de 60 de zile în cursul unui an, dar nu mai mult de 90 de zile într-un an, măsura se poate lua numai cu acordul scris al funcționarului public.

Art. 52. Funcționarul public poate refuza delegarea dacă se află în una din următoarele situații:

- graviditate;
- își crește singur copilul minor;

- starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea.

Art. 53. Detașarea se impune în interesul autorității în care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni iar pentru o perioadă mai mare de 6 luni, numai cu acordul scris al funcționarului public.

Art. 54. Funcționarul public poate refuza detașarea dacă se află în una din situațiile următoare:

- graviditate;
- își crește singur copilul;
- starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;
- este singur întreținător de familie;
- motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

Art. 55. Transferul, ca modalitate de modificare a raportului de serviciu, poate avea loc între autoritățile publice după cum urmează:

- în interesele serviciului;
- la cererea funcționarului public, care se poate face doar cu acordul scris al

funcționarului public transferat.

Art. 56. Mutarea în cadrul altui compartiment al primăriei poate fi definitivă sau temporară. Mutarea definitivă se aprobă cu acordul scris al funcționarului public, de către primar iar mutarea temporară se dispune motivată în interesul primăriei, pe o perioadă de maxim 6 luni într-un an, cu respectarea pregătirii profesionale și a salariului pe care îl are funcționarul public.

Art. 57. Exerțarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere vacante se realizează prin promovarea temporară a unui funcționar public, care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea acestei funcții publice.

b) Suspendarea raportului de serviciu:

Art. 58. Raportul de serviciu se suspendă de drept în următoarele situații:

- este numit sau ales într-o funcție de demnitate publică, pe o perioadă determinată;
- este încadrat la cabinetul unui demnitar;
- este desemnat de către instituția publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă;
- desfășoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea, în condițiile legii;
- efectuează stagiul militar, serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat;
- este arestat preventiv;
- efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcționarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției, ori a unei rude până la gradul I inclusiv;
- se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii;
- carantină, în condițiile legii;
- concediu de maternitate, în condițiile legii;
- este dispărut iar dispariția este constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă;
- forță majoră;
- în alte cazuri expres prevăzute de lege. Funcționarul public este obligat ca, în

termen de 5 zile de la încetarea motivului de suspendare să informeze în scris primarul despre acest lucru iar acesta are obligația să asigure, în termen de 5 zile reluarea activității.

Art. 59. Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public, în următoarele situații:

- concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;

- concediul pentru îngrijirea copilului bolnav de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- desfășurarea unei activități în cadrul unei instituții internaționale;
- pentru participarea la campania electorală; pentru participarea la grevă, în condițiile legii. Cererea de suspendare a raportului de serviciu se face în scris, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data când se solicită suspendarea.

c) Încetarea raportului de serviciu:

Art. 60. Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici are loc în următoarele condiții:

- de drept;
- prin acordul părților, consemnat în scris;
- prin eliberarea din funcția publică;
- prin demisie.

Art. 61. Funcționarul public poate să comunice încetarea raportului de serviciu prin demisie, notificată în scris primarului comunei Daia Română. Demisia nu trebuie motivată și produce efecte după 30 zile calendaristice.

CAPITOLUL VII

Realizarea actelor și operațiilor administrative de către personalul de specialitate al Consiliului local Daia Română

Art. 62. Pregătirea, comunicarea, executarea actelor și a operațiilor administrative se face de către aparatul propriu de specialitate al Consiliului local, acestea fiind:

- proiecte de hotărâri;
- hotărârile consiliului local Daia Română;
- dispozițiile primarului.

Fiecare compartiment de specialitate va emite actul, în funcție de competența și atribuțiile ce le revin, cu acordul șefului ierarhic superior.

CAPITOLUL VIII

Atribuțiile compartimentelor de specialitate ale aparatului Consiliului local Daia Română

Art. 63. Atribuțiile serviciului public sunt:

- îndrumă și coordonează activitatea de aplicare a legilor, Hotărârilor Guvernului și ale celorlalte acte ale organelor administrative;
- coordonează activitatea compartimentelor de specialitate cu privire la atribuțiile ce le revin;
- îndrumă și coordonează activitatea cu privire la registrul agricol;
- coordonează activitatea de ordonare, inventariere și selecționare a chiriilor Consiliului local;
- coordonează activitatea de stare civilă;
- coordonează activitatea cu privire la întocmirea corectă a anchetelor sociale, punerea sub tutelă sau instituirea curatelei și a persoanelor asistate social;
- urmărește, potrivit legii, respectarea nomenclatorului dosarelor cu actele permise, emise și înaintate;
- asigură folosirea documentelor și eliberarea de certificate, copii, extrase de pe documentele de arhivă, în condițiile legii;
- gestionează evidența hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului și conduce evidența numerotării acestora și comunicării către cei interesați;
- asigură asistența juridică necesară pentru proiectele de hotărâri și pregătește dosarele de ședință ale consiliului local.

Art. 64. Atribuțiile compartimentului de contabilitate:

- adoptă sistemul de evidență care să permită asigurarea tuturor informațiilor pe linie de

- contabilitate;
- asigură legalitatea finanțărilor și întocmește ordinele de plată și încasări;
 - participă la adoptarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie;
 - întocmește trimestrial bilanțul contabil al activității proprii;
 - conduce evidența debitorilor care le datorează unele persoane juridice, în urma încheierii unor contracte;
 - întocmește evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, pe care o reactualizează în fiecare an, în condițiile legii;
 - întocmește statul de funcții, organigrama, aparatul propriu care trebuie să supună anual aprobării consiliului local;
 - întocmește statele de plată, deplasările și cheltuielile materiale pentru activitatea proprie, în urma sondajului efectuat de primar;
 - întocmește statele de plată pentru consilieri;
 - urmărește evidența programărilor concediilor de odihnă a personalului propriu;
 - răspunde de buna desfășurare a calculului salariilor cât și de ridicarea acestora la termenele stabilite, pentru personalul propriu;
 - urmărește întocmirea corectă și depunerea la termenele legale a situațiilor privind evidența asiguraților din cadrul aparatului propriu al consiliului local Daia Română, la casa Județeană de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate și Direcția Muncii, pentru fiecare pe suport magnetic;
 - urmărește prezentarea concediilor de boală și efectuarea concediilor de odihnă, conform cererilor individuale și a propunerilor individuale, cât și a reținerilor salariale;
 - întocmește darea de seamă specifică privind salarizarea personalului și celelalte cheltuieli și venituri.

Art. 65. Activitatea de asistență agricolă de specialitate și probleme de urbanism și amenajarea teritoriului se realizează prin funcționarul public desemnat pe post prin dispoziția primarului și are următoarele atribuții:

- participă la lucrările ședințelor comisiei locale de fond funciar;
- ține evidența hărților cadastrale și topografice precum și schițelor terenurilor din intravilan și extravilanul comunei;
- eliberează și completează periodic certificatele de producător;
- participă la organizarea și urmărirea lucrărilor de întreținere și de ameliorare a pajiștilor naturale, asigurând calitatea acestor lucrări;
- se ocupă de executarea lucrărilor pe terenurile aparținătoare consiliului local;
- participă la întocmirea și transmiterea la Direcția de Statistică a situațiilor statistice R. Agr., împreună cu agentul agricol;
- întocmește și eliberează certificatele de urbanism și autorizațiile de construire și ține evidența acestora;
- urmărește derularea lucrărilor la construcțiile autorizate;
- participă la recepționarea construcțiilor terminate;
- urmărește valabilitatea autorizațiilor de construire eliberate;
- în cazul construcțiilor neautorizate, întocmește procesele verbale de constatare și le înaintează primarului în vederea stabilirii de măsuri;
- întocmește și înaintează la Direcția de statistică situațiile statistice lunare, trimestriale și semestriale;

Art. 66. Atribuțiile compartimentului de evidență unitară a datelor cu privire la starea și dezvoltarea agriculturii sunt următoarele:

- participă la ședințele comisiei de fond funciar;
- întocmește și ține la zi registrele agricole;

- eliberează dovezi și adevăruri pe baza înscrisurilor din registrul agricol;
- eliberează certificate de proprietate pentru animale;
- controlează veridicitatea declarațiilor la registrul agricol;
- pentru identificarea gospodăriilor înscrise în registrul agricol, va întocmi o listă alfabetică a acestora care să cuprindă adresa capului gospodăriei, numărul paginii și volumul registrului agricol în care a fost înscrisă gospodăria;
- răspunde de completarea corectă a registrului agricol în ce privește operarea modificărilor survenite;
- face parte integrantă din comisia locală de administrarea pășunilor și participă la recepția lucrărilor ce se execută pe pășunea comună;
- participă la întocmirea și transmiterea la Direcția de Statistică situații statistice R. Agr.;
- completează și ține evidența centralizatorului registrelor agricole.

Art. 67. Atribuțiile compartimentului de taxe și impozite:

- stabilește cuantumul impozitelor și taxelor stabilite în sume fixe, în urma indexărilor și măririlor prin Hotărârea consiliului local Daia Română;
- urmărește realitatea suprafețelor construite față de declarațiile contribuabililor și aduce la cunoștința șefului ierarhic eventualele modificări constatate;
- urmărește respectarea prevederilor legale, cu privire la timbrarea actelor normative;
- urmărește încasarea debitelor de la persoanele fizice sau juridice și ia măsuri pentru încasarea acestora;
- urmărește încasarea debitelor pentru mijloacele de transport ale persoanelor fizice sau juridice;
- urmărește depunerea declarațiilor de impunere privind: impozitele pe clădiri și teren, proprietate juridică precum și taxele privind mijloacele de transport ale acestora;
- urmărește încasarea veniturilor de la bugetul de stat;
- păstrează și răspunde de evidența obiectelor de inventar ale consiliului local;
- contribuie la aprovizionarea cu materiale a primăriei și unităților din administrarea acesteia;
- este persoană responsabilă de relațiile cu societatea civilă.

Art. 68. Problemele de asistență socială se realizează de către personal desemnat prin dispoziția primarului și are următoarele atribuții:

- primește și întocmește cererile de solicitare a ajutorului social, conform legii;
- urmărește completarea și ulterior predarea acestora, pentru dispoziție, conform legii;
- eliberează acte privind situația socială a solicitanților;
- se preocupă de cazurile privind serviciul de protecție a drepturilor copilului;
- urmărește și întocmește actele solicitate privind persoanele cu handicap și întreținătorii acestora;
- primește, înregistrează cererile pentru alocații complementare și alocații de sprijin, completează documentațiile necesare și le transmite la Direcția pentru Muncă Solidaritate Socială și Familie;
- întocmește anchetele sociale în cazurile când situația o impune;
- având în vedere faptul că problemele de asistență socială sunt date în sarcina bibliotecarei comunei Daia Română, aceasta are de îndeplinit atribuțiile corespunzătoare și în cadrul bibliotecii comunale.

Art. 69. La domeniul de activitate – cultură - funcționează de asemenea și un referent, cu atribuții de director cămin cultural, care are următoarele atribuții:

- organizează și răspunde de întreaga activitate culturală la nivel de comună;
- asigură buna întreținere și păstrare a clădirii căminului cultural și a inventarului acesteia;
- este interesat de completarea atât veselei deteriorate sau degradate cât și a mobilierului din dotarea căminului cultural;
- propune consiliului local și primăriei aprobarea executarea lucrărilor de întreținere și reparații

- la clădirea căminului cultural și anexele acesteia;
- înregistrează cererile și gestionează situația desfășurării nunților în localitatea Daia Română, încasează taxele aferente și le depune în contul căminului;
- asigură convocarea beneficiarilor de ajutor social în vederea efectuării orelor de muncă corecționatoare, ține evidența activităților ce trebuie executate precum și pontajul celor care au obligația să efectueze ore de muncă lunare.

Art. 70. Guardul comunal îndeplinește următoarele atribuții;

- asigură transmiterea și primirea corespondenței;
- asigură înștiințarea consilierilor la ședințele de consiliu local;
- asigură comunicarea în scris sau verbal între primărie și cetățeni precum și convocarea acestora la primărie;
- execută curățenia în incinta clădirii primăriei locale și în afara acesteia.

Art. 70. Pentru fiecare funcție din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului local Daia Română, se va întocmi fișa postului care va cuprinde conform prevederilor legale și a prezentului regulament, atribuțiile obligatorii în raport cu exigențele serviciului.

Art. 71. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor sunt următoarele:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- proprietatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- asigură egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitate și independență, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici trebuie să fie de bună - credință;

Art. 71. Normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- asigurarea unui serviciu public de calitate;
- loialitatea față de Constituție și lege;
- loialitatea față de autoritatea publică;
- libertatea opiniilor;
- activitatea politică;
- folosirea imaginii proprii;
- interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor sau avantajelor;
- obiectivitatea de evaluare;
- limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.

Art. 72. Conducerea primăriei are obligația de a comunica și a aduce la cunoștința funcționarilor salariați din aparatul propriu de specialitate, prevederile prezentului Regulament.

Art. 73. Prezentul Regulament de funcționare a aparatului propriu de specialitate al Consiliului

local Daia Română, se completează cu actele normative care, prin conținutul și caracterul lor, modifică, completează sau abrogă unele din prevederile sale.

DAIA ROMÂNĂ 29.10.2012

PRIMAR COMUNA DAIA ROMÂNĂ,
HĂPRIAN ISARION