

Regulament privind organizarea și funcționarea Consiliului Local al municipiului Slatina

Capitolul I. Constituirea Consiliului Local

Art. 1 – Consiliul Local al municipiului Slatina este compus din consilieri aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile stabilite de Legea privind alegerile locale.

Art. 2 – Numărul membrilor Consiliului Local al municipiului Slatina se stabilește prin ordin al Prefectului Județului Olt potrivit Legii administrației publice locale.

Art. 3 – În conformitate cu prevederile art. 31(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, Prefectul Județului Olt, prin ordin, convoacă Consiliul Local al municipiului Slatina în ședința de constituire, precum și primarul ales, în termen de 20 de zile de la data alegerilor.

Art. 4 – 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.

Art. 5 – 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 ordin prin care se vor 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.

Art. 6 – Înainte de emiterea ordinului prevăzut la art. 5 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.

Art. 7 – 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 art. 5. Alegerile se vor organiza în condițiile legii privind alegerile locale, cu modificările și completările ulterioare, 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. 8 – 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. 9 – 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 ședinței. Asistenți ai președintelui de vârstă vor fi desemnați cei mai tineri consilieri.

Art. 10 – După preluarea conducerii ședinței se ia o pauză, în timpul căreia se constituie grupurile de consilieri, potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali, iar secretarul municipiului Slatina 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.

Art. 11 (1) – 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 din cele două funcții.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică numai în cazul în care procedura de validare a mandatului primarului a fost finalizată.

Art. 12 – 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.

Art. 13 – Desemnarea candidaților pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri constituite potrivit art. 10. Numărul de locuri convenite fiecărui grup se determină în funcție de numărul de mandate obținute de grupul în cauză.

Art. 14 – 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 nr. 1.

Art. 15 – Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar, cu respectarea procedurii de vot prevăzută la art. 14.

Art. 16 – 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 se elaborează propunerile de validare sau de invalidare a mandatelor. În acest scop se încheie un proces-verbal al cărui model este prevăzut de lege.

Art. 17 – 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 înscriși pe lista de candidați.

Art. 18 – 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. Invalidarea mandatului se va propune și în cazurile prevăzute la art. 17.

Art. 19 – Consilierii care lipsesc motivat de la ședința de constituire pot fi validați sau invalidați în lipsă.

Art. 20 – În cazul în care, până la data validării, un candidat declarat ales nu mai face parte din partidul pe a cărui listă, la cererea scrisă a partidului respectiv mandatul acestuia nu va fi validat, urmând a fi validat primul supleant de pe listă.

Art. 21 – 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.

Art. 22 – Rezultatul validării mandatelor se consemnează în hotărârea nr. 2 care se comunică de îndată consilierilor care au absentat motivat.

Art. 23 – După validarea mandatelor a cel puțin două treimi din numărul consilierilor stabilit potrivit legii, se va proceda la depunerea următorului jurământ: „Jur să respect Constituția și legile țării și să fac cu bună credință tot ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor municipiului Slatina. Așa să-mi ajute Dumnezeu!”

Art. 24 – (1) Jurământul se depune după următoarea procedură: secretarul municipiului Slatina va da citire jurământului, după care consilierii validați se vor prezenta, în ordine alfabetică, în fața unei mese special amenajate, pe care se află un exemplar din Constituție și Biblia. Consilierul va pune mâna stângă atât pe Constituție cât și, dacă este cazul, pe Biblie, va pronunța cuvântul „jur”, după care va semna jurământul de credință, care va fi imprimat pe un formular special.

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

Art. 25 – Consilierii pot depune jurământul fără formula religioasă. În acest caz jurământul va fi imprimat pe formular fără această formulă.

Art. 26 – Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În acest caz se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, alianței politice sau alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauză.

Art. 27 – După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor Consiliului Local președintele de vârstă declară consiliul legal constituit. Declararea consiliului legal constituit se constată prin hotărârea nr. 3.

Capitolul II. Organizarea Consiliului Local

Secțiunea 1. Președintele de ședință

Art. 28 – (1) După declararea Consiliului Local ca legal constituit se procedează la alegerea președintelui de ședință. Alegerea se face prin vot deschis al majorității consilierilor în funcție. Durata mandatului președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni.

(2) Consilierul ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor, cu votul majorității consilierilor în funcție.

Art. 29 – După alegerea președintelui de ședință acesta preia conducerea lucrărilor consiliului.

Art. 30 – Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează în hotărârea nr. 4.

Art. 31 – Hotărârile 1 – 4 se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar. Aceste hotărâri au caracter constatator. Ele nu produc efecte juridice, neputând forma obiectul unor acțiuni în justiție.

Art. 32 – (1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele Consiliului Local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri, asigură numărarea votului și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, 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 stabilite de statutul aleșilor locali 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. 33 – Consiliul Local alege din rândul membrilor săi pe viceprimari. Alegerea se face prin vot secret.

Art. 34 – Propunerea de candidați pentru alegerea viceprimarilor, se face de oricare dintre consilieri sau de grupurile de consilieri.

Art. 35 – După înregistrarea candidaților se ia o pauză în care se completează buletinele de vot.

Art. 36 – Exercițarea votului se face într-o cabină special amenajată, după următoarea metodă: fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților tipărit potrivit modelului anexa nr. 1 la prezentul regulament. Intrând în cabină, se va aplica ștampila „votat” în chenarele în care sunt tipărite numele candidaților pe care dorește să îi aleagă votantul. Se acceptă aplicarea ștampilei numai în două chenare.

Art. 37 – Sunt declarați aleși primii 2 candidați care au obținut votul majorității consilierilor în funcție.

Art. 38 – În situația în care nu s-a întrunit majoritatea prevăzută la art. 37, se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași ședință, la care vor participa candidații situați pe primele trei locuri. La al doilea tur de scrutin sunt declarați aleși consilierii care au obținut cel mai mare număr de voturi.

Art. 39 – În caz de balotaj între al doilea și al treilea candidat 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. 40 – Alegerea viceprimarului va fi consemnată în hotărârea nr. 5 a Consiliului Local. Prin aceeași hotărâre Consiliul local ia act de încetarea mandatului de consilier al viceprimarului, în locul acestuia fiind validat primul supleant aflat pe lista partidului politic, alianței politice sau a alianței electorale respective, în situația în care conducerea acestora confirmă în scris că persoana în cauză mai este membru al partidului respectiv.

Art. 41 – 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.

Secțiunea a 3-a. Comisiile de specialitate

Art. 42 – După constituire Consiliul Local stabilește și organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate

Art. 43 – Domeniile în care se pot organiza comisii de specialitate sunt:

a) agricultură;

b) activități economico-financiare;

- c) activități social-culturale, culte;
- d) învățământ, sănătate și familie;
- e) amenajarea teritoriului și urbanism;
- f) muncă și protecție socială;
- g) protecție copii;
- h) protecție mediu și turism;
- i) juridică și de disciplină;
- j) validare.

Art. 44 – Denumirea comisiilor de specialitate, domeniul de activitate și numărul de membri, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către Consiliul Local în funcție de specificul activității din municipiul Slatina.

Art. 45 – Consiliul Local poate hotărî să se organizeze comisii de specialitate și în alte domenii de activitate, sau o comisie să aibă în obiectul de activitate două sau mai multe domenii.

Art. 46 – Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii.

Art. 47 – Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

Art. 48 – Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local sau din afara acestuia, în special de la unitățile din subordinea Consiliului. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și consilierii care au făcut propunerile ce stau la baza lucrărilor comisiei.

Art. 49 – Ședințele comisiilor de specialitate sunt, de regulă, publice.

Art. 50 – Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri.

Art. 51 – Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

Art. 52 – Numărul locurilor care revin 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.

Art. 53 – 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.

Art. 54 – În funcție de numărul membrilor Consiliului, un consilier poate face parte din 1 – 3 comisii, dintre care una este comisia de bază. Indemnizația se va achita numai pentru activitatea desfășurată în comisia de bază.

Art. 55 – Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

Art. 56 – Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

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

Art. 57 – Comisiile de specialitate îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin prezentul regulament sau însărcinări date prin hotărâri ale Consiliului Local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

Art. 58 – Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

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

Art. 59 – Președintele comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de Consiliul Local.

Art. 60 – (1) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- b) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri și asupra rezultatului votării;
- c) asigură redactarea avizelor și proceselor-verbale, etc.

(2) Secretarul comisiei îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de prezentul regulament sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președinte.

Art. 61 – Convocarea comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte.

Art. 62 – Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

Art. 63 – Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie.

Art. 64 – În caz de absență la ședința comisiei de bază consilierului în cauză nu i se acordă indemnizația de ședință. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate aplica sancțiunile prevăzute în competența sa de către Statutul aleșilor locali sau poate propune Consiliului aplicarea altor sancțiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

Art. 65 – Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, săptămânal, în zilele de marți.

Art. 66 – Pentru dezbateră proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei președintele acesteia va desemna un consilier care va face în cadrul ședinței o scurtă prezentare a problemei aflate pe ordinea de zi, dacă aceasta nu este prezentată de inițiator, directorul direcției din cadrul aparatului propriu sau șeful serviciului public care a elaborat proiectul de hotărâre.

Art. 67 – Consilierul desemnat va redacta avizul comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți.

Art. 68 – Avizele întocmite de comisie vor exprima punctul de vedere al majorității membrilor săi și vor cuprinde separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse. Avizele vor fi semnate de președintele și secretarul comisiei.

Art. 69 – Avizul întocmit potrivit art. 67 – 68 se prezintă secretarului municipiului Slatina, care se va îngriji de multiplicarea și difuzarea acestuia către consilieri, o dată cu ordinea de zi.

Art. 70 – Votul în comisie 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. 71 – Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După închiderea ședinței procesul-verbal va fi semnat de către președintele comisiei și secretarul comisiei.

Art. 72 – Președintele comisiei 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. 73 – Activitatea comisiilor de specialitate poate fi verificată printr-o anchetă hotărâtă de Consiliul Local, la cererea a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

Art. 74 – Consiliul Local poate hotărî organizarea unor comisii speciale de analiză și verificare, la propunerea consilierilor sau a primarului.

Art. 75 – Componența nominală a comisiilor prevăzute la art. 74, obiectivele și tematica activității acestora, perioada în care vor lucra și mandatul lor se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local.

Art. 76 – Comisia de analiză și verificare va prezenta Consiliului Local, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizei și verificărilor efectuate. Raportul va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

Art. 77 – 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 componența nominală a acestora se stabilesc prin hotărârea nr. 6 a Consiliului Local.

Secțiunea a 4-a. Alte dispoziții

Art. 78 – (1) După preluarea conducerii lucrărilor Consiliului 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.

(2) În acest scop judecătorul care a validat mandatul sau altă persoană desemnată de președintele judecătoriei prezintă în fața Consiliului Local hotărârea de validare.

Art. 79 – După prezentarea hotărârii de validare primarul va depune jurământul prevăzut la art. 23, folosindu-se procedura prevăzută la art. 24.

Art. 80 – După depunerea jurământului primarul intră în exercițiul de drept al mandatului.

Art. 81 – Primarul va ocupa în sala de ședințe un loc distinct.

Art. 82 – Dacă la lucrările Consiliului Local participă prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, aceștia vor ocupa un loc distinct.

Art. 83 – Primarul participă la ședințele Consiliului Local și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal de ședință.

Art. 84 – Secretarul municipiului Slatina 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 stenogramei sau a procesului-verbal, pune la dispoziție consilierilor înaintea fiecărei ședințe procesul-verbal, respectiv stenograma dactilografiată a ședinței anterioare, asupra conținutului cărora solicită acordul Consiliului;
- 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 se încadrează la dispozițiile art. 47 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001. Îl informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- i) prezintă în fața Consiliului Local punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării Consiliului; dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră ilegale;
- j) contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile Consiliului Local pe care le consideră legale;
- k) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local;
- l) acordă membrilor Consiliului 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.

Art. 85 – Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de prezentul regulament sau însărcinări date de Consiliul Local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului.

Capitolul III. Funcționarea Consiliului Local

Secțiunea 1. Desfășurarea ședințelor

Art. 86 – (1) Consiliul Local se întrunește în ședințe ordinare, lunar, la convocarea primarului și în ședințe extraordinare, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor Consiliului.

(2) Convocarea Consiliului Local se face în forma și cu respectarea prevederilor art. 39 din Legea nr. 215/2001.

Art. 87 – 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 declarat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun dezbaterii Consiliului.

Art. 88 – Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmise consilierilor și se aduce la cunoștință locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

Art. 89 – Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, consilierilor, secretarului, comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor.

Art. 90 – Proiectul ordinii de zi se supune aprobării Consiliului.

Art. 91 – (1) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu pe ordinea de zi numai dacă sunt însoțite de avizul comisiilor de specialitate cărora le-a fost transmise în acest scop și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local. Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la secretarul municipiului Slatina, înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate spre a putea fi avut în vedere de către această comisie.

(2) Proiectele de hotărâri cu caracter normativ de interes public se înscriu pe ordinea de zi numai dacă au fost respectate regulile procedurale prevăzute de legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și regulile stabilite prin prezentul regulament.

Art. 92 – Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările Consiliului și să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretar.

Art. 93 – Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă la cunoștință această situație președintelui de ședință sau secretarului municipiului Slatina.

Art. 94 – Ședințele Consiliului Local sunt publice, cu excepția cazurilor în care consilierii decid, cu majoritate de voturi, ca acestea să se desfășoare cu ușile închise.

Art. 95 – La ședințele Consiliului Local participă primarul, secretarul, precum și alte persoane a căror prezență este considerată necesară de către Consiliul Local sau de către primar.

Art. 96 – (1) La ședințele Consiliului Local în care se dezbate proiecte de hotărâri cu caracter normativ de interes public, participă în calitate de invitați speciali, asociații de afaceri și alte asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, precum și persoane care au formulat propuneri, sugestii sau opinii în condițiile Legii nr. 52/2003.

(2) Accesul mass-media la ședințele publice este nelimitat.

Art. 97 – 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 președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului care a întocmit raportul.

Art. 98 – După efectuarea prezentărilor prevăzute la art. 99, se trece la dezbateri.

Art. 99 – Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune Consiliului 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. Președintele de ședință va urmări ca prezența la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

Art. 100 – Președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

Art. 101 – Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția Consiliului Local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului. Discuțiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor.

Art. 102 – Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

Art. 103 – În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancțiunile stabilite de Statutul aleșilor locali în competența sa ori poate propune Consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

Art. 104 – Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele formulate se supun votului Consiliului Local în ordinea formulării lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

Art. 105 – (1) 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 municipiului Slatina.

(2) Procesul-verbal se întocmește de către funcționari cu atribuții stabilite în acest scop de către Secretarul municipiului Slatina.

Art. 106 – (1) În cadrul ședințelor publice în care se dezbate proiecte de acte normative de interes public se încheie o minută care va cuprinde și votul fiecărui consilier, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât votul secret. Atunci când se consideră necesar, ședințele publice pot fi înregistrate. Minuta se redactează de către un funcționar desemnat de secretarul municipiului Slatina.

(2) Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor efectuate în ședințele desfășurate în procedura de urgență, vor fi făcute publice în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Minuta se redactează de către un funcționar desemnat de secretarul municipiului Slatina.

Art. 107 – Înaintea fiecărei ședințe secretarul municipiului Slatina pune la dispoziția 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.

Art. 108 – Procesul-verbal, minuta 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 secretarul municipiului Slatina, după aprobarea procesului-verbal, dosar ce va fi gestionat și arhivat în condițiile legii.

Secțiunea a 2-a. Elaborarea proiectelor de hotărâri

1. Inițierea proiectelor de hotărâri

Art. 109 – Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local aparține primarului consilierilor sau cetățenilor din municipiul Slatina.

Art. 110 – (1) Directorii direcțiilor din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local, precum și directorii și șefii serviciilor publice din subordinea Consiliului Local, pot face propuneri de inițiere a proiectelor de hotărâri.

(2) Propunerile formulate potrivit alin. (1) se depun la primarul municipiului Slatina pentru aprobare sub formă de referat care va sta la baza elaborării proiectului de hotărâre.

Art. 111 – Redactarea proiectelor de hotărâri se face de către cei care le propun cu sprijinul secretarului și al serviciilor din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local.

Art. 112 – Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o expunere de motive și vor respecta normele de tehnică legislativă. În acest scop secretarul municipiului Slatina și personalul de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

Art. 113 – Expunerea de motive constituie instrumentul de prezentare și motivare a reglementării propuse și va face referire în mod obligatoriu cu privire la:

- a) cerințele care reclamă intervenția normativă, cu referire specială la reglementările în vigoare;
- b) principiile de bază și finalitatea reglementării propuse, cu evidențierea elementelor noi;
- c) efectele avute în vedere, în funcție de obiectul reglementării;
- d) implicațiile pe care noua reglementare le are asupra celor existente;
- e) fazele parcurse în pregătirea proiectului și rezultatele obținute;
- f) documentele justificative care susțin propunerea;
- g) actul normativ pe baza și în executarea căruia se elaborează proiectul.

Art. 114 – (1) Expunerea de motive se întocmește de către directorul direcției din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local sau al serviciului public de la care emană propunerea de inițiere a proiectului de hotărâre .

(2) În situația în care propunerea proiectului de hotărâre este a inițiatorului, expunerea de motive se întocmește de către acesta, cu sprijinul persoanei care asigură asistență tehnică de specialitate și juridică.

Art. 115 – Expunerea de motive se semnează de către inițiator.

Art. 116 – Proiectul de hotărâre însoțit de expunerea de motive se depune la Serviciul Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local care obține semnăturile autorizate pe acesta, respectiv, avizul de legalitate al secretarului municipiului Slatina și semnătura inițiatorului.

2. Inițiativa cetățenească

Art. 117 – Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi inițiată de unul sau mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot a municipiului Slatina.

Art. 118 – În aplicarea prevederilor art. 111 cetățenii care promovează un proiect de hotărâre sesizează în scris secretarul municipiului Slatina care nominalizează serviciul din cadrul aparatului de specialitate prin hotărâre.

Art. 119 – După redactare, inițiatorii depun la Secretarul municipiului Slatina forma propusă pentru proiectul de hotărâre . Acesta asigură afișarea proiectului spre informare publică.

Art. 120 – (1) Întocmirea listelor de susținători prevăzute la art. 117 se asigură de inițiatori pe formulare puse la dispoziție prin grija secretarului municipiului Slatina.

(2) Listele de susținători vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnătura susținătorilor.

(3) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul în municipiul Slatina.

Art. 121 – După primirea proiectului de hotărâre Secretarul municipiului Slatina va verifica documentația și va acorda avizul de legalitate printr-un raport de avizare de legalitate, după care proiectul de hotărâre va urma procedurile de lucru prevăzute în prezentul regulament.

3. Proceduri regulamentare de lucru

Art. 122 – (1) Proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit compartimentelor de resort ale aparatului propriu al Consiliului, în vederea întocmirii raportului.

(2) Nominalizarea comisiilor și compartimentelor cărora li se transmit materiale spre analiză se face de către primar împreună cu secretarul.

Art. 123 – Proiectele de hotărâri însoțite de expunerea de motive, raportul de specialitate al compartimentului de resort și toate documentele anexate în susținerea propunerii vor fi depuse de către directorul direcției din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local sau șeful serviciului public care a elaborat proiectul, la Serviciul Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară.

Art. 124 – Pentru proiectele de hotărâri cu caracter normativ de interes public se vor respecta regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în administrația publică.

Art. 125 – (1) Pentru proiectele de hotărâri cu caracter normativ de interes public, Serviciul Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară, va întocmi un anunț referitor la acțiunea de elaborare a actului normativ.

(2) Anunțul va cuprinde elementele și va fi însoțit de documentele prevăzute la art. 6, alin (1) și (4) din Legea nr. 52/2003; anunțul va fi publicat în site-ul propriu al Primăriei, va fi afișat la sediul Primăriei și va fi transmis către mass-media prin grija Biroului Relații Publice.

Art. 126 – Proiectele de hotărâri cu caracter normativ de interes public vor fi transmise prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară, tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații la registratura generală a Primăriei municipiului Slatina, precum și asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, pentru a formula în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice într-o perioadă stabilită în anunț.

Art. 127 – Pentru relația cu societatea civilă, primarul municipiului Slatina va desemna o persoană responsabilă care va avea următoarele atribuții:

- a) primește propunerile, sugestiile, opiniile formulate;
- b) difuzează anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice;
- c) invită la ședințele publice persoanele și asociațiile prevăzute la art. 96 (1);
- d) conduce registrul de evidență a proiectelor de acte normative;
- e) furnizează datele în vederea întocmirii raportului anual cu privire la transparența decizională.

Art. 128 – În vederea realizării procedurii cu societatea civilă, se înființează registrul de evidență a proiectelor de acte normative de interes public cu următoarele rubrici:

- a) număr curent;
- b) număr de înregistrare a proiectului;
- c) la ce se referă;
- d) cereri de solicitare a informațiilor cu privire la proiect (număr cerere; nume și prenume solicitant;)
- e) propuneri, sugestii, sau opinii (număr înregistrare; emitent;)
- f) data ședinței publice;
- g) persoane participante;
- h) număr act administrativ adoptat;
- i) propuneri, sugestii opinii incluse în actul administrativ (emitent, număr de înregistrare).

Art. 129 – După realizarea procedurii prevăzută la art. 126, proiectele de hotărâri cu caracter normativ de interes public vor fi reformulate de către directorul din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local/șefului serviciului public care a elaborat proiectul de hotărâre sau inițiatorului, după caz, inserând în acestea toate propunerile, sugestiile sau opiniile formulate.

Art. 130 – Propunerile formulate vor fi comunicate compartimentelor de resort care au întocmit raportul de specialitate, care vor prezenta punctul lor de vedere privind oportunitatea completării sau modificării proiectului actului normativ pe baza propunerilor, sugestiilor sau opiniilor formulate.

Art. 131 – După parcurgerea etapelor prevăzute la art. 122, art. 124-126 și 129-130, după caz, proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit spre dezbateră și avizare comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

Art. 132 – O dată cu transmiterea proiectelor potrivit art. 122 și 131, se va preciza și data de depunere a raportului și a avizului.

Art. 133 – Directorul direcției din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local sau șeful serviciului public, după caz, care a elaborat proiectul de hotărâre, va participa la analiza și dezbateră acestuia în ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local oferind explicațiile și informațiile necesare.

Art. 134 – Inițiatorul proiectului sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunța în orice moment, la susținerea lor.

Art. 135 – După examinarea proiectului sau propunerii comisia de specialitate întocmește avizul potrivit art. 67 – 68, cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului ori propunerii examinate. Dacă se propune adoptarea proiectului, se pot formula amendamente.

Art. 136 – Avizul se transmite secretarului municipiului Slatina prin Aparatul Permanent al Consiliului Local.

4. Norme de tehnică legislativă

Art. 137 – Proiectele de hotărâri se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției, dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, precum și cu principiile ordinii de drept.

Art. 138 – Proiectele de hotărâri se elaborează și se adoptă pentru reglementarea unor activități de interes local, numai în domeniile în care consiliul local are atribuții legale.

Art. 139 – 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.

Art. 140 – Reglementările cuprinse în hotărârile Consiliului Local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

Art. 141 – În preambulul proiectelor de hotărâri se menționează temeiul legal din Legea administrației publice locale, nr. 215/2001 sau, după caz, din alt act normativ pe care se bazează.

Art. 142 – Hotărârile cu caracter normativ adoptate de Consiliul Local se aduc la cunoștință publică, potrivit legii.

Secțiunea a 3-a. Procedura de vot

Art. 143 – (1) Consiliul Local adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazul când legea sau Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local cere o altă majoritate.

(2) Hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii, administrarea domeniului public și privat al orașului, participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau transfrontalieră, organizarea și dezvoltarea urbanistică a localității 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. Dacă bugetul local nu poate fi adoptat după două ședințe consecutive, care vor avea loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se va desfășura pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data intrării în vigoare a Legii bugetului de stat.

Art. 144 – Nu poate lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârilor consilierul care, prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea, inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor Consiliului Local.

Art. 145 – (1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret.

(2) Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane, vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art. 146 – Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.

Art. 147 – Consiliul Local hotărăște, la propunerea președintelui de ședință, ce modalitate de vot se va folosi, în afară de cazul în care prin lege se stabilește o anumită modalitate.

Art. 148 – (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele de ședință explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru” și „contra”. Secretarul municipiului Slatina 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. 149 – (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot redactate după modelul prevăzut la art. 36. Pentru exprimarea votului se vor folosi ștampilele cu mențiunea „votat”.

(2) Buletinele de vot se introduc în urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost aplicată ștampila.

(3) În situația în care modalitatea de vot este ce de vot deschis sau vot nominal, abținerile se contabilizează la voturile „contra”.

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

Art. 150 – Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să se consemneze expres modul în care au votat, persoana care-l întocmește fiind obligată să se conformeze.

Art. 151 – Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Capitolul IV. Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali

Art. 152 – (1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarilor și secretarului municipiului Slatina, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al Consiliului Local sau ai serviciilor și unităților subordonate.

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

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

Art. 153 – 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. 154 – (1) Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să i le furnizeze în termenul stabilit, dar nu mai târziu de 20 de zile.

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

Art. 155 – (1) Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții Consiliului Local. Acestea se înregistrează la registratura Consiliului Local și sunt analizate și soluționate potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Semestrial, Consiliul analizează modul de soluționare a petițiilor.

Capitolul V. Aparatul permanent al Consiliului Local

Art. 156 – Pentru buna organizare a lucrărilor Consiliului Local, precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, acesta înființează, prin hotărâre, Aparatul permanent, structură cu activitate permanentă, alcătuită din două persoane care au studii superioare juridice sau administrative.

Art. 157 – Stabilirea funcțiilor din cadrul Aparatului permanent, încadrarea persoanelor și aprobarea salarizării se face de către Consiliul Local, în condițiile legii.

Art. 158 – Personalului Aparatului permanent 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.

Art. 159 – Aparatul permanent își desfășoară activitatea sub coordonarea secretarului municipiului Slatina.

Art. 160 – Competențele și atribuțiile personalului Aparatului permanent se stabilesc prin regulament de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local.

Capitolul VI

Art. 161 – După validarea alegerilor consilierului i se eliberează legitimația de consilier, precum și semnul distinctiv prevăzut de Statutul aleșilor locali.

Art. 162 – (1) Consilierii locali sunt obligați ca în îndeplinirea mandatului să organizeze periodic întâlniri cu cetățenii și să acorde audiențe.

(2) Fiecare consilier, precum și viceprimarii sunt obligați să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului. Raportul va fi depus la secretarul municipiului Slatina, cel mai târziu, la data de 15 februarie a anului în curs pentru anul anterior.

Art. 163 – (1) Pentru participarea la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate consilierul primește o indemnizație de ședință în cuantumul și condițiile stabilite de lege.

(2) Consilierul are dreptul, după caz, la diurna de deplasare și plata cheltuielilor de transport și cazare pentru activitățile prilejuite de exercitarea mandatului.

Art. 164 – Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoștința Consiliului Local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

Art. 165 – Consilierul local care absentează nemotivat la două ședințe consecutive va fi sancționat, potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali.

Art. 166 – Consilierul local poate demisiona anunțând în scris Consiliul. Soluționarea cererii se va face în condițiile și cu procedura stabilite potrivit prevederilor Statutului aleșilor locali.

Art. 167 – Cu sprijinul persoanei responsabile pentru relația cu societatea civilă, Consiliul Local va întocmi și va face public un raport anual privind transparența decizională care va cuprinde elementele prevăzute de Legea nr. 52/2003.

Capitolul VII. Dispoziții finale

Art. 168 – Adoptarea, modificarea sau completarea Regulamentului propriu de organizare și funcționare a Consiliului Local al municipiului Slatina se aprobă cu votul a două treimi din numărul consilierilor în funcție.

Președinte de ședință,

Ioan POPA
