



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BĂILE OLĂNEȘTI

Str.1 Decembrie, nr.1, Băile Olănești, județul Vâlcea, România
Tel/fax: 0250/775099; 0250/775012, E-mail: primariabailcolanesti@yahoo.com

HOTĂRÂREA nr. 9

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al orașului Băile Olănești

Consiliul Local al orașului Băile Olănești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 12.07.2012, la care au participat un număr de 11 consilieri locali din totalul de 13 în funcție absenți motivați fiind dna consilier Nicolăescu Sanda și dl consilier Trașcă Flavius..

Respectând prevederile art.35 din Legea nr.215/2001, republicată, prin HCL nr.04/16.06.2012 a fost aleasă președinte de ședință dna.Balaban Rodica.

În baza expunerii de motive a Primarului orașului Băile Olănești asupra proiectului de hotărâre, avizul de legalitate dat de Secretarul orașului, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local al orașului Băile Olănești.

Luând în dezbateri referatul nr.6262/04.07.2012 prin care compartimentul juridic propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al orașului Băile Olănești și ținând cont de faptul ținând cont de faptul că în ședința din 16.06.2012 a fost ales un nou consiliu local al Orașului Băile Olănești.

În conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale - nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, ale OG nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată cu modificări pertin Legea nr.673/2002, ale OUG nr.105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională.

Întrunindu-se cvorumul necesar cu votul majorității consilierilor locali prezenți, respectiv voturi "pentru" = 11

În temeiul art.36 alin.2 lit."a", alin.3 lit."a", art.45 alin.1, coroborate cu art.115 alin.1 lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art.1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al orașului Băile Olănești, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta.

Art.2 – Se împuternicește cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri Primarul orașului Băile Olănești.

Prezenta hotărâre se comunică Primarului, consilierilor locali, compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei și Instituției Prefectului-județul Vâlcea.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
Balaban Rodica

Contrasemnează,
SECRETAR,
Jr. Nicolae Gorgan

Băile Olănești, 12 iulie 2012



PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂILE OLĂNEȘTI

Str.1 Decembrie, nr.1, Băile Olănești, județul Vâlcea, România
Tel/fax: 0250/775099; 0250/775012, E-mail: primariabolanești@Rtelecom.net

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Balaban Rodica

Anexă la
HCL nr. 9 / 12.07.2012

REGULAMENT

**de organizare și funcționare a Consiliului Local al orașului Băile Olănești
și serviciile subordonate acestuia**

Capitolul I

Constituirea consiliului local și a comisiilor pe domenii de specialitate

Secțiunea I - Norme preliminare privind constituirea consiliului local

Art.1 - În conformitate cu prevederile art.30 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, Prefectul județului Vâlcea convoacă consilierii declarați aleși în ședință de constituire a consiliului local, în termen de 20 de zile de la data alegerilor.

Art.2 - (1) Constituirea consiliului local se face în termen de 20 de zile de la data desfășurării alegerilor, după îndeplinirea prevederilor art. 38 alin. (1) și (1¹) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare. Convocarea consilierilor declarați aleși pentru ședința de constituire se face de către prefect. La ședința de constituire pot participa prefectul sau reprezentantul său, precum și primarul, chiar dacă procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizată.

(2) Ședința este legal constituită dacă participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate, ședința se va organiza, în aceleași condiții, peste 3 zile, la convocarea prefectului. Dacă nici la a doua convocare reuniunea nu este legal constituită, se va proceda la o nouă convocare de către prefect, peste alte 3 zile, în aceleași condiții.

(3) În situația în care consiliul local nu se poate reuni nici la această ultimă convocare, din cauza absenței, fără motive temeinice, a consilierilor, prefectul va declara vacante, prin ordin, locurile consilierilor aleși care au lipsit nemotivat de la cele 3 convocări anterioare, dacă aceștia nu pot fi înlocuiți de supleanții înscriși pe listele de candidați respective, organizându-se alegeri pentru completare, în termen de 30 de zile, în condițiile Legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

(4) Ordinul prefectului prin care se declară vacante locurile consilierilor care au lipsit nemotivat poate fi atacat de cei în cauză la instanța de contencios administrativ, în termen de 5 zile de la comunicare. Hotărârea instanței este definitivă și irevocabilă.

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

Art.3 - 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.4 - (1) Lucrările ședinței de constituire sunt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de 2 consilieri dintre cei mai tineri.

(2) Pentru validarea mandatelor, consiliul local alege prin vot deschis, dintre membrii lor, pe întreaga durată a mandatului, o comisie de validare alcătuită din 3 - 5 consilieri.

(3) 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.

(3) Comisia de validare examinează legalitatea alegerii fiecărui consilier și propune consiliului local validarea sau invalidarea mandatelor.

(4) Comisia de validare va propune invalidarea alegerii unui consilier numai în cazul în care se constată încălcarea condițiilor de eligibilitate sau dacă alegerea consilierului s-a făcut prin fraudă electorală, constatată în condițiile Legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

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

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

(7) 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.

(8) Instanța de contencios administrativ se pronunță în cel mult 30 de zile. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă și irevocabilă.

Art.5 - (1) Consilierii locali ale căror mandate au fost validate depun în fața consiliului local următorul jurământ în limba română: "Jur să respect Constituția și legile țării și să fac, cu bună-credință, tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei (orașului, municipiului, județului) ... Așa să-mi ajute Dumnezeu!"

(2) Consilierii locali care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept.

(3) Jurământul poate fi depus și fără formulă religioasă.

Art.6 - În cazul în care consilierul local declarat ales renunță la mandat înainte de validare sau refuză să depună jurământul, se supune validării mandatul primului supleant înscris pe lista partidului politic, a alianței politice sau a alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid. În cazul în care locurile rămase vacante nu pot fi completate cu supleanți, conform legii, iar numărul de consilieri locali se reduce sub jumătate plus unu, se vor organiza alegeri parțiale pentru completare, în termen de 90 de zile.

Art.7 - (1) După validare, în ședința de constituire a consiliului local, consilierii locali depun jurământul prevăzut la art. 32.

(2) După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor consiliului local președintele de vârstă declară consiliul legal constituit. Declararea consiliului ca legal constituit se constată prin hotărârea nr. 3.

Art.8 - (1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, prin hotărâre adoptată cu votul deschis al majorității consilierilor locali în funcție, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care va conduce ședințele consiliului și va semna hotărârile adoptate de acesta.

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

(3) După alegerea președintelui de ședință acesta preia conducerea lucrărilor consiliului. Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează în hotărârea nr. 4.

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

Secțiunea a II-a - Alegerea viceprimarului

Art.9 - (1) Consiliul local alege din rândul membrilor săi pe viceprimar. Alegerea se face prin vot secret.

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

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

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

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

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

c) alte modalități, la alegerea consiliului.

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

(6) În situația în care nu s-a întrunit majoritatea prevăzută la alin. (5), se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași ședință, la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. La al doilea tur de scrutin este declarat ales viceprimar consilierul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

Art.10 - 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.11 Alegerea viceprimarului va fi consemnată în hotărârea nr. 5 a consiliului local.

Art.12 - 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 III-a - Constituirea și funcționarea comisiilor pe domenii de specialitate

Art.13 - (1) După constituire consiliul local stabilește și organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate.

(2) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul activității din fiecare unitate administrativ-teritorială, iar principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sunt:

1. Agricultură
2. Activități economico-financiare
3. Activități social-culturale, culte
4. Învățământ, sănătate și familie
5. Amenajarea teritoriului și urbanism
6. Muncă și protecție socială
7. Protecție copii, tineret și sport
8. Protecție mediu și turism
9. Juridică și de disciplină
10. Validare

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

Art.14 - (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 al consiliului local sau din afara acestuia, 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) Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.

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

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

Art.15 - (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) În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din 1 - 3 comisii, dintre care una este comisia de bază. Indemnizația de ședință se va achita numai pentru activitatea desfășurată în comisia de bază.

Art.16 - Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

Art.17 - (1) 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.

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

- a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local și cu celelalte comisii;
- b) convoacă ședințele comisiei;
- c) conduce ședințele comisiei;
- d) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar;
- e) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

f) susține în ședințele de consiliu avizele formulate de comisie;

g) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar.

(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.19 - (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 regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președinte.

Art.20 - (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 aplica sancțiunile prevăzute în competența sa de Statutul aleșilor locali sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

Art.21 - Ședințele 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.22 - (1) Pentru dezbaterile 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.

(2) Consilierul desemnat potrivit alin. (1) va redacta avizul comisiei, 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 unității administrativ-teritoriale, care se va îngriji de multiplicarea și difuzarea acestuia către consilieri, o dată cu ordinea de zi.

Art.23 - 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.24 - (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.25 - Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotărî retrimiteră proiectului pentru reexaminare de către comisia sau compartimentul de specialitate care a întocmit avizul, respectiv raportul.

Art.26 - (1) Consiliul local poate hotărî 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.

(3) Comisia de analiză și verificare va prezenta consiliului local, la 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.27 - 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 hotărârea nr. 6 a consiliului local.

Secțiune **Capitolul II** **Ședințele consiliului local**

Secțiunea I - Președintele de ședință

Art.24 - După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, prin hotărâre adoptată cu votul deschis al majorității consilierilor locali în funcție, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni – conform art. 35 din Legea 215/2001 republicată, care va conduce ședințele consiliului și va semna hotărârile adoptate de acesta.

Același consilier poate fi ales președinte de ședință cel mult de două ori pe durata unui mandat. Mandatele nu pot fi consecutive.

Art.25 - Consilierul local ales în condițiile mai sus menționate poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali, prin votul majorității consilierilor locali în funcție.

Art.26 - După alegerea președintelui de ședință, acesta preia conducerea lucrărilor consiliului.

Art.27 - Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului local;
- b) supune votului consilierilor proiectele de hotărâri, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor contra și a abținerilor;
- c) semnează hotărârile adoptate de consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal;
- d) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- e) supune votului consilierilor orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute de statutul aleșilor locali sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.
- g) atribuie consilierilor numărul de minute pentru luările de cuvânt privind proiectul de hotărâre și pentru declarații politice.

Președintele de ședință îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament-cadru sau însărcinări date de consiliul local.

Sectiunea a II-a - Desfășurarea ședințelor

Art.28 - Ședințele consiliului local sunt publice, cu excepția celor care prin convocare se menționează că sunt secrete. Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română. Documentele ședințelor de consiliu se întocmesc în limba română.

Art.29 - Dezbaterile din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul unității administrativ-teritoriale. Președintele de ședință, împreună cu secretarul unității administrativ-teritoriale își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Art.30 - La începutul fiecărei ședințe, secretarul supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali au dreptul ca, în cadrul ședinței, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

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.

În termen de 3 zile de la terminarea ședinței, secretarul unității administrativ-teritoriale afișează la sediul primăriei și, după caz, pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art.31 - Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde: proiectele de hotărâri, rapoartele comisiilor de specialitate, întrebări, interpelări, petiții și alte probleme propuse de primar sau de consilierii locali și care se supun dezbaterii consiliului. Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul convocării și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei.

Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, consilierilor locali, secretarului, comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor orașului Băile Olănești.

Proiectul ordinii de zi se supune aprobării consiliului local, de către inițiator.

Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu pe ordinea de zi numai dacă sunt însoțite de: raportul/referatul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului local, precum și de avizul comisiilor pe domenii de specialitate, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 39 alin. (2) și (4).

Art.32 - Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, și numai cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face numai cu acordul inițiatorului sau dacă acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 44 din Legea 215/2001, republicată.

În cazul neaprobării ordinii de zi, în condițiile prevăzute mai sus, nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Art.33 - Consilierii locali au obligația de a se prezenta la lucrările consiliului și de a-și înregistra prezența în evidențele ținute de secretarul orașului. Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.

Consilierul local care nu poate lua parte la ședință din motive independente de voința sa trebuie să comunice acest lucru primarului, președintelui de ședință sau secretarului orașului. Cazurile în care absența este motivată se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local. Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv este sancționat, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

Art.34 - Dezbaterile problemelor se face în ordinea în care acestea sunt înscrise în ordinea de zi aprobată, președintele de ședință putând supune spre aprobare, la propunerea consilierilor, modificarea ordinii dezbaterii punctelor. Dezbaterile încep prin prezentarea, pe scurt, a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o va face inițiatorul, dându-se apoi cuvântul președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, reprezentantului compartimentului care a întocmit raportul/referatul de specialitate.

După efectuarea prezentărilor prevăzute mai sus, se trece la dezbateri.

Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Președintele de ședință are dreptul de a limita durata luărilor de cuvânt, în funcție de subiectul dezbaterii. Consilierul este obligat ca, în cuvântul său, să se refere exclusiv la tematica ce formează obiectul dezbaterii.

Art.35 - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliul local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

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

Hotărârile privind patrimoniul se adoptă cu votul a două treimi din numărul total al consilierilor locali 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 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Consiliul local stabilește ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege. Procedurile de votare vor fi stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

Art.36 - Nu poate lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârilor consilierul local care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor consiliului local. Hotărârile adoptate de consiliul local cu încălcarea dispozițiilor prezentate sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Art.37 - Președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal, sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

Prevederile de mai sus se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme referitoare la regulament.

Art.38 - Președintele de ședință poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se acordă cu votul majorității consilierilor prezenți.

Art.39 - Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință, și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar.

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

Secretarul unității administrativ-teritoriale nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, va depune în scris și va expune consiliului local opinia sa motivată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței. Secretarul unității administrativ-teritoriale va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării. 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.40 - Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii atât de către consilierii prezenți la ședință, cât și de către ceilalți participanți la ședință.

Se interzice dialogul dintre vorbitor și persoanele aflate în sală.

În cazul în care desfășurarea ședinței este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile și dispune eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică în orice mod desfășurarea normală a ședințelor consiliului. El poate aplica și sancțiunile prevăzute de prezentul regulament.

Secțiunea a III-a - Procedura inițierii proiectelor de hotărâri

Art.41 - Dreptul de inițiativă pentru proiectele de hotărâri aparține primarului, viceprimarului, consilierilor și cetățenilor orașului Băile Olănești.

Proiectele de hotărâri trebuie să fie redactate în forma prevăzută de lege și însoțite de: expunerea de motive a primarului, avizul de legalitate al secretarului orașului, raportul sau referatul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului local, precum și de avizul comisiei de specialitate al consiliului local.

În acest scop, secretarul orașului și personalul de specialitate din cadrul aparatului propriu al consiliului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

Art.42 - Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului. Ele se aduc la cunoștință consilierilor în termenul prevăzut de lege, prin grija secretarului.

Proiectul de hotărâre se transmite spre dezbateri comisiei de specialitate a consiliului local, precum și compartimentelor de specialitate ale aparatului propriu al consiliului local.

Inițiatorul proiectului sau al propunerilor poate renunța la acestea până la înscrierea pe ordinea de zi.

Art.43 - După examinarea proiectului de hotărâre sau a propunerilor, comisia de specialitate a consiliului local întocmește un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, modificarea ori respingerea proiectului sau a propunerilor examinate.

Avizul se transmite secretarului orașului, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării acestuia către primar și consilieri.

Art.44 - Dezbateri proiectului de hotărâre sau a propunerilor este precedată de prezentarea, de către inițiator, a motivelor care au condus la promovarea proiectului de hotărâre, precum și a raportului sau a referatului de specialitate.

Raportul sau referatul de specialitate este prezentat de către reprezentantul compartimentului respectiv.

Art.45 - Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul/referatul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului local se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului local în prima ședință a acestuia.

Lipsa raportului/referatului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului local la proiectul de hotărâre duce la amânarea adoptării hotărârii.

Secțiunea a IV-a - Procedura de vot

Art.46 - Votul consilierului este individual și poate fi deschis sau secret.

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

Consiliul 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.

Votarea prin apel nominal se desfășoară astfel: președintele de ședință explică obiectul votării și sensul cuvintelor “pentru” și “împotriva”. Secretarul orașului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier, iar fiecare consilier răspunde “pentru” sau “împotriva”, în funcție de opțiunea sa, menționându-se în procesul verbal al ședinței.

După terminarea apelului, se repetă numele și prenumele consilierilor care nu au răspuns.

Art.47 - Pentru votul secret se folosesc buletine de vot.

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”.

Buletinul de vot se vor introduce într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul acele buletine de vot pe care nu a fost exprimată clar opțiunea.

Art.48 - Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, în afară de cazul în care, prin lege sau regulament, se dispune altfel.

Dacă, în cadrul ședinței, nu este întrunit cvorumul legal, președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acestuia.

Art.49 - Consilierii au dreptul să solicite ca, în procesul verbal al ședinței, să se consemneze expres modul în care a votat, secretarul având obligația de a consemna acest fapt.

Art.50 - Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art.51 - Pentru buna organizare a lucrărilor consiliului local, precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, acesta își va organiza un aparat permanent de lucru, format din 1-3 persoane din care, în mod obligatoriu, cel puțin una va avea pregătire juridică.

Aparatul permanent de lucru se organizează potrivit unei organigrame, al unui stat de funcții propriu aprobat de consiliul local, la propunerea președintelui de ședință.

Art.52 - Încadrarea personalului din aparatul permanent de lucru se face pe bază de concurs sau examen, organizat în condițiile legii. Comisia de concurs se constituie prin hotărâre a consiliului local, acesta urmând să facă și încadrarea persoanelor care au câștigat concursul.

Dacă nu este posibilă angajarea în aparatul permanent de lucru a unui specialist cu pregătire juridică, consiliul local poate hotărî ca apărarea intereselor sale să se facă de un apărător ales, cheltuielile urmând a fi suportate din bugetul local.

Art.53 - Posturile din aparatul permanent de lucru al consiliului local nu se includ în număr maxim de posturi stabilit potrivit OG nr.80/2001.

Personalului din aparatul permanent al consiliului local nu i se aplică prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată.

Personalul din aparatul permanent de lucru al consiliului local colaborează cu secretarul orașului la pregătirea ședințelor de consiliu, la asigurarea documentării și informării consilierilor, la întocmirea și difuzarea către aceștia a dosarelor de ședință și a oricăror alte materiale necesare bunei desfășurări a ședințelor de consiliu.

Capitolul IV

Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali

Art.54 - Fiecare consilier local poate adresa întrebări primarului, viceprimarului, secretarului orașului, precum și personalului din cadrul aparatului propriu al consiliului local sau al serviciilor publice subordonate. Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut.

Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință de consiliu.

Art.55 - 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 local, sau verbal la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

Art.56 - Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentul sau serviciul vizat are obligația de a le furniza în termenul stabilit. Informațiile se pot cere și comunica în scris sau verbal.

Art.57 - Orice cetățean are dreptul să adreseze petiții consiliului local. Acestea se înscriu într-un registru special, urmând a fi analizate și soluționate conform prevederilor legale în vigoare.

Petiționarului i se aduce la cunoștință soluția adoptată în termenul prevăzut de lege.

Semestrial, consiliul local analizează modul de soluționare a petițiilor primite.

Art.58 - Secretarul orașului, consilierul juridic din aparatul propriu al consiliului local și salariații din aparatul de specialitate al primarului asigură consilierilor locali asistență de specialitate.

Capitolul V

Exercitarea mandatului de consilier local

Secțiunea I - Drepturile și obligațiile consilierilor locali

Art.59 - După validarea alegerilor, consilierului local i se eliberează legitimația de consilier.

Art.60 - Pentru participarea la ședințele consiliului local și la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate, consilierul local primește o indemnizație de ședință în cuantumul și în condițiile stabilite de lege.

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

Art.61 - Schimbările survenite în activitatea consilierului local în timpul exercitării mandatului se aduc la cunoștință consiliului în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

Art.62 - Participarea consilierilor la ședințele consiliului local și la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate este obligatorie.

Consilierul local nu poate lipsi de la ședințele consiliului sau ale comisiilor pe domenii de specialitate din care face parte decât în cazul în care a obținut aprobarea consiliului, respectiv a președintelui comisiei, dacă are motive întemeiate.

Art.63 - Consilierul care absentează nemotivat la 2 ședințe consecutive va fi sancționat potrivit prezentului regulament. Absența nemotivată de la 3 ședințe ordinare consecutive ale consiliului local duce la încetarea de drept a mandatului de consilier local. Încetarea de drept a mandatului de consilier local se constată de către consiliul local prin hotărâre, la inițiativa primarului sau a oricărui consilier local.

Art.64 - Consilierul local poate demisiona prin cerere scrisă adresată consiliului local. Soluționarea acesteia se va face în condițiile și prin procedura stabilită de lege.

Secțiunea a II-a - Sancțiuni

Art.65 - Încălcarea de către consilierul local a obligațiilor ce îi revin în exercitarea mandatului constituie abatere și se sancționează potrivit legii și a prezentului regulament.

La aplicarea sancțiunii se va ține seama de gravitatea abaterii, frecvența acesteia și condițiile producerii ei.

Art.66 - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin cu privire la menținerea ordinii și respectarea regulamentului în timpul ședinței de consiliu, președintele de ședință poate aplica următoarele sancțiuni:

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

Eliminarea din sala de ședință echivalează cu absența nemotivată.

Art.67 - Consiliul local poate hotărî, cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, aplicarea următoarelor sancțiuni consilierilor care, în exercitarea mandatului, au săvârșit abateri de la prevederile legale în vigoare și ale prezentului regulament:

- a) excluderea temporară de la lucrările consiliului local și ale comisiei de specialitate;
- b) retragerea indemnizației de ședință pentru 1-2 ședințe.

Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute mai sus, cazul se va transmite comisiei juridice-administrație publică locală a consiliului local, acesta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

Art.68 - Pe perioada sancționării, consilierul local în cauză nu este luat în calcul la stabilirea evorumului de lucru.

Art.69 Excluderea de la lucrările consiliului și ale comisiilor pe domenii de specialitate, are drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

Art.70 - Excluderea temporară de la lucrările consiliului local și ale comisiilor pe domenii de specialitate ale consiliului local nu poate depăși două ședințe consecutive.

Art.71 - Pentru menținerea ordinii în cadrul ședințelor comisiilor pe domenii de specialitate ale consiliului local, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință și pot aplica sancțiunile prevăzute la art.66 din prezentul regulament.

Capitolul VI SERVICIILE PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILE SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI BĂILE OLĂNEȘTI

Secțiunea I – Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor

Art.72 - În baza prevederilor art. 1 al. (1) din O.G. nr. 84/2001 - privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, și ale art.1 alin. (1) din H.G. nr. 2104/2004 – privind aprobarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, prin H.C.L. al Orașului Băile Olănești nr.15/17.02.2005, s-a aprobat înființarea la nivelul și în subordinea Consiliului Local al Orașului Băile Olănești, a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Orașului Băile Olănești.

Art.73 - Scopul serviciului este acela de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege, pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic.

Art.74 - Activitatea serviciului, se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor funcționează în următoarea structură:

- Compartiment Stare civilă,
- Biroul evidența persoanelor și eliberare a actelor de identitate

- Biroul Ghișeu unic.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor este format din doi funcționari publici cu statut special și este condus de un șef de serviciu.

Art.75 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele de stare civilă;
- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) actualizează Registrul local de evidență a persoanei, care conține datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar respectiv:
 - 1) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, date necesare pentru actualizarea Registrului permanent de evidență a populației;
 - 2) utilizează și valorifică Registrul național de evidență a persoanelor;
- f) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- g) asigură colaborarea cu Serviciul Județean de Evidență Informatizată, preluând de la acesta listele electorale permanente ori de câte ori acestea sunt necesare;
- h) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- i) primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate, cărților de alegător, pașapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor și le înaintează serviciilor publice comunitare județene de evidență a persoanelor, serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
- j) primește de la serviciile publice comunitare competente cărțile de identitate, cărțile de alegător, pașapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pe care le eliberează solicitanților;
- k) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate.

Art.76 - Activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor este coordonată de secretarul Orașului Băile Olănești, iar finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, fără personalitate juridică, se asigură de la bugetul local – în conformitate cu art 20 al OG 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.77 - De asemenea, pe parcursul desfășurării activității sale, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor trebuie să aibă în vedere respectarea cu strictețe și a altor texte de lege, precum : Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă; Legea nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici; Ordonanța Guvernului nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice; Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date; H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

Secțiunea a II-a – Biblioteca Orășenească Băile Olănești

Art.78 - În conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, instituțiile de profil, organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, care îndeplinesc funcții culturale și educațional-științifice, precum și cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002 sunt denumite, în continuare, biblioteci publice. Bibliotecile publice constituie, organizează și dezvoltă colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare al membrilor comunității la informație.

Art.79 - Biblioteca Orășenească Băile Olănești este bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, funcționând în Orașul Băile Olănești, str. 1 Decembrie, nr. 2A, județul Vâlcea, în subordinea Consiliului Local al Orașului Băile Olănești și în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare adoptat prin HCL al Orașului Băile Olănești nr. 44/ 23.12.2003.

Art.80 - În calitatea sa de instituție culturală, Biblioteca Orășenească Băile Olănești îndeplinește următoarele atribuții:

- colecționează, dezvoltă, organizează, conservă și pune la dispoziție utilizatorilor colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socioprofesională a populației, de cerințele reale și potențiale ale acesteia;
- întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat, asigură servicii de informare bibliografică și documentare de interes local și, după caz, de interes național și internațional;
- oferă utilizatorilor atât servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu, filiale și secții, cât și de împrumut la domiciliu; serviciile realizate în bibliotecă, inclusiv împrumutul la domiciliu sunt gratuite;

- efectuează, în scopul valorificării colecțiilor, bibliografii, studii și cercetări în bibliologie, sociologia lecturii și știința informării, acționând pentru aplicarea în plan teoretic și practic a cercetărilor proprii sau ale altor instituții de profil;

- inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare, de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de animație culturală, de promovare a creației științifice, tehnice și cultural-artistice.

Pentru unele activități, cum ar fi împrumutul interbibliotecar de la instituții din țară și din străinătate, activități bibliografice și documentare complexe, executate la cererea unor persoane fizice sau juridice, copiere și multiplicare de documente etc. pot fi încasate plăți în sumă echivalentă cu cheltuielile efectuate, sume ce vor fi folosite conform legii.

Art.81 - Bibliotecile publice efectuează periodic inventarierea completă a colecțiilor, astfel:

- o dată la 2 ani - cele care dețin până la 10.000 de unități de bibliotecă;
- o dată la 3 ani - cele care dețin de la 10.001 - 50.000 de unități de bibliotecă;
- o dată la 5 ani - cele care dețin de la 50.001 - 250.000 de unități de bibliotecă;
- o dată la 7 ani - cele care dețin de la 250.001 - 600.000 de unități de bibliotecă;
- o dată la 10 ani - cele care dețin peste 600.001 de unități de bibliotecă.

Inventarierea sau verificarea gestiunilor de documente din bibliotecă se face în condițiile legii, de către o comisie numită special în acest sens.

Art.82 - Ocuparea posturilor Bibliotecii Orașenești Băile Olănești se face prin concurs, organizat de către Consiliul Local al Orașului Băile Olănești, în colaborare cu biblioteca județeană. Organigrama și statul de funcții se aprobă de către Consiliul Local al Orașului Băile Olănești, precum și planul de venituri și cheltuieli, iar angajarea cheltuielilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar contabile privind exercițiul bugetar se vor executa tot de către Consiliul Local al Orașului Băile Olănești.

Bibliotecarul responsabil propune spre aprobare Consiliului Local al Orașului Băile Olănești., proiectele programelor anuale de activitate, până cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor, iar după aprobare răspunde de executarea lor.

Personalul Bibliotecii Orașenești Băile Olănești se compune din personal de specialitate, atribuțiile și competențele personalului bibliotecii orașenești Băile Olănești se stabilesc, de asemenea, de către Consiliul Local; iar raportul de evaluare anuală a activității conform normelor Organizației Internaționale de Standardizare nr. 11.620/1997 este prezentat tot Consiliului Local, precum și direcției de specialitate din Ministerul Culturii.

Biblioteca orașenească Băile Olănești este obligată să trimită câte un exemplar din programele, proiectele, precum și raportul statistic anual bibliotecii județene și Consiliului Local, în termen de 15 zile de la încheierea anului.

Secțiunea a III-a – Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Orașului Băile Olănești

Art.83 - Protecția civilă este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit prezentei legi, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate.

Activitatea de protecție civilă este de interes național, are caracter permanent și se bazează pe îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice centrale și locale.

Art.84 - În conformitate cu prevederile Ordonanța Guvernului nr. 88/2001, serviciile de urgență sunt servicii de urgență profesionale și servicii de urgență voluntare, acestea din urmă se constituie ca servicii publice descentralizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor, orașelor și comunelor, iar Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență pentru Orașul Băile Olănești s-a înființat ca urmare a adoptării HCL al Orașului Băile Olănești nr. 53/26.09.2005, Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pentru Orașul Băile Olănești fiind adoptat prin HCL al Orașului Băile Olănești nr. 54/26.09.2005, modificat și completat prin HCL nr.35/2008.

Art.85 - Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență este o structură specializată, cu o dotare specifică, destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență, asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, îndeplinește atribuțiile de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control, intervine în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență și să efectueze acțiuni de ajutor și salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Art.86 - Activitatea serviciului de urgență voluntar constituit în subordinea Consiliului Local este condusă de profesioniști în domeniu, salariați ai administrației publice locale.

Art.87 - În conformitate cu Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 718/2005, Serviciul Voluntar este condus de un șef și are în componență, următoarele structuri:

- a) un compartiment pentru prevenire;
- b) mai multe formații de intervenție, salvare și prim ajutor, denumite în continuare formații de intervenție.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Orașului Băile Olănești este încadrat cu un număr de 94 de persoane, dintre care 6 angajați și 88 de voluntari, din cadrul altor activități din subordinea consiliului local și populație.

Art.88 - Pentru colaborare la acțiunile de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență, consiliul local are constituite servicii voluntare care au încheiat protocoale cu asociațiile profesionale și organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniu.

Art.89 - Pentru activitățile prestate privind prevenirea și intervențiile în caz de incendiu sunt încheiate contracte și se vor încheia contracte cu agenții economici de pe raza de acțiune a serviciului.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Adoptarea și modificarea prezentului regulament se face de către consiliul local potrivit atribuțiilor date de Legea 215/2001, republicată, și în conformitate cu Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobat prin OG nr.35/2002 și a Legii nr.673/2002 de modificare și aprobare a O.G. nr. 35/2002, cu votul majorității consilierilor în funcție.

Prezentul Regulament s-a adoptat în ședința ordinară a Consiliului Local al orașului Băile Olănești din data de 12.07.2012, prin Hotărârea nr.9 și intră în vigoare la data adoptării hotărârii.