



GP. 184



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA

P-ta I.L.C. Brătianu nr.1, 510118 Alba Iulia
tel.0258/811179 Fax.0258/811382 e-mail.prefectura @prefecturaalbaro, www.prefecturaalbaro

Nr. 13684/P/SJ/04.11.2015

**Către,
Consiliul local al municipiului Sebeș**

Ca urmare a petiției formulate de un grup de consilieri din cadrul Consiliului local al municipiului Sebeș, înregistrată la Instituția Prefectului județul Alba, sub nr. 13684/P/SJ/04.11.2015, prin care vă exprimați nemulțumirea cu privire la activitatea secretarului municipiului Sebeș și solicitați trimiterea de către instituția noastră a unei comisii de verificare a hotărârilor consiliului local la sediul autorității dumneavoastră, vă precizăm:

La solicitarea dumneavoastră, doi consilieri juridici de la Instituția Prefectului județul Alba, s-au deplasat la sediul Primăriei municipiului Sebeș unde au verificat sesizările semnalate referitor la activitatea secretarului municipiului.

În ceea ce privesc sarcinile de serviciu ale secretarului în raport cu activitatea consiliului local am constatat:

Secretarul municipiului primește, înregistrează și datează toate proiectele de hotărâri prin înscrierea acestora într-un registru special, acestea fapt ce arată că are cunoștință despre acestea. De asemenea, în vederea înscrierii acestora pe ordinea de zi a ședinței de consiliu local, solicită întocmirea și verifică existența raportul compartimentului de resort și a avizul/avizelor comisiilor de specialitate.

Din verificarea documentelor aferente proiectelor de hotărâre, reiese că secretarul municipiului solicită în scris, acolo unde consideră necesar, puncte de vedere de la instituții publice a căror activitate are o directă legătură cu obiectul unor proiecte de hotărâre.

Prin petiția dumneavoastră sesizați faptul că secretarul municipiului, doamna Vlad Cristina, nu verifică și nu semnează proiectele de hotărâri care intră în dezbateră Consiliului local.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, obligația secretarului este cea de a sprijini redactarea proiectelor de hotărâri și de a contrasemna pentru legalitate hotărârile dacă le consideră legale.

Conform art. 45 alin. 6 din *Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală*, republicată cu modificările și completările ulterioare: „Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni. Redactarea proiectelor se face de cei care le propun, **cu sprijinul secretarului unității administrativ-teritoriale și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului**”, secretarul nemaivând obligația semnării proiectelor de hotărâri, potrivit noilor reglementări.

Art. 47 alin. 1 din același act normativ prevede: „Hotărârile consiliului local se semnează de **președintele de ședință, ales în condițiile prevăzute la art. 35, și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar.**”

În ceea ce privește verificarea legalității actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale ale municipiului Sebeș, acestea au fost efectuate la sediul instituției noastre în conformitate cu prevederile art. 19 alin. 1 litera a și e din *Legea nr. 340/2004 privind Prefectul și Instituția Prefectului*: „În calitate de reprezentant al Guvernului, prefectul îndeplinește următoarele atribuții principale: asigură, la nivelul județului sau, după caz, al municipiului București, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice; verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului.”

Referitor la contrasemnarea hotărârilor de către secretar, aceasta se face potrivit prevederilor art. 48 din *Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală*, republicată, cu modificările și completările ulterioare: **„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.”

În ceea ce privește solicitarea d-voastră de a lua măsuri împotriva secretarei municipiului Sebeș, vă precizăm că aceasta nu este subordonată prefectului, ci primarului, acesta fiind cel în măsură să dispună luarea unor măsuri cu privire la activitatea acesteia.

Activitatea Consiliului local al municipiului Sebeș, precum și a Primăriei municipiului Sebeș a fost reglementată chiar prin hotărâri ale consiliului local. Modul de desfășurare al activității Consiliului local al municipiului Sebeș și al comisiilor de specialitate din cadrul său a fost reglementat tocmai prin **Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea nr. 19/2009 și care prevede:**

„Comisia pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină - avizează proiecte de hotărâri care se referă la :regulamentul de funcționare a consiliului local;

ART.24

Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte. În acest sens, **președintele de comisie**, se va prezenta periodic la sediul primăriei, pentru a **verifica dacă sunt înscrise proiecte de hotărâre la secretarul municipiului și dacă acestea întrunesc toate condițiile impuse de lege pentru a fi dezbătute în cadrul comisiei de specialitate.**

ART.31

(1) Secretarul municipiului participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului. Secretarului îi revin următoarele **atribuții** principale privitoare la ședințele consiliului local:

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 regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Sebeș, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale;**

(1)**acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.**

Asemenea obligații revin și aparatului propriu al consiliului local.

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

Art.39 (5) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o expunere de motive și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnice legislative. În acest scop **secretarul municipiului și personalul de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.**

Art.41

Proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit spre dezbateră și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local, precum și compartimentelor de resort ale aparatului de specialitate al Primarului, în vederea întocmirii raportului.

Nominalizarea comisiilor și compartimentelor cărora li se trimit materiale spre analiză se face de către primar împreună cu secretarul.

Odată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data de depunere a raportului și a avizului, avându-se grijă ca raportul să poată fi trimis și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

C. DREPTURILE CONSILIERILOR LOCALI

ART.55

Aleșii locali au dreptul la inițiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

Personalul din aparatul de specialitate al Primarului, în funcție de domeniile în care se promovează actul administrativ, precum și **consilierii juridici din aparatul permanent al Consiliului Local**, vor da consultanță și vor contribui la redactarea actului.

ART.89

Aprobarea și modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al municipiului Sebeș se face de către consiliul local Sebeș cu votul a 2/3 din numărul consilierilor în funcție."

În ceea ce privește activitatea aparatului de specialitate al primarului municipiului Sebeș și aportul acestuia la buna funcționare a Consiliului local al municipiului Sebeș, aceasta a fost reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Sebeș aprobat prin **Hotărârea Consiliului local nr. 152/2011** și în care se menționează:

SERVICIUL ECONOMIC - Participă la ședințele comisiilor de specialitate, atunci când se dezbate probleme din sfera de activitate a compartimentului sau serviciului.

ARHITECT ȘEF

(11) Conduce și răspunde de organizarea evidenței lucrărilor de construcții din municipiu în vederea punerii la dispoziție a rezultatelor acestora, autorităților administrației publice centrale.

(12) **Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.**

(18) Participă la ședințele de consiliu ale Consiliului Local la solicitarea primarului.

Art.20. Compartimentul urbanism are următoarele atribuții:

(1). **Prezintă, la cererea consiliului local** al municipiului Sebeș și a primarului rapoarte și **informări privind activitatea urbanistică și de amenajarea teritoriului.**

(2). **Informează consiliul local** și primarul despre măsurile ce se impun pentru materializarea proiectelor de urbanism.

(10). **Participa la ședințele consiliului local** unde prezintă materiale legate de urbanism și amenajarea teritoriului ce se supun hotărârii acestuia.

Compartimentul autorizări și disciplină în construcții are următoarele atribuții:

Prezentarea proiectelor în comisiile de avizare, prezentarea lor în consiliul local al municipiului

Compartimentul Investiții

- întocmește referate de specialitate la proiectele de hotărâri care se încadrează în sfera compartimentului, pe care le susține spre avizare și aprobare în comisiile de specialitate ale consiliului local și în ședințele consiliului local;

Art. 25. Compartimentul Achiziții Publice:

- elaborarea și susținerea referatelor de specialitate solicitate de comisiile de specialitate ale consiliului local

COMPARTIMENTE AFLATE ÎN DIRECTA SUBORDONARE A SECRETARULUI MUNICIPIULUI

A. BIROUL CONTENCIOS JURIDIC ȘI ADMINISTRAȚIE

Art.28 .Biroul Contencios Juridic și Administrație

(2). Asigură cadrul juridic și buna funcționare a activităților cu caracter juridic din cadrul aparatului de specialitate și pentru consiliul local. Conșilierii juridici din cadrul Biroului Contencios Juridic și Administrație, vor asigura asistența de specialitate pentru toate serviciile, birourile și

compartimentele din cadrul primăriei și pentru serviciile sau instituțiile publice de interes local care nu dispun de personal.

(12). Participa la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate, acordându-le consultanță juridică, atunci când consilierii solicită acest lucru.

(13). Participa la ședințele consiliului local, la solicitarea Primarului și/sau a Secretarului.

(16). În cadrul acestui birou se întocmesc propuneri și observații la proiectele de hotărâri și dispoziții și la orice acte care angajează răspunderea patrimonială a Municipiului Sebeș, răspunzând de legalitatea măsurilor prevăzute în aceste acte după avizare;

- participa la ședințele Consiliului local, când este cazul pentru susținerea actelor întocmite.
- întocmirea referatelor și proiectelor de hotărâri ce se încadrează în sfera contenciosului juridic, pe care le supune spre avizare și aprobare Comisiilor de specialitate și Consiliului local.

- informează membrii Consiliului local împreună cu secretarul municipiului, în legătură cu sarcinile ce le revin din legi, hotărâri, precum și din alte acte normative;

- pune la dispoziția membrilor consiliului local întreaga documentație legată de ședințele de consiliu, precum și actele normative care pot avea legătura cu activitatea consiliului local.

(41) Asigură redactarea documentelor pentru: Consiliul Local Sebeș și Secretarul municipiului Sebeș."

Din cele de mai sus reiese că aspectele sesizate de dumneavoastră sunt reglementate de însuși consiliul local prin adoptarea hotărârilor mai sus menționate.

Față de cele arătate, vă recomandăm să reactualizați regulamentele de organizare și funcționare ale consiliului local și aparatului de specialitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare și dacă apreciați că se impune, să le completați cu noi prevederi care să vină în sprijinul îmbunătățirii activității consiliului legal.

În ceea ce privește suspiciunea dumneavoastră legată de adoptarea unor hotărâri nelegale și care ar putea atrage răspunderea penală sau civilă a consilierilor locali, pe viitor aveți posibilitatea să solicitați ca documentele ce însoțesc proiectele de hotărâre să fie temeinic motivate în fapt și drept și să redea întocmai prevederile legale (cu redarea integrală a textului legal nu doar indicarea articolului, aliniatului și titlului actului normativ) ce stau la baza adoptării hotărârilor.

PREFECT
Gheorghe FENEȘER



Numele și prenumele	Funcția publică	Data	Semnătura
Avizat: Cazacu Ovidiu	Șef serviciu	12.11.2015	
Întocmit: Albu Mihaela Maria	Consilier juridic	12.11.2015	
Întocmit: Boțoiu Gina	Consilier juridic	12.11.2015	