

MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CABINET SECRETAR GENERAL  
PROIECT DE HOTĂRÂRE

NR. 62

DATA 12.08.2022

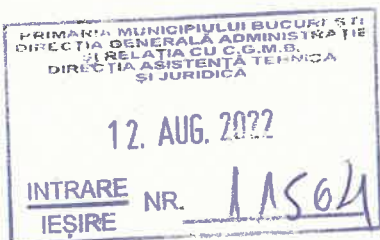
MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CABINET SECRETAR GENERAL

12 AUG. 2022

CSG

INTRARE  
IEȘIRE

NR. 115621.



## Consiliul General al Municipiului București

## HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului General al Municipiului București

Având în vedere referatul de aprobare al consilierilor generali și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică nr. .;

Văzând avizul-avizul Comisiei juridice și de disciplină nr. . din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. a) și art. 139 alin. (3) lit. i) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului General al Municipiului București, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 52/28.02.2017, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de ...

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Georgiana Zamfir

București, .

Nr. .

**REGULAMENT  
DE  
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A CONSILIULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

**CAPITOLUL II – Constituirea Consiliului General al Municipiului București**

**CAPITOLUL III – Organizarea Consiliului General al Municipiului București**

**SECȚIUNEA 1 – Președintele de ședință**

**SECȚIUNEA a 2-a – Viceprimarii**

**SECȚIUNEA a 3-a – Comisiile de specialitate**

**CAPITOLUL IV – Funcționarea Consiliului General al Municipiului București**

**SECȚIUNEA 1 – Atribuțiile Consiliului General al Municipiului București**

**SECȚIUNEA a 2-a – Funcționarea Consiliului General al Municipiului București**

**SECȚIUNEA a 3-a – Elaborarea și adoptarea proiectelor de hotărâri**

**SECȚIUNEA a 4-a – Tipuri de acte administrative**

**SECȚIUNEA a 5-a – Accesul cetățenilor la ședințele Consiliului General al Municipiului București**

**SECȚIUNEA a 6-a – Dispoziții privind participarea cetățenilor la procesul de elaborare și dezbateri a proiectelor de hotărâri**

**CAPITOLUL V – Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier general**

**SECȚIUNEA 1 – Exercițarea mandatului de consilier general**

**SECȚIUNEA a 2-a – Drepturile consilierilor generali**

**SECȚIUNEA a 3-a – Obligarea consilierilor generali**

**CAPITOLUL VI – Dizolvarea Consiliului General al Municipiului București**

**CAPITOLUL VII – Incompatibilitățile consilierilor generali și conflictul de interese**

**CAPITOLUL VIII – Răspunderea consilierilor generali**

**CAPITOLUL IX – Secretarul general**

**CAPITOLUL X – Dispoziții finale**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art. 1 – Obiectul de reglementare**

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Consiliului General al Municipiului București are ca obiect stabilirea condițiilor de exercitare a mandatului de către consilierii generali, a drepturilor, obligațiilor și răspunderilor ce le revin în baza mandatului încredințat, în limitele stabilite de Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul regulament menționează și unele atribuții și responsabilități ale primarului și consilierii personali ai acestuia, ale aparatului de specialitate al primarului, ale viceprimarilor, al administratorului public și ale entităților din subordinea Consiliului General și/sau a Primăriei Municipiului București în relația cu consilierii generali, în limitele stabilite de Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Consilierii generali se aleg prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot ai municipiului București, potrivit legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale

(4) Participarea consilierilor generali la activitatea Consiliului General al Municipiului București are caracter public și legitim, fiind în acord cu interesele generale ale locuitorilor municipiului București.

**Art. 2 – Definiții generale**

(1) În sensul prezentului regulament de organizare și funcționare, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) aleșii locali – primarul, viceprimarul, consilierii generali;
- b) aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul municipiului București, precum și secretarul general al municipiului București; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarii, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
- c) asociațiile de dezvoltare intercomunitară - structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat și de utilitate publică, înființate, în condițiile legii, de municipiul București pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea în comun a unor servicii publice;
- d) autoritatea deliberativă – Consiliul General al Municipiului București denumit în continuare CGMB sau Consiliul sau Consiliul general;
- e) autoritatea executivă – primarul general al municipiului București;
- f) colectivitatea locală - totalitatea persoanelor fizice - cu domiciliul în municipiul București;
- g) cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a Consiliului General;
- h) hotărâre – act administrativ adoptat de Consiliul General al Municipiului București ;
- i) majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai Consiliului General;
- j) majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/procentului stabilite/stabilit prin lege sau regulament la totalul membrilor Consiliului General stabilit în condițiile legii;
- k) majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți la o ședință a Consiliului General, cu condiția îndeplinirii cvorumului;
- l) organigrama - structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/ supraordonare, precum și raporturile de colaborare;
- m) primăria Municipiului București - structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimari, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;
- n) secretarul general - secretarul general al Municipiului București.

## **CAPITOLUL II**

### **Constituirea Consiliului General al Municipiului București**

#### **Art. 3 – Constituirea și structura consiliului general**

- (1) Consiliul General al Municipiului București este constituit conform prevederilor Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Consiliul General are, conform legii, un număr de 55 consilieri generali.
- (3) Sediul Consiliului General este la adresa: București, bulevardul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, cod postal 050013, România.

#### **Art. 4 – Constituirea consiliului general**

- (1) În asigurarea liberului exercițiu al mandatului lor, consilierii generali îndeplinesc o funcție de autoritate publică, beneficiind de dispozițiile legii cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.
- (2) Consiliul General al Municipiului București se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfășurării alegerilor autorităților administrației publice locale. Anterior constituirii consiliului local, mandatele consilierilor locali declarați aleși sunt validate în condițiile prevăzute la art. 114 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) După validarea mandatelor de consilier general este organizată o ședință privind ceremonia de constituire a Consiliului General al Municipiului București, ocazie cu care consilierii generali depun jurământul.

#### **Art. 5 – Ședința privind ceremonia de constituire a CGMB și validarea mandatelor de consilier general**

- (1) Prefectul convoacă consilierii generali pentru ședința privind ceremonia de constituire a Consiliului General al Municipiului București în cel mult 5 zile de la comunicarea încheierii judecătorei prevăzute la art. 114 alin. (5) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ori a comunicării hotărârii tribunalului în condițiile art. 114 alin. (6) și (7) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz, în situația în care numărul mandatelor de consilieri generali, validate, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 112 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Documentele doveditoare menționate în cadrul procedurii de validare a mandatului de consilier general conform prevederilor Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare pot fi trimise și în format electronic, cu condiția semnării acestora, de către consilierul general declarat ales sau de instituția emitentă, cu semnătură electronică calificată valabilă, emisă conform legislației în vigoare.
- (2) Prefectul îi comunică secretarului general al Municipiului București data și ora stabilite pentru ședința privind ceremonia de constituire a Consiliului General al Municipiului București, la care participă prefectul, subprefectul sau un reprezentant al instituției prefectului desemnat prin ordin de prefect. În situații motivate, cu respectarea dispozițiilor alin. (1) prefectul poate comunica o altă dată și o altă oră.
- (3) Secretarul general comunică consilierilor generali ale căror mandate au fost validate, data și ora ședinței privind ceremonia de constituire convocată de prefect, care are loc la sediul Consiliului General al Municipiului București.
- (4) Ședința pentru ceremonia de constituire este condusă de cel mai în vârstă consilier general al cărui mandat a fost validat, ajutat de doi dintre cei mai tineri consilieri generali ale căror mandate au fost validate.
- (5) Consilierii generali ale căror mandate au fost validate depun jurământul prevăzut la art. 117 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul ședinței privind ceremonia de constituire a CGMB.
- (6) În cazul în care numărul consilierilor generali care au depus jurământul în condițiile alin. (5) este mai mic decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor Consiliului General stabilit potrivit art. 112 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prefectul convoacă consilierii generali pentru o a doua ședință privind ceremonia de constituire în termen de 20 de zile de la data primei ședințe.
- (7) În cadrul celei de a doua ședințe pot depune jurământul consilierii generali validați care au absentat de la prima ședință și supleanții ale căror mandate au fost validate în condițiile art. 119 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și consilierii locali validați în condițiile art. 114

alin. (6) și (7) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și care nu au fost convocați la prima ședință de constituire a Consiliului General al Municipiului București.

(8) Prin excepție de la dispozițiile alin. (7), consilierul general declarat ales care nu a putut depune jurământul, ca urmare a absenței pentru motive temeinice, poate depune jurământul în cadrul primei ședințe a Consiliului General al Municipiului București. Sunt considerate motive temeinice spitalizarea sau imobilizarea la pat, dovedită prin certificat medical, ori situații precum 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 ori alte situații similare.

(9) Consilierul general al cărui mandat a fost validat care nu depune jurământul nici în cea de a doua ședință privind ceremonia de constituire ori în condițiile prevăzute la alin. (8) sau care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(10) Locurile consilierilor generali declarați aleși ale căror mandate nu au fost validate sau care sunt considerați demisionați de drept și care nu pot fi completate cu supleanți se declară vacante prin ordin al prefectului în termen de 5 zile de la prima ședință ordinară a Consiliului General al Municipiului București.

(11) Depunerea jurământului de către consilierii generali validați, aleși sau supleanți, în cadrul ședințelor Consiliului General va fi primul punct pe ordinea de zi, în conformitate cu art. 122 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Secretarul general al municipiului București va asigura comunicarea cu instanța competentă și consilierul local în vederea confirmării validării mandatului acestuia.

(12) În stare de urgență sau de alertă, declarate conform legii, participarea la ședința de constituire a Consiliului General al Municipiului București și depunerea jurământului de către consilierii validați și care nu pot participa justificat la ședință se pot realiza fără prezență fizică, prin mijloace electronice de comunicare la distanță.

#### **Art. 6 – Depunerea jurământului**

(1) Consilierii generali aleși al căror mandat a fost validat depun 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 municipiului București. Așa să îmi ajute Dumnezeu!”. Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus și fără formula religioasă. Jurământul se imprimă pe un formular special și se semnează, în două exemplare, de fiecare consilier general.

(2) Un exemplar al jurământului se păstrează la dosarul de constituire, iar al doilea se înmânează consilierului general ales. Dosarul de constituire se păstrează de către Secretarul general al Municipiului București.

#### **Art. 7 – Declararea Consiliului General ca legal constituit**

(1) Consiliul general al Municipiului București este legal constituit dacă numărul consilierilor generali care au depus jurământul în condițiile art. 116 alin. (5)-(7) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art. 112 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Data constituirii Consiliului General este considerată data desfășurării primei ședințe privind ceremonia de constituire a CGMB, respectiv a celei de a doua, după caz.

(3) În termen de 3 zile de la data constituirii Consiliului General, în condițiile alin. (2), prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului general, care se comunică secretarului general și se aduce la cunoștință publică.

(4) În situația în care Consiliul General nu este legal constituit în condițiile alin. (1), în termen de 3 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 116 alin. (6) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului general, în care se menționează motivele neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), respectiv alin. (4) prevede, dacă este cazul, și situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților. Ordinul prefectului care cuprinde situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților se comunică judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice și organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care au propus candidați și secretarului general al Municipiului București.

#### **Art. 8. Organizarea alegerilor parțiale**

(1) În situația în care Consiliul General nu a fost constituit în condițiile art. 7, sunt organizate alegeri parțiale de completare în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale pentru locurile consilierilor generali declarate vacante potrivit art. 116 alin. (10) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Alegerile prevăzute la alin. (1) se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 7 alin. (4), în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

#### **Art. 9 – Validarea mandatelor supleanților pe durata mandatului CGMB**

(1) În caz de vacanță a mandatelor de consilieri generali, pe durata mandatului CGMB, mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la data încetării mandatului consilierului general, în condițiile art. 47 din prezentul regulament, de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri în procedura necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a se fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează cu respectarea prevederilor art. 114 alin. (2) și art. 121 alin. (1) lit. d), alin. (2) și (3) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Supleanții au obligația transmiterii către secretarul general al municipiului București a documentelor doveditoare prevăzute la art. 114 alin. (2) lit. a) – d) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare cu cel puțin 5 zile înainte de împlinirea termenului de 10 zile. Dispozițiile art. 114 alin. (4) – (7) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(2) Consilierul general al cărui mandat a fost validat pe durata mandatului Consiliului General depune jurământul în fața Consiliului General, în termen de 15 zile de la data la care secretarul general al municipiului București l-a informat cu privire validarea mandatului său. Secretarul general al municipiului București va asigura comunicarea cu instanța competentă și consilierul general în vederea confirmării validării mandatului acestuia.

(3) Consilierul general declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de către judecătoria competentă, în prima instanță, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului depune jurământul în fața consiliului general, în termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicată hotărârea tribunalului.

(4) Consiliul General se convoacă în condițiile art. 134 alin. (1) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru respectarea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz.

(5) Consilierul general al cărui mandat a fost validat în condițiile alin. (2) sau (3) care nu depune jurământul în termen de 15 zile ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept, cu excepția cazului în care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 116 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(6) În cazul în care consilierul general al cărui mandat a fost validat în condițiile alin. (2) sau (3) se află, pe perioada celor 15 zile prevăzute de aceste alineate, într-una dintre situațiile prevăzute la art. 116 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, termenul pentru depunerea jurământului se prelungește până la încetarea acestei situații.

### **CAPITOLUL III**

#### **Organizarea Consiliului General al Municipiului București**

#### **SECȚIUNEA 1 – Președintele de ședință**

#### **Art. 10 – Președintele de ședință**

(1) După declararea ca legal constituit, Consiliul General al Municipiului București alege dintre membrii săi, pe o perioadă de cel mult 3 luni, președintele care conduce ședințele Consiliului General și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Alegerea președintelui de ședință se va realiza, de regulă, cel târziu în prima ședință ordinară sau extraordinară a CGMB care va avea loc după ceremonia de constituire.

(3) În ultima ședință anterioară datei expirării mandatului președintelui ales conform alin. (1), se alege un nou președinte de ședință.

(4) După alegerea președintelui de ședință, acesta preia conducerea lucrărilor.

(5) Consilierul general ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

(6) În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor generali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce ședința respectivă. Acesta exercită pentru această ședință atribuțiile prevăzute de prezentul regulament pentru președintele de ședință.

#### **Art. 11 – Atribuțiile președintelui de ședință**

(1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele Consiliului General;
- b) supune votului consilierilor generali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pentru”, a voturilor „împotriva” și a „abținerilor” numărate și evidențiate de secretarul general al Municipiului București în procesul-verbal al ședinței;
- c) semnează procesul-verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii, în condițiile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului General al Municipiului București, dacă se impune, cu ajutorul polițiștilor locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control al Municipiului București;
- e) supune dezbaterii și votului consilierilor generali orice problemă care intră în competența de soluționare a Consiliului General al Municipiului București;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sau propune CGMB aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;
- g) acordă, la cererea liderului unui grup de consilieri, în cadrul ședinței de consiliu, un timp de consultări de maximum 20 de minute, după expirarea căruia se reiau lucrările ședinței; timpul de consultări poate fi acordat de maxim 3 ori pe parcursul unei ședințe sau pentru oricare dintre punctele suplimentare de pe ordinea de zi care a fost adăugat în ziua ședinței dar nu mai mult de 120 de minute per total.
- h) acordă cuvântul consilierilor, la solicitarea acestora, în conformitate cu dispozițiile Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile prezentului regulament;
- i) Propune CGMB și supune la vot ordinea de precădere a participării cetățenilor și asociațiilor legal constituite la ședința publică, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței, și le acordă cuvântul în conformitate cu prevederile prezentului regulament; ordinea de precădere nu poate limita accesul reprezentanților mass-media la ședințele publice;
- j) aduce la cunoștința Consiliului, la începutul ședinței, numărul cetățenilor înscrși la cuvânt și dă cuvântul acestora la momentul dezbaterilor pentru care aceștia s-au înscris;
- k) ia măsuri pentru a asigura accesul cetățenilor la ședințele Consiliului potrivit prevederilor Cap. IV, secțiunea a 5-a din prezentul Regulament;
- l) suspenda ședința până la restaurarea climatului de ordine și disciplina în ședință, dacă este cazul;
- m) semnează hotărârile adoptate de CGMB, chiar dacă a votat împotriva acestora;
- n) primește corespondența adresată Consiliului general sau unora dintre membrii acestuia și ia măsuri pentru distribuirea acesteia de îndată către consilierii generali;

o) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului General al Municipiului București sau alte însărcinări date de către Consiliul General al Municipiului București.

## **SECȚIUNEA a 2-a – Viceprimarii**

### **Art. 12 – Alegerea viceprimarilor**

(1) În Municipiul București se aleg doi viceprimari la propunerea Primarului General sau a consilierilor generali. Sunt declarați aleși candidații care au obținut votul majorității absolute din rândul membrilor Consiliului General al Municipiului București. În această situație, Consiliul General al Municipiului București desemnează, prin hotărâre, care dintre cei doi viceprimari exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului.

(2) Viceprimarii sunt subordonați Primarului general. Primarul general poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarilor.

(3) În situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia.

(4) Exercițarea votului se face pe bază de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se realizează prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

(5) Eliberarea din funcție a viceprimarului se poate face de Consiliul General al Municipiului București, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcție, la propunerea temeinic motivată a primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor generali în funcție. Eliberarea din funcție a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului Consiliului General.

(6) La deliberarea și adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcție a viceprimarului participă și votează consilierul general care candidează la funcția de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcție a cărui schimbare se propune.

(7) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier general, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitățile specifice funcției de viceprimar prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului general. În cazul în care mandatul consiliului general încetează sau încetează calitatea de consilier general înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept și mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

### **Art. 13 – Exercițarea temporară a atribuțiilor primarului de către viceprimar**

(1) În caz de vacanță a funcției de primar, în caz de suspendare din funcția acestuia, precum și în situațiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuțiile ce îi sunt conferite prin Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt exercitate de drept de unul dintre viceprimari, desemnat de CGMB, prin hotărâre ca fiind cel care exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului, cu respectarea drepturilor și obligațiilor corespunzătoare funcției. Pe perioada exercitării de drept a atribuțiilor de primar, viceprimarul își păstrează dreptul de vot în cadrul Consiliului General și primește o indemnizație lunară unică egală cu cea a funcției de primar.

(2) Consiliul General al Municipiului București poate hotărî înlocuirea viceprimarului care exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului, desemnat în condițiile art. 152 alin. (4) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) Consiliul General al Municipiului București poate delega, prin hotărâre, din rândul membrilor săi, un consilier general să îndeplinească temporar atribuțiile viceprimarului, cu respectarea drepturilor și obligațiilor corespunzătoare funcției. Pe perioada exercitării funcției de viceprimar, consilierul general beneficiază de o indemnizație lunară unică egală cu cea pentru funcția de viceprimar.

(4) Consiliul General al Municipiului București poate hotărî retragerea delegării consilierului general care îndeplinește temporar atribuțiile viceprimarului desemnat în condițiile alin. (3) înainte de încetarea situațiilor prevăzute la alin. (1).

(5) În situația în care sunt suspendați din funcție, în același timp, atât primarul cât și viceprimarii, precum și în situațiile de imposibilitate de exercitare de către aceștia a mandatului, Consiliul General al Municipiului București delegă un consilier general care îndeplinește atât atribuțiile primarului cât și pe cele ale viceprimarilor, până la încetarea situației respective, cu respectarea drepturilor și obligațiilor corespunzătoare funcției de primar. Pe perioada exercitării atribuțiilor de primar precum și de viceprimar, consilierul general beneficiază de o unică indemnizație lunară egală cu cea a funcției de primar.

(6) Dacă devin vacante, în același timp, atât funcția de primar, cât și cea de viceprimar, consiliul general alege un nou viceprimar, prevederile alin. (1) și (3) aplicându-se până la alegerea unui nou primar.

### **SECȚIUNEA a 3-a – Comisiile de specialitate**

#### **Art. 14 – Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate**

(1) În termen de 30 zile de la constituire, Consiliul General al Municipiului București își organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate.

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

(3) 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 C.G.M.B., în următoarea ședință ordinară sau extraordinară după ședința de constituire.

(4) Creșterea sau scăderea ponderii, precum și apariția unor noi domenii de activitate, pot impune modificarea numărului de membri și a activității unor comisii, reducerea sau majorarea numărului de comisii, precum și redistribuirea unor activități.

#### **Art.15 Desemnarea membrilor în cadrul comisiilor de specialitate**

(1) Numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri generali sau consilierilor generali independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către Consiliul General, în funcție de ponderea acestora în cadrul autorității deliberative, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale. În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel puțin o comisie și din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.

(2) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri generali. În acest sens, în vederea realizării proiectului de hotărâre a Consiliului General, liderii grupurilor politice din Consiliul General convin, prin consens, asupra componenței fiecărei comisii de specialitate ținând cont, pe cât posibil, de următoarele:

a) reflectarea în fiecare comisie de specialitate a configurației politice a Consiliului General;

b) opțiunea consilierului general;

c) pregătirea profesională și domeniul în care consilierul general își desfășoară activitatea;

d) echilibrul de gen;

(3) În cazul în care nu poate fi obținut consensul cu privire la componența fiecărei comisii de specialitate conform alin. 2 de mai sus, deciziile referitoare la numărul de consilieri care vor intra în componența fiecărei comisii de specialitate din fiecare grup politic, precum și nominalizarea acestora se vor lua cu majoritate absolută a membrilor CGMB.

(4) Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul membrilor fiecărei comisii de specialitate, modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de

consilieri generali sau consilieri generali independenți, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a Consiliului General. În vederea realizării proiectului de hotărâre a Consiliului General, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare, rezultatul negocierilor politice prevăzute la alin. (2), respectiv al votului conform alin. (3) de mai sus, se transmite secretarului general al municipiului București și primarului general.

(5) Schimbarea pe parcursul mandatului a componenței comisiilor de specialitate se face prin hotărâre a Consiliului General, pe bază de consens între consilierii generali, cu respectarea prevederilor alin. (2) și (3).

#### **Art. 16 – Atribuțiile comisiilor de specialitate**

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă Consiliului General al Municipiului București;

c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare al CGMB sau însărcinări date prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Consiliul general, pe durata mandatului, poate stabili însărcinări specifice comisiilor de specialitate.

(3) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

#### **Art. 17 – Președintele și secretarul comisiei de specialitate**

(1) Comisiile de specialitate își aleg, prin votul deschis al majorității absolute a consilierilor generali ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

(2) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu Consiliul General al Municipiului București, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale și cu celelalte comisii;

b) convoacă ședințele comisiei conform procedurii prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului General al Municipiului București și informează secretarul general al municipiului București cu privire la data și locul ședinței;

c) conduce ședințele comisiei;

d) susține în ședințele Consiliului General al Municipiului București avizele formulate de comisie;

e) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;

f) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de prezentul Regulament de organizare și funcționare a CGMB sau stabilite de Consiliul General al Municipiului București;

g) comunică secretarului general al municipiului București în termen rezonabil, până la finalul fiecărei luni calendaristice, prezența și procesele-verbale ale fiecărei ședințe ale comisiei de specialitate.

h) aduce la cunoștința Comisiei, la începutul ședinței, numărul cetățenilor înscriși la cuvânt și dă cuvântul acestora la momentul dezbaterilor pentru care aceștia s-au înscris;

i) aplică sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. 1 lit. a)-d) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, membrilor comisiei de specialitate.

(3) Președintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar și poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce.

(4) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale, prin Compartimentul Tehnic de Specialitate:

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 emiterea fiecărui aviz și asupra rezultatului votării;

c) asigură redactarea avizelor, a proceselor-verbale și a altor documente prevăzute de lege;

d) transmite avizele Secretarului General;

e) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de prezentul Regulament sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președintele acesteia.

#### **Art. 18 – Funcționarea comisiilor de specialitate**

(1) Comisiile de specialitate lucrează în plen, cu prezență fizică, prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice la distanță sau în sistem mixt și deliberază cu votul majorității simple a membrilor lor.

(2) Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate propune Consiliului General al Municipiului București aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 233 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și inițiatorii propunerilor ce stau la baza lucrărilor comisiei. Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri. Președintele face aceste invitații din proprie inițiativă sau la solicitarea oricăruia dintre membrii comisiei.

(4) Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice. Ședințele publice vor fi transmise prin mijloace electronice de comunicare la distanță, în condițiile art. 27 alin. 30, art. 37 alin. 1 și art. 41 alin. 1 din prezentul regulament. Persoanele interesate să participe la o ședință a unei comisii de specialitate se vor adresa Compartimentului Tehnic de Specialitate printr-o informare scrisă (depusă la registratură, respectiv transmisă prin email). Compartimentul Tehnic de Specialitate va transmite președintelui comisiei respective lista persoanelor interesate până cel târziu cu 24 de ore înainte de începerea ședinței. Compartimentul Tehnic de Specialitate va avea obligația de a informa persoana interesată cu privire la următoarea ședință de comisie care se va întruni cu cel puțin 3 zile înainte de momentul începerii ședinței, cu excepția situației când convocarea s-a făcut de îndată conform art. 24 alin. 4.

(5) Președintele va permite accesul, cu acordul majorității membrilor comisiei, tuturor persoanelor interesate chiar dacă nu au depus o informare conform prevederilor de mai sus și se prezintă fizic la sediul CGMB.

(6) Pentru motive temeinice, Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise. În acest caz, motivele temeinice vor fi menționate în procesul-verbal al ședinței comisiei, în detaliu, iar discuțiile cu persoanele interesate participante la ședință vor avea loc în deschiderea ședinței.

(7) Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte sau de îndată. Data și ora care se va desfășura ședința comisiei de specialitate vor fi comunicate publicului, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, în secțiunea dedicată a paginii de internet oficiale a Primăriei Municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) și pe paginile din rețelele de socializare a Primăriei Municipiului București. Convocarea ședințelor se poate face și de îndată pentru situațiile urgente menționate la art. 24 alin. (4) din prezentul regulament.

(8) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme, inclusiv în scris anterior desfășurării ședinței, președintele fiind obligat să supună la vot suplimentarea ordinii de zi. Proiectele de hotărâri sau celelalte probleme de pe ordinea de zi adoptată pot fi retrase în orice moment de inițiatori.

(9) Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară înaintea ședințelor consiliului general, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul. Ca recomandare, ședințele se vor desfășura cu minim 48 de ore înainte de ședința ordinară a Consiliului general și cu minim 24 de ore înainte de ședința extraordinară a Consiliului General. Termenele menționate mai sus nu se aplică ședințelor convocate de îndată.

(10) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de către secretarul general al municipiului București, președintele sau membrul comisiei desemnat de acesta va prezenta în cadrul ședinței proiectele și, după caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de inițiator.

(11) Secretarul comisiei sau, în lipsa acestuia, consilierul general desemnat în conformitate cu alin. (10) întocmește avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți. Amendamentele și propunerile membrilor comisiei se susțin verbal în ședința acesteia și, în măsura posibilității, se transmit în scris secretarului comisiei înainte de aprobarea ordinii de zi.

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

(13) Avizele întocmite sunt prezentate secretarului general al municipiului București, care asigură transmiterea acestora prin Compartimentul Tehnic de Specialitate către toți consilierii generali, ca recomandare cu 24 de ore înainte de aprobarea ordinii de zi a ședinței Consiliului general, cu excepția ședințelor pentru care s-a făcut convocare de îndată.

(14) Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situații temeinic justificate comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, și modalitatea de exprimare a acestuia. Votul este luat în considerare dacă este exprimat ulterior supunerii la vot a proiectului respectiv de către președintele de comisie.

(15) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei. Procesul-verbal al ședinței comisiei va cuprinde următoarele elemente obligatorii:

- data, ora și locul ședinței;
- data convocării;
- cine a solicitat întrunirea comisiei;
- lista prezenței la începutul ședinței comisiei;
- ordinea de zi comunicată prin convocare;
- redactarea discuțiilor, concluziilor și analizei pe puncte;
- modul în care s-a votat la fiecare proiect în parte;
- opiniile tuturor membrilor comisiei, precum și invitațiilor cu privire la problemele dezbătute;

(16) Fiecare membru al comisiei are dreptul de a solicita menționarea în procesul-verbal a modului în care a votat, precum și de a solicita președintelui comisiei o copie a procesului-verbal.

(17) Președintele ia măsurile necesare pentru 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.

(18) În cazul organizării de către secretarul general prin Compartimentul Tehnic de Specialitate a unei dezbateri publice în baza Legii 52/2003 (din oficiu sau la solicitarea unei organizații legal înființate), președinții comisiilor de specialitate ale CGMB care urmează să emită un aviz asupra proiectului de hotărâre respectiv, vor participa la dezbaterile publice. Președintele comisiei poate delega un alt membru al comisiei care să participe în locul său la dezbaterile publice. Secretarul/secretarii comisiei/comisiilor care urmează să avizeze proiectul de hotărâre va/vor informa, prin intermediul Compartimentului Tehnic de Specialitate aflat în subordinea Secretarului General al Municipiului București, toți consilierii generali cu privire la organizarea dezbaterii publice.

(19) La momentul inițierii etapei de informare-consultare specifică Legii 52/2003, Compartimentul Tehnic de Specialitate va anunța publicul, pe prima pagină a site-ului [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro), marcat vizibil și va informa consilierii generali cu privire la evenimentul survenit prin e-mail, indicând adresa de internet unde se află publicat proiectul respectiv.

#### **Art. 19 – Comisiile speciale și comisiile mixte**

(1) Consiliul General al Municipiului București poate organiza comisii speciale de analiză și verificare formate din consilieri generali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor generali în funcție sau a primarului. Componenta nominală, obiectivele și perioada de desfășurare a activităților acestora se stabilesc prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București. Membrii comisiei acționează în limitele stabilite prin hotărâre.

(2) Comisia de analiză și verificare prezintă Consiliului General al Municipiului București ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate.

Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

(3) Consiliul General al Municipiului București poate organiza, din proprie inițiativă sau din inițiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri generali, funcționari publici și alți specialiști, pe perioadă determinată. Componenta comisiilor mixte, obiectivele și perioada de desfășurare a activității acestora se stabilesc prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București. Ședințele comisiilor mixte sunt publice.

## **CAPITOLUL IV**

### **Funcționarea Consiliului General al Municipiului București**

#### **SECȚIUNEA 1 – Atribuțiile Consiliului General al Municipiului București**

##### **Art. 20 – Mandatul consiliului general**

(1) Consiliul General se alege pentru un mandat de 4 ani în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

(2) Mandatul consiliului general se exercită de la data la care consiliul general este legal constituit până la data la care consiliul general nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului general poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situații expres prevăzute de lege atunci când, din cauza acestor situații, nu pot fi organizate alegeri în condițiile alin. (1).

##### **Art. 21 – Condiții speciale de exercitare a mandatului aleșilor locali**

(1) Consiliul general ales în cursul unui mandat, ca urmare a dizolvării consiliului general, încheie mandatul precedentei autorități a administrației publice locale.

(2) Consiliul general ales în urma organizării unor noi unități administrativ-teritoriale, își exercită mandatul numai până la organizarea următoarelor alegeri locale.

##### **Art. 22 – Atribuțiile Consiliului General al Municipiului București**

(1) C.G.M.B. are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) Consiliul General al Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului general, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a municipiului București;

c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al municipiului București;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), CGMB:

a) aprobă Statutul Municipiului București, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului general;

b) alege un viceprimar/viceprimarii, la propunerea primarului sau a consilierilor generali, din rândul consilierilor generali, în condițiile art. 152, alin. (2) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;

d) exercită, în numele municipiului București, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii;

e) hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice, societăți și regii autonome, în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), CGMB:

- a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul municipiului București, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- b) aprobă, la propunerea Primarului General, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele municipiului București, în condițiile legii;
- c) stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;
- d) aprobă, la propunerea Primarului General, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;
- e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a municipiului București;
- f) asigură un mediu favorabil înființării și/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum și prin realizarea de noi investiții care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională și locală;
- g) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru UE în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), CGMB:

- a) hotărăște darea în administrare, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate publică a Municipiului București, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
- b) hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a Municipiului București, în condițiile legii;
- c) avizează sau aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale Municipiului București;
- d) atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de orice alte obiective de interes public local.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), CGMB asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

1. educația;
2. serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
3. sănătatea;
4. cultura;
5. tineretul;
6. sportul;
7. ordinea publică;
8. situațiile de urgență;
9. protecția și refacerea mediului;
10. conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
11. dezvoltarea urbană;
12. evidența persoanelor;
13. podurile și drumurile publice;
14. serviciile comunitare de utilitate publică de interes local;
15. serviciile de urgență de tip salvamar și de prim ajutor;
16. activitățile de administrație social-comunitară;
17. locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea Municipiului București sau în administrarea sa;
18. punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza Municipiului București;
19. alte servicii publice stabilite prin lege.

(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), CGMB:

- a) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.

(8) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), CGMB:

a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

b) hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea Municipiului București cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;

c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), CMGB:

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările și fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea și funcționarea clădirilor în care își desfășoară activitatea autorității sau instituții publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea Municipiului București;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituției sau autorității publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare și întreținere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creșterii nivelului de atractivitate turistică a Municipiului București, cu condiția ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spațiile astfel îmbunătățite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea Municipiului București.

(10) Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) CGMB poate solicita informări și rapoarte de la primar, viceprimari și de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

(11) Consiliul general hotărăște acordarea unor sporuri și a altor facilități, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local.

(12) CGMB poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al Municipiului București, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit.

(13) CGMB îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege.

## **SECȚIUNEA a 2-a – Funcționarea Consiliului General al Municipiului București**

### **Art 23 – Tipurile de ședințe ale Consiliului General al Municipiului București**

(1) Consiliul General al Municipiului București se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea Primarului General.

(2) Consiliul General al Municipiului București se poate întruni și în ședințe extraordinare la convocarea:

a) Primarului General;

b) a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor generali în funcție;

c) Primarului General, ca urmare a solicitării prefectului, în condițiile prevăzute la art. 257, alin (2) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **Art. 24 – Convocarea ședințelor Consiliului General al Municipiului București**

(1) Consiliul General al Municipiului București se convoacă după cum urmează:

a) prin dispoziție a Primarului General, în cazurile prevăzute la art. 23 alin. (1), alin. (2) lit. a) și c);

b) prin convocare semnată de către consilierii generali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 23 alin. (2) lit. b).

(2) Consilierii Generali sunt convocați în scris, sau prin mijloace electronice, prin grija Secretarului General, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor generali în funcție.

(3) Data ședinței CGMB, precizată cu ocazia convocării, este stabilită cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

- a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;
- b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.

(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor municipiului București, convocarea CGMB pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată. Ședința extraordinară de „îndată” se poate convoca și pentru următoarele situații, fără a avea un caracter limitativ, în conformitate cu prevederile art. 134, alin. (4) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) termene privind accesare unor fonduri;
- b) situații speciale/urgențe apărute în Municipiul București la nivelul companiilor municipale, instituțiilor subordonate;
- c) probleme de sănătate publică;
- d) protecția mediului;
- e) termene juridice;
- f) probleme de infrastructură;
- g) probleme de ordine publică.

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a) data și ora desfășurării;
- b) modalitatea de desfășurare;
- c) locul desfășurării, în cazul ședințelor desfășurate cu participarea fizică a consilierilor generali, sau aplicațiile electronice folosite, în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electronice;
- d) proiectul ordinii de zi;
- e) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- f) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor generali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- g) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
- h) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6) Secretarul General transmite prefectului, sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor generali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204 alin. (2) lit. e) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării ședinței ordinare sau cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării ședințelor extraordinare, convocatorul și materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi afișate la sediul Primăriei Municipiului București și vor fi publicate pe site-ul propriu ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) în condițiile menționate la art. 25 alin. 4, prin grija Compartimentul Tehnic de Specialitate, și vor fi transmise către mass-media, prin Biroul de presă din Primăria Municipiului București.

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

(9) Ședințele Consiliului General al Municipiului București sunt publice. Participarea cetățenilor și asociațiilor legal constituite la ședința publică se va face cu respectarea prevederilor din prezentul regulament.

(10) Ședințele Consiliului General al Municipiului București se desfășoară de regulă în ultima săptămână din lună.

#### **Art. 25 – Ordinea de zi**

(1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către Secretarul General și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, ca anexă la documentul de convocare la propunerea Primarului General sau a consilierilor generali, după caz, în condițiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului General al Municipiului București poate cuprinde proiecte de hotărâri cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale Primarului General, ale viceprimarilor, ale consilierilor generali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică în Municipiul București, după caz, precum și orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului General al Municipiului București se aduce la cunoștință locuitorilor Municipiului București, prin mass-media, prin afișarea pe pagina de internet a municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea CGMB.

(7) Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, și numai cu votul majorității consilierilor prezenți. O problemă urgentă este o problemă care din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public.

(8) În situația suplimentării Ordinii de zi, instrumentele de motivare și prezentare a proiectelor de hotărâre înscrise pe Ordinea suplimentară de zi se publică de îndată pe pagina de internet a PMB.

(9) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condițiile prevăzute la alin. (7), nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor generali pentru ședința respectivă.

(10) Ordinea de zi a ședințelor ordinare cuprinde întotdeauna un punct numit întrebări, interpelări și informări ale consilierilor generali precum și intervenții ale cetățenilor conform art. 37 alin. 2 lit. e din prezentul regulament, dacă acestea sunt solicitate. Acest punct va fi ultimul pe ordinea de zi.

#### **Art. 26 – Cvorumul ședințelor Consiliului General al Municipiului București**

(1) Ședințele CGMB se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor generali în funcție. Se consideră prezenți la ședință și consilierii generali care participă prin utilizarea oricăror mijloace electronice, dacă dispoziția de convocare a ședinței prevede această ipoteză.

(2) Prezența consilierilor generali la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;

b) unei deplasări în străinătate;

c) unor evenimente de forță majoră;

d) în cazul decesului soției/soțului consilierului general sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului general ales ori al soției/soțului acestuia, inclusiv;

e) concediul de odihnă;

f) în cazul căsătoriei consilierului general sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului general, inclusiv;

g) în cazul botezului unei rude de până la gradul al III-lea a consilierului general, inclusiv;

h) unei delegații în interesul comunității generale sau în interesul serviciului;

i) în cazul participării la cursurile de pregătire, formare și perfecționare profesională;

(3) Consilierul General care absentează nemotivat de două ori consecutiv la ședințele CGMB este sancționat, în condițiile art. 233 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Consilierii sunt obligați să își înregistreze prezența în evidența ținută de Secretarul General al Municipiului București.

(5) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința Secretarului General al Municipiului București, care va constata situația acestuia în conformitate cu alin. 2.

#### **Art. 27 – Desfășurarea ședințelor CGMB**

(1) Ședințele consiliului general sunt publice. În funcție de prevederile dispozitivului de convocare a ședinței, consilierii pot participa la ședință:

a) fie prin prezență fizică la sediul CGMB, dacă nu există restricții de deplasare sau de reuniune conform legii sau alte situații extraordinare care împiedică prezența fizică a consilierilor generali;

b) fie prin mijloace electronice, conform art. 137 alin. 1 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

c) fie în format hibrid, ori prin prezență fizică, ori prin mijloace electronice.

(2) În cazul convocării ședinței în formatul prevăzut la alin 1, lit. c), consilierul care va dori să participe la ședință prin mijloace electronice trebuie să informeze secretarul general despre această opțiune cu cel puțin 24 de ore anterior ședinței (cu excepția ședințelor convocate în conformitate cu art. 23 alin. 2, în acest caz informarea putând fi făcută oricând anterior începerii ședinței).

(3) Caracterul public al ședințelor consiliului general este dat de:

a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului general;

b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului general, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;

c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în municipiul București de a asista la ședințele consiliului general și/sau de a le urmări pe internet, în condițiile prezentului regulament.

(4) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română.

(5) La lucrările CGMB pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, deputații și senatorii, ministrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort și conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din Municipiul București, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum și alte persoane interesate, în condițiile prevăzute de prezentul regulament. Președintele de ședință poate oferi invitaților posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

(6) Dezbaterile proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

(7) Președintele de ședință anunță proiectul de hotărâre. Apoi, la solicitarea primarului general sau a oricărui consilier general, se dă cuvântul primarului general, conducătorului compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al acestuia sau consilierului general, care a inițiat proiectul de hotărâre aflat pe ordinea de zi, pentru a-l prezenta. După susținerea proiectului de hotărâre de către inițiator, președintele/secretarul/un reprezentant al comisiei de specialitate a Consiliului general prezintă motivațiile ce au stat la baza raportului/avizului nefavorabil, dacă este cazul, precum și amendamentele aprobate în cadrul comisiei, respectiv propunerile formulate în cadrul acesteia. Ulterior consilierii generali își vor susține amendamentele pe care le-au inițiat la proiectul de hotărâre respectiv. După aceea se dă cuvântul cetățenilor și altor persoane interesate care au solicitat luare de cuvânt pentru proiectul de hotărâre respectiv.

(8) Directorii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General participă în mod obligatoriu la ședința în care se dezbate proiectele de hotărâre pentru care au întocmit raport de specialitate.

(9) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită.

(10) Consilierii generali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii generali sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(11) Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune Consiliului General al Municipiului București spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului.

(12) Președintele de ședință permite oricând unui consilier general să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului General sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(13) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri generali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția CGMB. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(14) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii generali prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

(15) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii generali, precum și ceilalți inițiatori prezenți la ședință putând formula amendamente de fond sau de formă.

(16) La începerea dezbaterilor generale asupra unui proiect de hotărâre, președintele comisiei de specialitate sau unul dintre membri desemnat de acesta prezintă Avizul comisiei, amendamentele admise precum și pe cele respinse.

(17) Amendamentele se formulează în scris conform alin. (19) și se pot depune de către primar, oricare dintre consilierii generali sau un grup de consilieri generali.

(18) Pentru a putea fi dezbătut amendamentul se recomandă ca acesta să fie depus la secretarul general al municipiului București cel mai târziu cu 3 zile înainte de ședința ordinară a Consiliului General sau cel mai târziu cu 2 zile înainte de ședința extraordinară a Consiliului General, cu excepția amendamentelor verbale care pot fi făcute conform alin. (20). Secretarul general al municipiului București, prin compartimentul tehnic, asigură transmiterea amendamentelor către consilierii generali, afișarea acestora la sediul Primăriei Municipiului București și publicarea pe site-ul propriu ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) cel târziu până la finalul zilei în care le-a primit. Amendamentele asupra proiectelor de hotărâri de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului General convocată de îndată se susțin în timpul dezbaterilor.

(19) Amendamentele la proiectele de hotărâri ale Consiliului General se transmit în formă scrisă pe suport hârtie sau în format electronic. Amendamentele conțin următoarele elemente:

- a) inițiatorul sau inițiatorii;
- b) titlul proiectului de hotărâre a Consiliului General amendat;
- c) tipul amendamentului: modificare sau completare;
- d) textul amendat;
- e) semnătura persoanei care propune amendamentul.

(20) Se pot face amendamente verbale direct în timpul dezbaterilor la proiectul de hotărâre a Consiliului General. Conținutul amendamentelor verbale se menționează în procesul-verbal de ședință.

(21) Amendamentele formulate în conformitate cu alin (19) se supun votului Consiliului General în ordinea în care au fost formulate.

(22) După supunerea la vot a tuturor amendamentelor, se supune la vot proiectul de hotărâre a Consiliului General în forma amendată.

(23) Respingerea unui proiect de hotărâre a Consiliului General înscris pe ordinea de zi, precum și orice supunere la vot a unei propuneri înscrisă pe ordinea de zi nu constituie hotărâre a Consiliului General ca act administrativ, în acest caz, menționându-se doar rezultatul votului în procesul-verbal al ședinței fără redactarea unei hotărâri a Consiliului General.

(24) Supunerea la vot în timpul ședințelor Consiliului General a unei situații procedurale prevăzută de regulament nu constituie hotărâre a Consiliului General ca act administrativ. Menționarea acestor situații procedurale precum și rezultatul votului se face obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

(25) Sinteza dezbaterilor din ședințele Consiliului General, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier general în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de Președintele de ședință și de secretarul general al municipiului București. Procesul-verbal al ședinței va fi publicat prin grija secretarului general pe pagina de internet a primăriei.

(26) Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al municipiului București își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(27) La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al municipiului București supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii generali și primarul general au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a Consiliului General al municipiului București, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(28) Procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al municipiului București, precum și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al municipiului București, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(29) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al municipiului București afișează la sediul Primăriei Municipiului București și publică pe pagina de internet a municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) o copie a procesului-verbal al ședinței.

(30) Ședințele Consiliului General se desfășoară, de regulă cu prezența fizică a consilierilor generali. Prin excepție, în situații temeinic justificate, constatate de autoritățile abilitate, precum epidemii, pandemii, fenomene naturale extreme, cutremure, acte de terorism și alte situații similare, care fac imposibilă prezența consilierilor generali la sediul Consiliului General, ședințele Comisiilor de Specialitate precum și ședințele în plenul Consiliului General se pot desfășura în conformitate cu alin. 1, lit. b) sau c). Hotărârea privind stabilirea procedurii de desfășurare a ședințelor în conformitate cu alin. 1, lit. b) sau c) va fi adoptată în maxim 60 de zile de la adoptarea prezentului regulament.

### **SECȚIUNEA a 3-a – Elaborarea și adoptarea proiectelor de hotărâri**

#### **Art. 28 – Elaborarea proiectelor de hotărâri**

(1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primarul general, de consilierii generali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului general.

(2) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Proiectele de hotărâri inițiate de Primarul General însoțite de referatele de aprobare ale acestora, rapoartele de specialitate ale compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de Secretarul General comisiilor de specialitate ale CGMB în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(4) Proiectele de hotărâri inițiate de membri CGMB sau de cetățeni, însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de Secretarul General:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale CGMB în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(5) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului general, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (3), se face de către primar împreună cu secretarul general cu respectarea specificului proiectelor de hotărâri raportat la atribuțiile compartimentelor de resort și comisiilor de specialitate.

(6) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate, ca recomandare, cu 72 de ore înainte de ziua desfășurării ședințelor acestora, pentru proiectele de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului general, respectiv cu 48 de ore înainte de ziua desfășurării ședințelor, pentru proiectele de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare ale Consiliului general. În cazul ședințelor de îndată rapoartele compartimentelor de resort sunt trimise ca recomandare cu 24 de ore înainte de ora desfășurării ședințelor.

(7) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a Consiliului General al Municipiului București emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(8) Avizul comisiei de specialitate poate fi favorabil sau nefavorabil. Amendamentele adoptate în cadrul comisiei de specialitate însoțesc proiectul de hotărâre care se dezbate în ședința Consiliului General.

(9) Avizul comisiei și amendamentele formulate în cadrul acesteia, după caz, se transmit secretarului general al municipiului București, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii generali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței. În cadrul Consiliului General al Municipiului București se va urmări transmiterea avizului comisiei și amendamentelor formulate în cadrul acesteia ca recomandare cu 2 zile înainte de ziua ședinței ordinare sau în preziua ședinței extraordinare.

(10) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței Consiliului General al Municipiului București este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale CGMB;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(11) Pentru a furniza informații cât mai complete și necesare consilierilor generali, în vederea dezbaterii și votării proiectelor de hotărâre, rapoartele de specialitate prevăzute la alin. (10) lit. b), ar trebui să conțină, cel puțin următoarele:

- a) descrierea pe scurt a obiectivelor urmărite prin proiectul de hotărâre, menționarea tipului de proiect (cu caracter normativ sau individual) și prezentarea necesității adoptării acestuia;
- b) detalierea situației actuale și, după caz, a modificărilor care se urmăresc prin proiectul de hotărâre;
- c) detalierea de specialitate a efectelor proiectului de hotărâre;
- d) prezentarea cadrului legislativ specific în vigoare în baza căruia a fost elaborat proiectul de hotărâre (atât la nivel național, cât și local), implicațiile pe care noua reglementare le are asupra hotărârilor CGMB, după caz, și a necesității adoptării ulterioare a unor alte hotărâri CGMB subsecvente;
- e) estimarea impactului bugetar și/sau a sumelor necesare pentru implementarea proiectului de hotărâre.

(12) Secretarul General asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (10) și aduce la cunoștința CGMB cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(13) Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (10) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (6), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului General, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(14) Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

(15) Proiectele de hotărâre, referatele de aprobare, rapoartele de specialitate, avizele comisiilor de specialitate și alte documente prevăzute de legislație vor fi transmise scanate în format electronic deschis, adaptate pentru text sau tabele. În acest sens Compartimentul Tehnic de Specialitate va identifica și menține una sau mai multe platforme electronice care să permită în condiții optime:

- a) lucrul colaborativ între consilierii generali și Compartimentul Tehnic de Specialitate;
- b) desfășurarea ședințelor și înregistrarea votului cu instrumente electronice;

Documentele menționate mai sus vor fi înregistrate la Cabinetul Secretarului General sau transmise la adresa de email a acestuia, urmând a se comunica numărul de înregistrare acordat.

(15) Oricare comisie de specialitate poate solicita, motivat, sesizarea cu un anumit proiect de hotărâre.

#### **Art. 29 – Adoptarea hotărârilor CGMB**

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul General al municipiului București adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de Consiliu General al Municipiului București cu

majoritatea calificată de două treimi din numărul consilierilor generali în funcție, așa cum este definită la art. 5 lit. dd) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor generali în funcție, prevăzută la art. 5 lit. cc) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, următoarele hotărâri ale CGMB:

- 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;
- g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
- h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- i) hotărârile privind înființarea comisiilor speciale și mixte;
- j) alte hotărâri necesare bunei funcționări a CGMB, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului General al municipiului București.

(4) Votul consilierilor generali este individual și poate fi deschis sau secret.

(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

- a) prin ridicarea mâinii;
- b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;
- c) electronic.

(6) Consiliul General poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot. Prin excepție, în situații temeinic motivate, prin grija secretarului general se poate asigura și votul secret exprimat prin intermediul mijloacelor electronice. În această situație, responsabilitatea asigurării confidențialității votului exprimat de consilierii generali revine secretarului general și persoanelor desemnate de către acesta.

(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele „da” sau „nu”.

(9) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opțiunea consilierului general sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (8).

(10) Abținerile se numără la voturile împotriva.

(11) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acesteia.

(12) Dacă în urma dezbaterilor din ședința CGMB se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea Primarului General, a Secretarului general al municipiului București sau a consilierilor generali și cu acordul majorității consilierilor generali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul general nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

### **Art 30 – Semnarea și contrasemnarea hotărârilor consiliului general**

(1) După desfășurarea ședinței, hotărârile Consiliului General al Municipiului București se semnează de către Președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către Secretarul General.

(2) În cazul în care Președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea Consiliului General se semnează de către 2 consilieri generali dintre cei care au participat la ședință, aleși prin tragere la sorți efectuată de Secretarul General.

(3) Secretarul General nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a Consiliului General al Municipiului București, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

#### **SECȚIUNEA a 4-a – Tipuri de acte administrative**

##### **Art. 31 – Acte administrative adoptate de consiliul general**

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul general adoptă hotărâri cu caracter normativ sau individual.

(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, Consiliul general adoptă sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

##### **Art. 32 – Comunicarea și aducerea la cunoștință publică a hotărârilor consiliului general**

(1) Secretarul general al municipiului București comunică prefectului hotărârile Consiliului General în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Hotărârile Consiliului General se comunică primarului general.

(3) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către Secretarul general al Municipiului București și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija Secretarului general al municipiului București.

(5) Hotărârile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic deschis, astfel cum se menționează la art. 28 alin. 14 al prezentului regulament, și în monitorul oficial al Municipiului București.

##### **Art. 33 – Hotărârile consiliului general cu caracter normativ**

(1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

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

##### **Art. 34 – Alte modalități de aducere la cunoștință publică a hotărârilor consiliului general cu caracter normativ**

(1) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se realizează și prin:

- a) publicare pe pagina de internet a municipiului București;
- b) afișare într-un spațiu accesibil publicului, stabilit prin dispoziție a primarului;
- c) publicare în mass-media generală.

##### **Art. 35 – Hotărârile consiliului general cu caracter individual**

(1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

##### **Art. 36 – Verificarea legalității actelor administrative**

(1) Hotărârile Consiliului General sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **SECȚIUNEA a 5-a – Accesul cetățenilor la ședințele Consiliului General al Municipiului București**

##### **Art. 37 – Accesul și participarea cetățenilor la ședințele Consiliului General al Municipiului București**

(1) Orice cetățean cu domiciliul sau reședința în Municipiul București are dreptul de a asista la ședințele Consiliului General al Municipiului București.

(2) Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice ale Consiliului General se va face în condițiile art. 27, cu respectarea prealabilă a următoarelor etape:

- a) anunțul privind ședința Consiliului General va fi afișat la sediul Primăriei Municipiului București și va fi publicat pe site-ul propriu ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) în condițiile menționate la art. 25 alin. 4, prin grija Compartimentului Tehnic de Specialitate, și va fi transmis către mass-media și paginile de rețele sociale ale Primăriei Municipiului București, prin Biroul de presă. În aceeași zi când se face convocarea conform art. 24 din prezentul regulament;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează să fie dezbătute în ședința Consiliului General;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței Consiliului General, precum și proiectul ordinii de zi împreună cu materialele aferente acestuia.

d) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, respectiv în limita numărului de persoane care pot participa online în funcție de aplicația utilizată dacă ședința are loc online. Pentru ședințele desfășurate în format fizic, persoanele interesate pot ocupa până la 75% din locurile neocupate de consilierii generali, acestea fiind rezervate pentru cetățeni, iar restul pentru salariații PMB și ai instituțiilor din subordinea Consiliului General. Accesul prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță este garantat și neîngrădit, cu condiția înscrierii prin unul dintre canalele descrise la alin. (3). În cazul ședințelor de CGMB convocate în format mixt, după ocuparea tuturor locurilor disponibile pentru cetățeni din sala de consiliu, cetățenii care doresc să asiste sau să ia cuvântul, vor putea exercita aceste drepturi prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță.

e) Președintele de ședință va oferi invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi. Aceste intervenții se vor desfășura la punctul de pe ordinea de zi, în funcție de solicitarea făcută în acest sens. Luările de cuvânt vor avea, de regulă, o durată de maximum 3 minute, fiecare intervenient având dreptul la o singură luare de cuvânt. În luările de cuvânt, persoanele au obligația de a se limita strict la aspecte aflate pe ordinea de zi a ședinței Consiliului General din ziua respectivă. Persoanele interesate să ia cuvântul în ședința Consiliului General se vor înscrie în acest sens, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea ședinței respective, prin depunerea unei solicitări scrise la sediul acestuia sau prin transmiterea unui email la adresa electronică creată în acest sens și cu precizarea punctului sau punctelor de ordinea de zi la care doresc să intervină. Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii.

f) Accesul fizic al persoanelor interesate se va face cu respectarea procedurilor de acces în Primăria Municipiului București de către poliștii locali din cadrul Direcției Generale de Polite Locală și Control al Municipiului București.

(3) Participarea cetățenilor la ședințele CGMB se face în baza:

a) unei solicitări scrise, depusă la registratură sau prin e-mail în atenția Secretarului General al Municipiului București, cel târziu la sfârșitul ultimei zile lucrătoare înaintea zilei în care este programată ședința de plen;

b) unei solicitări telefonice la registratură, secretariatul PMB sau la Compartimentul Tehnic de Specialitate aflat în subordinea Secretarului General al Municipiului București. Solicitarea este înregistrată într-un registru electronic special și adusă la cunoștința președintelui de ședință;

c) prin rezervarea online a unui loc disponibil în sala de ședință direct pe subpagina dedicată a portalului pmb.ro. În acest sens, secretarul general ia măsuri pentru crearea și mentenanța sistemului de rezervare online, în termen de cel mult 60 de zile de la aprobarea prezentului Regulament.

(4) Pentru toate canalele de rezervare utilizate trebuie colectate următoarele date personale:

a) numele și prenumele solicitantului;

b) date de contact (telefon, e-mail) și domiciliul solicitantului;

c) proiectul de pe ordinea de zi pentru care solicită luarea cuvântului.

(5) Secretarul general, prin Compartimentul Tehnic de Specialitate, va întocmi lista persoanelor care și-au manifestat intenția de a participa la ședința Consiliului și o va înainta și președintelui de ședință cu cel puțin o oră înaintea ședinței.

## **SECȚIUNEA a 6-a – Dispoziții privind participarea cetățenilor la procesul de elaborare și dezbateră a proiectelor de hotărâri**

### **Art. 38 – Inițiativa cetățenească**

(1) Cetățenii municipiului București pot propune CGMB, spre dezbateri și adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în municipiul București.

(3) Inițiatorii depun la Secretarul General al Municipiului București forma propusă pentru proiectul de hotărâre în scris sau în format electronic. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija Secretarului General.

(4) Inițiatorii asigură întocmirea și depunerea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de Secretarul General, inclusiv în format electronic (pe suport electronic), conform metodologiei stabilite de Consiliul General prin hotărâre.

(5) Listele de susținători cuprind numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

(6) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în municipiul București.

(7) După depunerea documentației și verificarea acesteia de către Secretarul General, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale CGMB.

#### **Art. 39 – Principii și reguli în asigurarea transparenței decizionale de către Consiliul General în raporturile cu cetățenii**

(1) Pentru asigurarea transparenței decizionale în raporturile cu cetățenii, Consiliul General va respecta următoarele principii:

a) informarea publicului asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de Consiliul General, precum și asupra proiectelor de hotărâre cu caracter normativ;

b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite în procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ;

c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ și la dezbaterile publice cu privire la acestea.

(2) Se vor respecta următoarele reguli:

a) ședințele Consiliului General sunt publice, în condițiile legii și ale regulamentului;

b) dezbaterile vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței Consiliului General și făcute publice, în condițiile legii și ale regulamentului;

c) hotărârile adoptate de către Consiliul General vor fi înregistrate, arhivate și după caz făcute publice, în condițiile legii și ale regulamentului;

(3) Aceste prevederi nu se aplică în cazul procesului de elaborare a hotărârilor de consiliu general și în cel al ședințelor în care sunt prezentate:

a) informații privind ordinea publică, precum și deliberările care fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) datele cu caracter personal.

(4) Orice persoană fizică sau juridică are dreptul să se adreseze cu petiții, sesizări sau cereri Consiliului General al Municipiului București. Acestea vor fi preluate la cabinetul Secretarului general al municipiului București, care le va centraliza și înainta, prin Compartimentul Tehnic de Specialitate, spre analiza tuturor consilierilor generali, respectiv comisiilor de specialitate în funcție de specificul solicitării, precum și direcțiilor de specialitate, care le vor analiza cu celeritate. Petițiile vor fi prezentate la aceeași dată de către secretarul general și primarul general, spre informare. Semestrial Consiliul analizează modul de soluționare a petițiilor. Comisiile de specialitate vor direcționa petițiile către

compartimentele aparatului de specialitate al Primarului în cazul în care competența de soluționare este a acestor compartimente și vor colabora cu angajații din aceste compartimente în vederea soluționării petițiilor. Evidența acestor petiții precum și modul de soluționare al acestora se va realiza de Compartimentul Tehnic de Specialitate în baza unei proceduri stabilite în acest sens.

**Art. 40 – Dispoziții privind participarea cetățenilor la procesul de elaborare și dezbateri a proiectelor de hotărâri**

- (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ autoritatea administrației publice are obligația, prin intermediul secretarului general, respectiv Compartimentul Tehnic de Specialitate, să aducă la cunoștință publică un anunț referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ. Secretarul general va transmite proiectele de hotărâre cu caracter normativ tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.
- (2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștință publică, în condițiile alin. (1) cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către autoritățile administrației publice locale. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.
- (3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).
- (4) La publicarea anunțului autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ supus dezbaterii publice.
- (5) Compartimentul de specialitate din aparatul executiv al Primarului, responsabil pentru relația cu societatea civilă, va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ propus.
- (6) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. (4).
- (7) Autoritatea administrației publice este obligată să organizeze o întâlnire în care să se dezbată public proiectul de hotărâre cu caracter normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de o asociație legal constituită sau de o altă autoritate publică.
- (8) În toate cazurile în care se organizează întâlniri pentru dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate, dar nu mai devreme de 3 zile de la transmiterea/publicarea anunțului. Anunțul se va publica pe site-ul web al primăriei, într-un loc marcat vizibil, și pe paginile rețelelor sociale ale Primăriei Municipiului București și se transmite către mass-media, prin intermediul compartimentului de specialitate din aparatul executiv al Primarului. Autoritatea administrației publice trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de hotărâre cu caracter normativ.
- (9) "Prin excepție de la prevederile alin. 2, în cazul reglementării unei situații urgente sau a uneia care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării și anterior expirării termenului prevăzut de respectivul alineat."
- (10) Pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ propuse prin inițiativă cetățenească obligațiile menționate la alineatele (1), (4) și (7) revin secretarului general prin compartimentul de specialitate.

(11) Autoritatea administrației publice este obligată să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora referitoare la proiectul de hotărâre cu caracter normativ.

#### **Art. 41 – Înregistrarea ședințelor CGMB**

(1) Ședințele Consiliului General al Municipiului București și ale comisiilor de specialitate ale acestuia sunt transmise în direct pe site-ul Primăriei Municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) și pe paginile de rețele sociale ale Primăriei Municipiului București.

(2) Înregistrarea video a fiecărei ședințe a Consiliului General al Municipiului București și a fiecărei ședințe a comisiilor de specialitate ale acestuia va fi publicată pe site-ul Primăriei Municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)) în termen de 24 de ore de la încheierea ședinței și va rămâne disponibilă pe acest site ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)), într-un loc marcat și vizibil, pe perioadă nedeterminată.

### **CAPITOLUL V**

#### **Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier general**

##### **SECȚIUNEA 1 – Exercitarea mandatului de consilier general**

#### **Art. 42 – Mandatul consilierilor generali**

(1) Mandatul consilierului general este de 4 ani și se exercită în condițiile legii.

#### **Art. 43 – Mandatarea consilierilor generali pentru reprezentarea intereselor unității administrativ-teritoriale**

(1) Consilierii generali împuterniciți să reprezinte interesele Municipiului București în societăți, regii autonome de interes local și alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnați, prin hotărâre a CGMB, în condițiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităților aplicabil și a configurației politice de la ultimele alegeri locale.

#### **Art. 44 – Reprezentarea în asociațiile de dezvoltare intercomunitară și la nivelul operatorilor regionali**

(1) Municipiul București este reprezentat de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali și locali de către Primarul general. Primarul general poate delega calitatea sa de reprezentant al Municipiului București în adunările generale viceprimarilor, administratorului public, precum și oricăror alte persoane din aparatul de specialitate al Primarului General sau din cadrul unei instituții publice de interes local.

#### **Art. 45 – Suspendarea mandatului de consilier general**

(1) Mandatul de consilier general se suspendă în următoarele situații:

- a) a fost dispusă măsura arestării preventive;
- b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu;
- c) a fost însărcinat de către Consiliul General, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în țară sau în străinătate.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) dispuse în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, se comunică de îndată de către instanța de judecată prefectului care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Documentele corespunzătoare situației prevăzute la alin. (1) lit. c) se comunică de către emitent, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnare, Secretarului general al municipiului București și Primarului general, iar în prima ședință ulterioară comunicării, Consiliul General ia act de această situație, prin hotărâre.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situației prevăzute la alin. (1).

(5) Ordinul de suspendare emis pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), respectiv hotărârea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului general în condițiile alin. (1) lit. c) se comunică de îndată consilierului general, în termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respectiv a hotărârii consiliului, după caz.

(6) În cazul în care față de consilierul general al cărui mandat a fost suspendat în condițiile alin. (1) lit. a) și b), a fost dispusă clasarea ori renunțarea la urmărirea penală sau instanța judecătorească a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul la despăgubiri, în condițiile legii

#### **Art. 46 – Suspendarea mandatului viceprimarului**

(1) Mandatul viceprimarului se suspendă de drept în următoarele situații:

a) a fost dispusă măsura arestării preventive;

b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1), dispuse în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, se comunică de îndată de către instanța de judecată prefectului, care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Ordinul de suspendare se comunică, în termen de maximum 48 de ore de la emitere, Primarului General.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situației prevăzute la alin. (1).

(5) În cazul în care față de viceprimarul suspendat din funcție a fost dispusă clasarea ori renunțarea la urmărirea penală sau instanța judecătorească a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul, în condițiile legii, la plata drepturilor salariale corespunzătoare perioadei în care a fost suspendat.

#### **Art. 47 – Încetarea mandatului de consilier general**

(1) Calitatea de consilier general încetează la data declarării ca legal constituit a noului CGMB ales.

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

a) demisie;

b) constatarea și sancționarea, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, a unei stări de incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;

d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare și/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfășurate pe durata a trei luni calendaristice;

e) lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului general, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfășurării, în condițiile legii, a ședințelor ordinare și/sau extraordinare;

f) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;

g) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;

h) punerea sub interdicție judecătorească;

i) pierderea drepturilor electorale;

j) pierderea calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales;

k) condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată și de modalitatea de individualizare a executării acesteia;

l) deces.

(3) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c)-f) și l), este data apariției evenimentului sau a împlinirii condițiilor care determină situația de încetare, după caz.

(4) Data încetării de drept a mandatului, în cazul prevăzut la alin. (2) lit. b), în situația în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care consilierul general are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (2) lit. j) este data comunicării către Prefect, Secretarul General al municipiului București și către consilierul general, a hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul general a fost ales, în situația în care legalitatea acesteia nu a fost contestată.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f) și l) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier general, precum și vacantarea locului de consilier general se realizează printr-o hotărâre de constatare a CGMB, la propunerea Primarului General ori, după caz, sau a oricărui alt consilier general, adoptată în prima ședință desfășurată după apariția evenimentului. Hotărârea Consiliului General este comunicată de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și consilierului general.

(7) Consiliul General are obligația de a adopta hotărârea prevăzută la alin. (6) în termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de Primarul general și de Secretarul General cu privire la una dintre situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f) și l). În termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru Consiliul General constatarea încetării mandatului, precum și vacantarea locului de consilier general se realizează de către prefect prin ordin, în baza referatului constatator comunicat de către Secretarul General, în situația neadoptării acestei hotărâri de către Consiliul General, după caz.

(8) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. b), g)-k) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier general, precum și vacantarea locului de consilier general se fac de către prefect prin ordin, în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării transmise prefectului de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale sau de către instanță, după caz.

(9) Ordinul prefectului emis în situațiile prevăzute la alin. (7) și (8) se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consilierului general și Secretarului General.

(10) Hotărârea CGMB are la bază, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f), h) și l), un referat constatator, întocmit în maximum 3 zile de la apariția evenimentului și semnat de Primarul general și de Secretarul General al Municipiului București. Referatul este însoțit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la bază, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. g), i), k), înștiințările transmise prefectului de către instanță.

(12) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. j), în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul general a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului general înainte de expirarea duratei normale a acestuia și

declară vacant locul consilierului general. Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consilierului general și Secretarului General al municipiului București.

(13) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c)-f) hotărârea poate fi atacată de consilierul general în cauză la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanța se pronunță în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă.

(14) În toate cazurile, hotărârea instanței se comunică părților, prefectului și Secretarului General al municipiului București, care are obligația afișării acesteia la sediul Municipiului București, în termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Funcția constatată vacantă în condițiile alin. (6)-(8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic, alianța politică sau alianța electorală respectivă, care este validat și depune jurământul, în condițiile art. 117 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ulterior rămânerei definitive a hotărârii instanței.

(16) Încetarea mandatului de consilier general în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(17) Încetarea mandatului de consilier general, în cazul demisiei, se constată în prima ședință a Consiliului General desfășurată după apariția evenimentului și în baza demisiei scrise înaintate Secretarului General, Primarului și Președintelui de ședință. Hotărârea CGMB prin care se ia act de demisie și se declară vacant locul consilierului general se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g)-i) și k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești. În aceste cazuri, data respectivă este și data la care încetează de drept mandatul.

(19) În situația în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (4) sau a hotărârii prevăzute la alin. (5), data încetării de drept a mandatului este data rămânerei definitive a hotărârii judecătorești.

(20) De la data încetării mandatului, consilierul general respectiv:

a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru ședințele Consiliului General;

b) nu mai poate participa la vot în cadrul ședințelor CGMB, precum și în cadrul comisiilor de specialitate organizate de acesta;

c) nu mai are dreptul la indemnizația lunară.

#### **Art. 48 – Încetarea mandatului de viceprimar ca urmare a încetării mandatului de consilier**

(1) Încetarea mandatului de consilier general, în condițiile art. 47 are ca efect încetarea de drept, la aceeași dată, și a mandatului de viceprimar.

(2) Mandatul de viceprimar poate înceta înainte de termen în urma eliberării acestuia din funcție în condițiile art. 12 din prezentul regulament.

### **SECȚIUNEA a 2-a – Drepturile consilierilor generali**

#### **Art. 49 – Legitimația și semnul distinctiv ale consilierilor generali**

(1) După alegerea viceprimarului i se înmânează legitimația, semnată de Primarul general, precum și un semn distinctiv al calității de viceprimar. Legitimația viceprimarului este înmănată de către Secretarul General al Municipiului București.

(2) După declararea ca legal constituit a consiliului general, consilierilor generali în funcție li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al CGMB, semnată de Primarul general și primesc un semn distinctiv al calității lor de reprezentanți aleși ai colectivității locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.

(3) Modelul legitimației de viceprimar și de consilier general și modelul semnului distinctiv pentru aceștia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(4) Cheltuielile pentru confecționarea legitimațiilor și a semnelor distinctiv se suportă din bugetul local.

(5) Legitimația și semnul distinctiv se pot păstra, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

(6) Eșarfa în culorile drapelului național al României se poartă în mod obligatoriu la Ziua Națională a României, la solemnități, recepții, ceremonii publice și la celebrarea căsătoriilor, indiferent de locul de desfășurare a acestora.

#### **Art. 50 – Protecția consilierilor generali**

(1) Libertatea de opinie în exercitarea mandatului consilierului general pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice în interesul colectivității locale pe care o reprezintă este garantată.

(2) Consilierii generali nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

(3) Reținerea, dispunerea măsurii arestării preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea în judecată penală a consilierilor generali, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoștință atât autorității administrației publice din care fac parte, cât și prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

(4) Pe întreaga durată a mandatului, consilierii generali se consideră în exercițiul autorității publice și se bucură de protecția prevăzută de lege.

(5) De aceeași protecție prevăzută la alin. (4) beneficiază și membrii familiei alesului local - soț, soție și copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmărește nemijlocit exercitarea de presiuni asupra consilierului general în legătură cu exercitarea mandatului său.

#### **Art. 51 – Grupurile de consilieri generali**

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

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

(3) Grupul de consilieri generali este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului. Denumirea, componența și conducerea grupului politic se transmit Secretarului General care informează Consiliul General asupra grupurilor politice formate.

(4) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică și consilierilor independenți.

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

(6) În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliul general sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

#### **Art. 52 – Raporturile de muncă sau de serviciu deținute anterior**

(1) Pe perioada exercitării mandatului de viceprimar se suspendă contractul de muncă, respectiv raportul de serviciu al acestuia, în cadrul unei instituții sau autorități publice, ori în cadrul regiilor autonome sau societăților cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităților administrativ-teritoriale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(2) Consilierul general al cărui raport de serviciu ori contract individual de muncă este suspendat, în condițiile legii, la data începerii exercitării mandatului, își reia activitatea în executarea acelui raport de serviciu sau contract individual de muncă, după caz, la încetarea mandatului de consilier general.

(3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii științifici, persoanele care dețin funcții sau desfășoară activități în domeniul creației literar-artistice.

(4) În funcțiile deținute de persoanele ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate potrivit alin. (1) pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durată determinată.

(5) La încetarea mandatului de viceprimar, persoanele în cauză își reiau activitatea în executarea acelorași contracte de muncă sau raporturi de serviciu, după caz. La stabilirea clasei și a gradului de încadrare se iau în calcul și perioadele lucrate în funcțiile de demnitate publică alese.

(6) În cazul în care conducerea persoanei juridice refuză reluarea activității în funcția deținută anterior alegerii, persoana în cauză se poate adresa instanței de judecată competente, cererea fiind scutită de taxa de timbru judiciar.

(7) Persoanelor prevăzute la alin. (1) nu li se poate modifica sau desface contractul de muncă pentru motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data încetării mandatului, cu excepțiile prevăzute de lege.

#### **Art. 53 – Indemnizația**

(1) Pentru participarea la ședințele consiliului general și ale comisiilor de specialitate, consilierii generali au dreptul la o indemnizație lunară. Viceprimarilor nu li se acordă indemnizație pentru participarea la ședințe.

(2) Indemnizația lunară pentru consilierii generali care participă la ședințele ordinare ori la ședințele extraordinare ale CGMB și ale comisiilor de specialitate este în cuantum de până la 10% din indemnizația lunară a Primarului General, în condițiile Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale prezentului regulament.

(3) Consilierii generali au dreptul la indemnizația lunară doar dacă participă la cel puțin o ședință a CGMB și o ședință a comisiei de specialitate, pe lună, desfășurate în condițiile legii.

(4) Plata indemnizațiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) se efectuează exclusiv din veniturile secțiunii de funcționare din bugetul Municipiului București.

(5) Consilierii generali au dreptul la decontarea, în condițiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport, cazare, indemnizația de delegare sau deplasare, după caz, precum și a altor cheltuieli prevăzute de lege, altele decât indemnizația prevăzută la alin. (1).

(6) Indemnizația lunară pentru consilierii generali care participă la ședințele Consiliului General și ale comisiilor de specialitate se calculează după formula:

$$IL = 0,1 \times IP \times (0,65 \times PCL / N\text{ȘCL} + 0,35 \times PCS / N\text{ȘCS}),$$

unde IL este indemnizația lunară pentru consilierul general, IP este indemnizația lunară a primarului, PCL este numărul de participări ale consilierului general la ședințele Consiliului General din luna respectivă, PCS este numărul de participări ale consilierului general la ședințele comisiilor de specialitate din care face parte din luna respectivă, NȘCL reprezintă numărul ședințelor ordinare și extraordinare Consiliului General din luna respectivă, NȘCS reprezintă numărul ședințelor comisiilor de specialitate din care face parte consilierul general din luna respectivă.

(7) Consiliul general poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizației prevăzute la alin. (2) și a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin. (5), în concordanță cu posibilitățile de finanțare.

(8) Drepturile bănești cuvenite consilierilor generali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

(9) Consilierii generali care participă la ședințele de consiliu general, organizate în timpul programului de lucru, se consideră învoiți de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

#### **Art. 54– Dreptul de inițiativă în promovarea actelor administrative**

(1) Consilierii generali au dreptul de inițiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

#### **Art. 55 – Formarea profesională**

(1) Consilierii generali au dreptul la pregătire, formare și perfecționare profesională.

(2) Consilierii generali beneficiază de plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate în condițiile legii, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masă, a indemnizațiilor de delegare sau deplasare, după caz, în condițiile legii.

(3) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru programele de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau alți furnizori de formare și perfecționare profesională în decursul mandatului, cheltuielile prevăzute la alin. (2) destinate consilierii generali, organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice.

#### **Art. 56 – Accesul la informații**

(1) Dreptul consilierii generali de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

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

#### **Art. 57 – Dreptul la asociere**

(1) Consilierii generali se pot asocia liber în partide politice și în alte forme de asociere, în condițiile legii.

### **SECȚIUNEA a 3-a – Obligațiile consilierilor generali**

#### **Art. 58 – Respectarea legii**

(1) Consilierii generali sunt obligați să respecte Constituția și legile țării, precum și să se supună regulilor de curtoazie și disciplină și să nu folosească în cuvântul lor sau în relațiile cu cetățenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

(2) Consilierii generali sunt obligați să respecte regulamentul de organizare și funcționare a consiliului general.

#### **Art. 59 – Participarea la lucrările consiliului general și ale comisiilor de specialitate**

(1) Consilierii generali și viceprimarii nu pot lipsi de la lucrările consiliului general sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu excepția situațiilor prevăzute în prezentul regulament.

#### **Art. 60 – Buna-credință și fidelitatea**

(1) Consilierii generali aflați în serviciul colectivității locale, în calitate lor de reprezentanți legali ai municipiului București, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competențelor autorităților administrației publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă, după caz, cu bună-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales.

#### **Art. 61 – Probitatea și discreția profesională**

(1) Consilierii generali sunt obligați la probitate și discreție profesională.

#### **Art. 62 – Cinstea și corectitudinea**

(1) În exercitarea mandatului, consilierii generali sunt obligați să dea dovadă de cinste și corectitudine; este interzis consilierului general să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

(2) Consilierii generali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități de interes personal.

#### **Art. 63 – Dispoziții privind obligațiile de informare pentru consilierii generali**

(1) Consilierii generali sunt obligați ca, în exercitarea mandatului, să organizeze periodic, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii, să acorde audiențe și să prezinte în consiliul general o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii. Consilierii generali vor transmite Secretarului General al Municipiului București orarul de audiență, datele de contact (telefon, email, opțional - site sau cont de rețele sociale), în vederea publicării în secțiunea dedicată a paginii de internet oficiale a Primăriei Municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)), prin Compartimentul Tehnic de Specialitate.

(2) Fiecare consilier general, precum și viceprimarii sunt obligați să prezinte un raport anual de activitate, care este făcut public prin grija Secretarului General al Municipiului București, prin Compartimentul Tehnic de Specialitate, în secțiunea dedicată a paginii de internet oficiale a Primăriei Municipiului București ([www.pmb.ro](http://www.pmb.ro)).

(3) În urma efectuării unor deplasări în străinătate pentru exercitarea unor atribuții stabilite prin lege, consilierii generali sunt obligați să prezinte la prima ședință ordinară a CGMB o informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informării este de 45 de zile de la data încheierii deplasării.

(4) În cazul nerespectării prevederilor alin. (3), consilierii generali suportă cheltuielile deplasării.

#### **Art. 64 – Transparența activității**

(1) Primarul general este obligat ca, prin intermediul Secretarului General și al aparatului de specialitate, să pună la dispoziție consilierilor generali la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului în condițiile legii.

(2) Consilierii generali pot adresa întrebări și interpelări Primarului General sau viceprimarilor.

(3) Răspunsul solicitat în conformitate cu prevederile alin. (2) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului general.

(4) Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris sau, după caz, oral până cel mai târziu la următoarea ședință a consiliului general.

### **CAPITOLUL VI**

#### **Dizolvarea Consiliului General al Municipiului București**

#### **Art. 65 – Situațiile de dizolvare a consiliului general**

(1) Consiliul general se dizolvă de drept sau prin referendum local. Consiliul general se dizolvă de drept:

a) în cazul în care acesta nu se întrunește cel puțin într-o ședință ordinară sau extraordinară, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, deși a fost convocat conform prevederilor legale;

b) în cazul în care nu a adoptat nicio hotărâre în 3 ședințe ordinare sau extraordinare ținute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;

c) în cazul în care numărul consilierilor generali în funcție este mai mic decât jumătatea numărului membrilor CGMB și nu a putut fi completat cu supleanți în condițiile art. 9 din prezentul regulament.

(2) Primarul general, Viceprimarii, Secretarul General, Prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanța de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanța

analizează situația de fapt și se pronunță cu privire la dizolvarea consiliului general. Hotărârea instanței este definitivă și se comunică prefectului.

#### **Art. 66 – Referendumul local**

(1) Consiliul general poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condițiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puțin 25% din numărul cetățenilor cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în municipiul București.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele și prenumele, data și locul nașterii, seria și numărul buletinului sau ale cărții de identitate și semnătura olografă ale cetățenilor care au solicitat organizarea referendumului.

#### **Art. 67 – Organizarea referendumului local**

(1) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suportă din bugetul municipiului București.

(2) Referendumul local este organizat de către o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al Primarului General, al CGMB și un judecător de la judecătoria în a cărei rază teritorială se află sediul consiliului general. Secretariatul comisiei este asigurat de instituția prefectului.

(3) Referendumul local este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puțin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în municipiul București. Activitatea consiliului general încetează înainte de termen dacă s-au pronunțat în acest sens cel puțin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condițiile legii.

#### **Art. 68 – Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului general sau după validarea rezultatului referendumului**

(1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești prin care s-a constatat dizolvarea consiliului general sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului se organizează alegeri pentru un nou consiliu general.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu general se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului.

#### **Art. 69 – Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului general**

(1) Până la constituirea noului consiliu general, Primarul general sau, în absența acestuia, Secretarul General al Municipiului București rezolvă problemele curente ale municipiului, cu respectarea competențelor și atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii.

(2) În situația excepțională în care consiliul general a fost dizolvat în condițiile art. 65, Primarul general se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului său ori a altor situații prevăzute de lege, iar funcția de Secretar General este vacantă, Prefectul numește prin ordin o persoană prin detașare, în condițiile părții a VI-a titlul II din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care să exercite atribuțiile de Secretar General al Municipiului București pentru a rezolva problemele curente municipiului, până la ocuparea funcției publice de conducere de Secretar General al Municipiului București în condițiile legii.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției de Secretar General prevăzute la partea a III-a titlul VII și la partea a VI-a titlul II din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În situația prevăzută la alin. (2), prin excepție de la prevederile părții a VI-a titlul II din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, concursul pentru ocuparea funcției publice de conducere de Secretar General, după caz, se organizează de instituția prefectului.

(5) Numirea în funcția de Secretar General al Municipiului București, se face, în situația prevăzută la alin. (2) sau în situația în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situației excepționale prevăzute la alin. (2), de către prefect, dacă nu a încetat situația care a determinat imposibilitatea exercitării atribuțiilor de către primar.

## **CAPITOLUL VII**

### **Incompatibilitățile consilierilor generali și conflictul de interese**

#### **Art. 70 – Regimul incompatibilităților aplicabil funcției de consilier general**

(1) Regimul incompatibilităților aplicabil funcției de viceprimar și de consilier general este cel prevăzut în cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constatarea și sancționarea stării de incompatibilitate și a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcțiile prevăzute la alin. (1) se fac în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, și ale Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prin activități în domeniul didactic pe care viceprimarul le poate desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, se înțeleg activitățile prevăzute la art. 462 alin. (2) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 71 – Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru funcția de consilier general**

(1) Consilierul general aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care consilierul general are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

(2) În exercitarea funcției, consilierul general aflat în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) are obligația să anunțe la începutul ședinței CGMB interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

(3) Ulterior anunțării interesului personal, consilierul general nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului general cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Fapta consilierilor generali de a încălca prevederile alin. (1) și legislația în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea indemnizației cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

#### **Art. 72 – Declarația de interese și declarația de avere**

(1) Consilierii generali au obligația să întocmească, să depună și să actualizeze declarații de avere și declarații de interese în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 73 – Sancțiuni pentru nedepunerea declarației de avere și a declarației de interese**

(1) Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declarației de avere și de interese prevăzute de lege atrage sancțiunile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL VIII**

#### **Răspunderea consilierilor generali**

#### **Art. 74 – Tipurile de răspundere a consilierilor generali**

(1) Consilierii generali răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin, în condițiile legii și ale Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 75 – Răspunderea consilierilor generali**

(1) Consilierii generali răspund în nume propriu, pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului, precum și solidar, pentru activitatea consiliului general.

(2) În procesul-verbal al ședinței consiliului general se consemnează rezultatul votului, iar, la cererea consilierului general se menționează în mod expres votul acestuia.

#### **Art. 76 – Sancțiunile disciplinare aplicabile consilierilor generali**

(1) Pentru încălcarea de către consilierii generali a prevederilor din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese și a prevederilor prezentului regulament, după caz, CGMB poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință;
- e) excluderea temporară de la lucrările consiliului general și ale comisiei de specialitate;
- f) diminuarea indemnizației lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
- g) retragerea indemnizației lunare pentru una sau două luni.

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

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile și viceprimarilor.

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

#### **Art. 77 – Avertismentul**

(1) La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului general în culpă și îl invită să respecte regulamentul.

#### **Art. 78 – Chemarea la ordine**

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

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

(3) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul general este invitat de către președintele de ședință să își retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

(4) Dacă expresia întrebuintată a fost retrasă ori dacă explicațiile date sunt apreciate de președintele de ședință ca satisfăcătoare, sancțiunea nu se mai aplică.

#### **Art. 79 – Retragerea cuvântului și eliminarea din sală**

(1) În cazul în care, după chemarea la ordine, un consilier general continuă să se abată de la regulament, președintele de ședință îi va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfășurării ședinței consiliului.

(2) În situația în care un consilier persistă să se abată de la regulament, președintele de ședință îl va elimina din sală.

(3) În situația în care consilierul va refuza să părăsească sala, președintele de ședință va dispune politistilor locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București care asigură măsuri de ordine evacuarea acestuia din sala de ședințe.

(4) Eliminarea din sală echivalează cu absența nemotivată de la ședință.

#### **Art. 80 – Excluderea temporară de la lucrările consiliului general și ale comisiei de specialitate**

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

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

(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului general și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

(4) Excluderea de la lucrările consiliului general și ale comisiilor de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației lunare.

(5) În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul politistilor locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București care asigură măsuri de ordine pe timpul ședinței.

#### **Art. 81 – Aplicarea sancțiunilor**

(1) Sancțiunile prevăzute la art. 76 alin. (1) lit. e) și f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliul general, cu majoritatea absolută.

(2) Pe perioada aplicării sancțiunilor prevăzute la art. 76 alin. (1) lit. e) și f), consilierii generali în cauză nu vor fi socotiți la cvorumul pentru ședință.

(3) Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 76 alin. (1) lit. a)-d).

(4) Sancțiunile prevăzute la art. 76 alin. (1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarilor pentru abaterile săvârșite în calitatea lor de consilier general.

#### **Art. 82 – Sancțiuni aplicabile viceprimarilor**

(1) Pentru abateri grave și/sau repetate, săvârșite în exercitarea mandatului de viceprimar, persoanelor în cauză li se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) mustrare;
- b) avertisment;
- c) diminuarea indemnizației cu 5-10% timp de 1-3 luni;
- d) eliberarea din funcție.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) se aplică, prin hotărâre a consiliului general, la propunerea motivată a Primarului General. Motivele care justifică propunerea de sancționare sunt aduse la cunoștință consilierilor generali cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței.

(3) În cazul sancțiunilor prevăzute la alin. (1), hotărârea se adoptă prin vot secret cu majoritatea calificată de două treimi din numărul consilierilor generali.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), aplicarea sancțiunii prevăzute la alin. (1) lit. d) se face cu respectarea prevederilor art. 12.

(5) Împotriva sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. c) și d) persoana în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ competente. Procedura prealabilă nu este obligatorie.

(6) Aplicarea sancțiunii prevăzute la alin. (1) lit. d) nu are niciun efect asupra mandatului de consilier general.

#### **Art. 83 – Răspunderea aferentă actelor administrative**

(1) Președintele de ședință al CGMB, prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise sau adoptate în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.

(2) Aprecierea necesității și oportunitatea adoptării și emiterii actelor administrative aparține exclusiv autorităților deliberative, respectiv executive. Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate și semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuțiile specifice.

(3) Actele autorităților administrației publice locale angajează, în condițiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului, care cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte.

(4) În cazul în care printr-un act administrativ al autorităților administrației publice locale emis sau adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalității s-au produs consecințe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorității executive sau autorității deliberative, după caz, în condițiile legii și ale Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute la alin. (3) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 490, respectiv art. 553 din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică și în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condițiile legii emise, respectiv adoptate de autoritățile administrației publice locale.

#### **Art. 84 – Relația dintre autoritățile administrației publice din municipiul București**

(1) Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și dispozițiile cu caracter normativ ale Primarului General sunt obligatorii și pentru autoritățile administrației publice locale organizate în sectoarele municipiului București.

(2) Primarul general împreună cu primarii sectoarelor municipiului București se întrunesc cel puțin o dată pe lună, la convocarea Primarului General sau la propunerea a cel puțin 3 primari de sectoare. La ședințe se analizează modul în care sunt duse la îndeplinire hotărârile Consiliului General al

Municipiului București și dispozițiile cu caracter normativ ale Primarului General și se prezintă informări reciproce privitoare la activitatea consiliilor locale de sector, avându-se în vedere corelarea unor activități necesare în vederea bunei funcționări a administrației municipiului București. La ședințe poate fi invitat și prefectul municipiului București.

(3) Primarii sectoarelor participă de drept la ședințele Consiliului General al Municipiului București și pot avea intervenții la dezbaterile problemelor aflate pe ordinea de zi.

(4) La ședințele comisiilor Consiliului General al Municipiului București pot participa președinții comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector.

(5) Președinții comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector au dreptul să intervină la discuții, fără a avea drept de vot.

## **CAPITOLUL IX**

### **Secretarul general**

#### **Art. 85 – Atribuțiile secretarului general:**

(1) Secretarul general al municipiului București este funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau științe politice și asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate primarului general, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora.

(2) Secretarul general al municipiului București nu poate fi soț, soție sau rudă până la gradul al II-lea cu cu primarul general sau viceprimarul general, sub sancțiunea eliberării din funcție.

(3) Secretarul general al municipiului București nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.

(4) Secretarul general al municipiului București îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului general și hotărârile consiliului general;

b) participă la ședințele consiliului general;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul general și primarul general, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului general și a dispozițiilor primarului general;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului general și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal precum și redactarea hotărârilor consiliului general;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului general și ale comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte municipiul București;

- i) poate propune primarului, respectiv președintelui de ședință înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului general;
  - j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării consilierilor la ședințele consiliului general ;
  - k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
  - l) informează președintele de ședință sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului general;
  - m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
  - n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului general să nu ia parte consilierii generali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; informează președintele de ședință sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
  - o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva Municipiului București;
  - p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul general sau de primarul general, după caz.
- (5) Pentru fiecare proiect de hotărâre propus pe ordinea de zi, Secretarul General va asigura, prin Compartimentul Tehnic de Specialitate, o fișă a proiectului care va fi transmisă consilierilor generali cel mai târziu înaintea desfășurării ședințelor comisiilor de specialitate.
- (6) În timpul ședințelor consiliului, la solicitarea oricărui consilier general, prezintă în fața consiliului punctul său de vedere cu privire la legalitatea proiectului de hotărâre supus dezbaterii.
- (7) Compartimentul Tehnic de Specialitate întocmește un raport anual privind transparența decizională, care va fi adus la cunoștință publică prin grija secretarului general și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:
- a) numărul total al recomandărilor primite;
  - b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
  - c) numărul participanților la ședințele publice;
  - d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
  - e) situația cazurilor în care Consiliul general a fost acționat în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale cu privire la transparența decizională;
  - f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
  - g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

## **Capitolul X**

### **Dispoziții finale**

#### **Art. 86 – Dispoziții finale**

- (1) Aprobarea, modificarea sau abrogarea prezentului regulament se face pe baza propunerilor consilierilor generali, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.



## Consiliul General al Municipiului București

### REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul General al Municipiului București își aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, în baza căruia funcționează și își exercită atribuțiile.

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este necesară revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului General al Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare.

Ținând cont de faptul că autoritatea deliberativă, în speță Consiliul General al Municipiului București, se află în serviciul comunității locale și funcționează ca autoritate a administrației publice locale la nivelul Municipiului București rezolvând problemele cetățenilor, se impune dezbaterea și aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului General al Municipiului București.

GRUP CONSILIERI PNL

RĂZVAN-MIHAI SĂCOLOVICI

GRUP CONSILIERI USR

ANDREI-DANIEL RIGU



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Administrație și Relația cu C.G.M.B.

Direcția Asistență Tehnică și Juridică



## RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare  
a Consiliului General al Municipiului București

Prin adoptarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a fost reglementat cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților teritorial-administrative.

Conform art. 129 alin. (2) lit. a), coroborat cu alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, printre atribuțiile consiliului local se regăsește aprobarea propriului regulament de organizare și funcționare, cvorumul necesar fiind prevăzut de art. 139 alin. (3) lit. i), respectiv majoritatea absolută a consilierilor locali în funcție. În aceste condiții, Consiliul General al Municipiului București are competența legală de a adopta prezentul regulament de organizare și funcționare.

De asemenea, ca urmare a intrării în vigoare a Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local este necesară revizuirea actualului regulament, în baza căruia funcționează Consiliul General al Municipiului București.

În perioada 19.09.2022-03.10.2022, proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului General al Municipiului București s-a aflat în dezbatere publică, potrivit prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, în data de 21.09.2022 a fost organizată o întâlnire de dezbatere publică pe marginea acestui proiect. Astfel, proiectul îndeplinește condițiile legale pentru a fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului General al Municipiului București.

Față de cele prezentate mai sus, a fost întocmit prezentul raport de specialitate pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului General al Municipiului București.

DIRECTOR EXECUTIV

Mariana Brod



Sef Serviciu  
Mircea Plăcintă

Întocmit  
Consilier juridic  
Eugenia Șuşchevici