



Procedura documentată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local

Ediția II, Revizia 0

Cod: PO 01-01

Exemplar controlat
Nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Sas Viorica	Secretar	28.12.2018	
2.	Verificat	Tomuta Daniel-Sorin	Primar	28.12.2018	
3.	Avizare	Gligor Cornel	Presedinte comisie SCIM	28.12.2018	
4.	Aprobat	Tomuta Daniel-Sorin	Primar	28.12.2018	

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 2 din 10**

Exemplar nr. 1

Acest document este proprietatea intelectuala a Orașul Sântana. Orice utilizare sau multiplicare, partiala sau totala, fara acordul scris al proprietarului, este interzisa.

2. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale.....	1
2. Cuprins.....	2
3. Scopul procedurii operationale.....	2
4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale.....	2
5. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate.....	2
6. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala.....	3
7. Descrierea procedurii operationale.....	4
8. Raspunsibilitati si raspunderi in derularea activitatii.....	8
9. Formular evidenta a modificarilor.....	8
10. Formular analiza procedura.....	8
11. Formular distribuire procedura.....	9
12. Anexe, inregistrari, arhivari.....	9

3. Scopul procedurii operationale

Scopul acestei proceduri este:

- stabilirea unui set unitar de reguli privind elaborarea si adoptarea hotararilor Consiliului Local;
- stabilirea raspunsibilitatilor privind elaborarea si adoptarea hotararilor Consiliului Local

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Șef Serviciu conform fișei postului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare coordonează compartimentele și activitățile de urbanism, cadastru , mediu, de stare civilă, autoritate tutelară și asistență socială, oficiul agricol, compartimentul resurse umane, serviciul public comunitar de evidență a persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din subordinea Consiliului Local.

Procedura se aplică în cadru Serviciului Administrație Publică Locală, de către Șeful Serviciului.

5. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate

- Lege nr. 215 (r1) din 23/04/2001 - legea administrației publice locale, cu modificările si completările ulterioare
- Ordonanță nr. 35 din 30/01/2002 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările si completările ulterioare
- Ordinul nr. 600 al Secretarului General al Guvernului din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Dispoziția privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial al **Orașul Sântana**

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 3 din 10**

Exemplar nr. 1

- Regulament de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial al **Orașul Sântana**

6. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

- Definitii**

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
6.1.	Consilii locale	Autoritatea administratiei puplice locale in care se realizeaza autonomia locala in UAT, ca autoritate deliberativa.

- Abrevieri**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	PO	Procedura operationala
	E	Elaborare
	Rev	Revizie
	Ed.	Editie
	SCIM	Sistem de control intern/managerial
	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial
	PC	Presedintele Comisiei
	PR	persoana responsabila
	PV	proces-verbal
	Lg	Lege
	Ap.	Aplicare
	Ah.	Arhivare
	OUG	Ordonanta de urgenta
	O.G.	Ordonanta de Guvern
	H	Hotărâre
	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
	CL	Consiliul Local
	LG	Lege
	HG	Hotarâre de Guvern

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 4 din 10**

Exemplar nr. 1

7. Descrierea procedurii operationale

7.1 Atribuțiile consiliului local

- Consiliile locale sunt compuse din consilieri locali aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile stabilite de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale.
- Consiliul local 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.
- Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:
 - Atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local:
 - aprobă statutul **Orașul Sântana**, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;
 - aprobă, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;
 - exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii
 - Atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a **Orașul Sântana** :
 - aprobă, la propunerea primarului, bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - aprobă, la propunerea primarului, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unității administrativ-teritoriale, în condițiile legii;
 - stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;
 - aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;
 - aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
 - asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor
 - Atribuții privind administrarea domeniului public și privat al **Orașul Sântana**:
 - hotărăște darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a **Orașul Sântana** , precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
 - hotărăște vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a **Orașul Sântana**, în condițiile legii;
 - avizează sau aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale localităților;
 - atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de obiective de interes public local.
 - Atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni:
 - asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:
 - educația;

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 5 din 10**

Exemplar nr. 1

- serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
- sănătatea;
- cultura;
- tineretul;
- sportul;
- ordinea publică;
- situațiile de urgență;
- protecția și refacerea mediului;
- conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
- dezvoltarea urbană;
- evidența persoanelor;
- podurile și drumurile publice;
- serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz;
- activitățile de administrație social-comunitară;
- locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
- punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;
- alte servicii publice stabilite prin lege;
 - hotărăște acordarea unor sporuri și altor facilități, potrivit legii, personalului sanitar și didactic;
 - sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
 - poate solicita informații și rapoarte de la primar, viceprimar și de la șefii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
 - aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa;
 - poate solicita informații și rapoarte specifice de la primar și de la șefii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local
- Atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern:
 - 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;
 - hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea **Orașul Sântana** cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;
 - 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
- Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al **Orașul Sântana**, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit.

7.2 Elaborarea, promovarea și aprobarea proiectelor de H.C.L.

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 6 din 10**

Exemplar nr. 1

- Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani, care poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă.
- Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, lunar, la convocarea primarului.
- Convocarea consiliului local se face în scris, prin intermediul secretarului unității administrativ-teritoriale, cu cel puțin 5 zile înainte ședințelor ordinare sau cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare. Odată cu notificarea convocării, sunt puse la dispoziție consilierilor locali materialele înscrise pe ordinea de zi.
- În invitația la ședință se vor preciza data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi a acesteia.
- Ordinea de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor **Orașul Sântana** prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.
- Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.
- Ședințele consiliului local sunt publice.
- Dezbaterile din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul unității administrativ-teritoriale.
- Președintele de ședință, împreună cu secretarul unității administrativ-teritoriale își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.
- Ordinea de zi a ședințelor se aprobă de consiliul local, la propunerea celui care a cerut întrunirea consiliului. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, și numai cu votul majorității consilierilor locali prezenți. Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face numai cu acordul inițiatorului sau dacă acesta nu îndeplinește următoarele condiții - să fie însoțite de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care este elaborat în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, precum și de raportul comisiei de specialitate a consiliului.
- Proiectele de HCL pot fi propuse de consilierii locali, de primar, viceprimar sau de către cetățeni.
- Redactarea proiectelor de HCL se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului unității administrative teritoriale și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
- Orice proiect de HCL conține următoarele documente:
 - Proiect de Hotărâre;
 - Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului (Referat de specialitate sau Nota de fundamentare);
 - Documentație anexa (de la caz la caz).
- Documentația întocmită se depune prin grija serviciului/direcției de specialitate în 2 exemplare, în original, la secretarul **Orașul Sântana**.
- Depunerea documentației se face cu 5 zile înainte de data convocării ședinței de CL.
- Secretarul **Orașul Sântana**, scanează documentația de propunere de proiect HCL și le încarcă pe tabletele consilierilor locali.
- Consilierii locali analizează propunerile de proiecte de HCL în cadrul Comisiilor de Specialitate ale CL, întocmind un raport de avizare, cu privire la adoptarea sau respingerea proiectului.
- Dacă se propune adoptarea proiectului, consilierii locali pot formula amendamente, care se aprobă cu majoritatea consilierilor din comisie, și care se înscriu în Raportul de Avizare al comisiei.
- În cazul în care documentația nu are suficiente date pentru a fi analizată, membrii comisiilor de specialitate returnează documentația către secretariatul CL, solicitând date suplimentare.

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 7 din 10**

Exemplar nr. 1

- In cazul in care propunerea de proiect nu este viabila, membrii comisiilor de specialitate pot respinge sau amina propunerea de proiect.
- Orice aprobare sau respingere a unei propuneri de proiect HCL se face:
 - cu votul majoritatii membrilor comisiei de specialitate,
 - in baza unui Raport de Avizare a comisiei de specialitate.
- Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință, ales ~~în condițiile prevăzute la art. 35,~~ și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar. În cazul în care președintele de ședință lipsește sau refuză să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3-5 consilieri locali.
- In cazul in care propunerea de proiect HCL are caracter normativ sau este de interes public, acesta se inainteaza de catre serviciul de specialitate care l-a intocmit spre publicare si afisare in vederea aducerii la cunostinta publica, dupa obtinerea vizei de legalitate a compartimentului juridic.
- Publicarea proiectelor cu caracter normativ, se face la avizierul Institutiei, cit si pe site-ul **Orașul Sântana**, cu 30 de zile inaintea includerii pe ordinea de zi a sedintei CL.
- In cazul in care propunerea de proiect HCL - NU ESTE DE INTERES PUBLIC SI/SAU ACT NORMATIV-, acesta se introduce direct pe ordinea de zi a sedintei de CL, fara a mai fi aduse la cunostinta publica.
- In cazul in care, intre doua sedinte ordinare ale CL, apar proiecte de HCL care necesita aprobarea in regim de urgenta, Consiliul Local se poate intruni in sedinte extraordinare, de indata, la cererea primarului sau a cel puțin 1/3 din numarul membrilor Consiliului Local.
- Convocarea Consiliului Local, pentru sedintele ordinare sau extraordinare, se face prin DISPOZITIA primarului, in care sunt trecute ora, data si locul desfasurarii sedintei, cit si propunerile de proiecte de HCL inscrise pe ordinea de zi.
- Dispozitiile primarului se inregistreaza de catre secretarul **Orașul Sântana** in registrul de evidenta a Dispozitiilor primarului.
- Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:
 - a) hotărârile privind bugetul local;
 - b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
 - c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
 - d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
 - e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
 - f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine.
 - g) hotărârile privind patrimoniul se adoptă cu votul a două treimi din numărul total al consilierilor locali in funcție
- Consiliul local stabilește ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege. Procedurile de votare vor fi stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

7.3. Resurse necesare:

7.3.1. Resurse materiale

- **birotică/computere;**
- **rețea internet;**
- **copiator;**

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 8 din 10**

Exemplar nr. 1

- imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției
- papetărie si tipizate.

7.3.2. Resurse umane

- Secretarul
- Personal structura responsabila
- Primar

7.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

8. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

8.1. Consiliul local

- Adopta hotărârile dezbătute in ședința de Consiliu Local

8.2. Primarul

- face propuneri de hotărâri și le aduce la îndeplinire dupa adoptarea acestora

8.3. Secretar

- Verifică și semnează pentru legalitatea hotărârilor adoptate

8.4. Consilierii locali

- Răspund civil, penal, administrative pentru hotărârile adoptate

8.5. Personalul din cadrul Compartimentului Administrație Publica, Juridic -Asigura suportul tehnic pentru elaborarea si adoptarea hotararilor

9. Formular evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	Document initial	-	2017
2.	Revizia 1		-	
3.	Editia 2		Modificari legislative conform OSGG 600/2018	28.12.2018

10. Formular analiză procedură

Denumirea compartimentului care	Nume Șef	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil
---------------------------------	----------	----------------	------------------

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 9 din 10**

Exemplar nr. 1

Compartimentul care exprimă punctul de vedere	compartiment/ responsabil	Data	Semnătura	AVIZ/RELAȚIONARE/ Observații
Secretar	Sas Viorica	28.12.2018		

11. Formular distribuire procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii versiunii inlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1.	Evidenta, informare si aplicare	1	Secretar	Secretar	Sas Viorica	28.12.2018		27.12.2018	28.12.2018

12. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
Anexa 1 PO-01/ F1	Dispozitia primarului de convocare a sedintei de CL;		-		Structura responsabil a	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 2 PO-01/ F2	Registru de evidenta a Dispozitiilor primarului;				Structura responsabil a	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

Orașul Sântana

Procedura formalizată

Elaborarea Si Adoptarea Hotararilor Consiliului Local **Editia 2**

Nr. de ex. 1

Revizia 0

Nr. de ex. 1

Secretar oras Cod: PO 01-01 **Pagină 10 din 10**

Exemplar nr. 1

Anexa 3 PO-01/ F3	Registru de evidenta a Hotărarilor Consiliului Local				Structura responsabil a	Arhiv ă	Conform Nomenclat or Arhivistic	
-------------------------	--	--	--	--	-------------------------------	------------	---------------------------------------	--