

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 1 din 13

**Primăria
HIDIȘELU DE SUS**

Procedură Operațională

privind
Hotărârile consiliului local

COD: PO.HCL.09

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 2 din 13

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:.....	3
2. Formular evidență modificări:	3
3. Formular de analiza procedura.....	3
4. Lista de difuzare a procedurii	Error! Bookmark not defined.
5. Scopul procedurii	4
6. Domeniul de aplicare.....	4
7. Documente de referință:	4
8. Definiții și abrevieri	5
9. Descrierea procedurii	6
10. Responsabilități.....	13
11. Anexe / formulare	13

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 4 din 13

4.Lista de difuzare a procedurii operaționale:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	SECRETAR GENERAL	Traian Nicolae ROȘIE	21.12.2023			27.12.2023	
2	Președinte comisie SCIM	Florian CURPAȘ	21.12.2023			27.12.2023	
3	Primar	Adrian PETROI	21.12.2023			27.12.2023	
4							

5.Scopul procedurii

Prezenta procedura documentează procesul de adoptare a hotărârilor consiliului local așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit în cadrul instituției.

6.Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul instituției.

7.Documente de referință:

- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale
- Legea nr. 227/2015- privind Codul fiscal
- Legea nr. 554/2004- privind contenciosul administrative
- Legea nr. 18 din 19 februarie 1991 (**republicată**)fondului funciar
- O.G. nr. 2/2001 - privind regimul juridic al contravenției
- Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- Legea nr. 53/2003- Codul Muncii republicată

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 5 din 13

- Hotărârea nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici
- Hotărârea nr. 1.344 din 31 octombrie 2007 (*actualizată*) privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină
- Hotărârea nr. 432 din 23 martie 2004 (*actualizată*) privind dosarul profesional al funcționarilor publici
- Legea-Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Ordinul nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

8. Definiții și abrevieri

a. Definiții

Procedura operațională - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediția unei proceduri operaționale - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali ;

Aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

Cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a consiliului local;

Hotărâre - act administrativ adoptat de Consiliul Local;

Majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condițiile legii;

Majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai consiliului local;

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 local stabilit în condițiile legii;

Majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți la o ședință a consiliului local, cu condiția îndeplinirii cvorumului;

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

Primăria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 6 din 13

autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare.

b. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	Instituția	Primăria HIDIȘELU DE SUS
2	PO	Procedura operațională
3	CL	Consiliu Local
4	SCIM	Sistemul de control intern managerial
5	IP	Indicator de performanță
6	RP	Responsabil Proces
7	EP	Entitate Publică
8	IL	Instrucțiuni de lucru

9.Descrierea procedurii

a. Generalități

Consiliul local, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, adoptă hotărâri, semnate de președintele de ședință. Consiliul local are inițiativă și hotărăște, cu respectarea legii, în problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități publice.

Hotărârile Consiliului local produc efecte juridice și au caracter normativ sau individual.

Hotărârile cu privire la persoane se adoptă numai prin vot secret.

Dreptul la inițiativa pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local aparține conducătorului instituției, consilierilor locali, viceprimarului și cetățenilor.

Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de raportul compartimentului de resort și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul comunei, personalul din aparatul de specialitate al conducătorului instituției vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

Pentru buna organizare a lucrărilor Consiliului local, precum și pentru soluționarea altor aspecte din activitatea sa, secretarul instituției pregătește ședințele consiliului local, asigură documentarea și informarea consilierilor, întocmește și difuzează către aceștia dosarele de ședință și orice alte materiale necesare adoptării hotărârilor de consiliu local.

b. Resurse necesare

- i. **Resurse materiale** – birouri, scaune, rechizite, imprimantă, linii telefonice, rețea internet, calculatoare
- ii. **Resurse umane** – conform organigramei instituției
- iii. **Resurse financiare** – conform bugetului anual aprobat

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 7 din 13

c. Modul de lucru

i. Proiectele de hotărâri ale consiliului local

Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

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

Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale:

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

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

Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

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 înainte de pronunțarea acestora.

După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

Avizul comisiei se transmite secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local 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;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Rapoartele și avizele trebuie întocmite înainte de pronunțarea acestora, 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 local, 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.

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 8 din 13

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

ii. Cvorumul ședințelor consiliului local

Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție. Se consideră prezenți la ședință și consilierii locali care participă prin utilizarea oricăror mijloace electronice.

iii. Adoptarea hotărârilor consiliului local

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

Prin excepție, hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

Se adoptă cu majoritatea absolută a 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 administrarea patrimoniului;
- h) hotărârile privind participarea cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele și în interesul colectivităților locale, la înființarea, funcționarea și dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- i) hotărârile privind aplicarea de sancțiuni, în condițiile legii, pentru consilierii locali;
- j) alte hotărâri prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local

Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

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

Consiliul local 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.

Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc.

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRĂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 9 din 13

Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele da sau nu.

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 local sau au fost folosite ambele cuvinte (da sau nu).

Abținerile se numără la voturile împotriva.

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.

Dacă în urma dezbaterilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

iv. Semnarea și contrasemnarea hotărârilor consiliului local

După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

v. Comunicarea și aducerea la cunoștința publică a hotărârilor consiliului local

Secretarul general comunică hotărârile consiliului local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Hotărârile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general.

Hotărârile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local.

Hotărârile consiliului local cu caracter normativ

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 10 din 13

Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică.

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

În unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunoștința publică atât în limba română, cât și în limba minorității respective.

Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ se realizează și prin:

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

Secretarul general asigură aducerea la cunoștința publică, consemnând pe fiecare hotărâre a consiliului local în parte, sub semnătura sa, modalitatea utilizată.

Pentru aducerea la îndeplinire a obligațiilor ce îi revin secretarului general în vederea intrării în vigoare a hotărârilor consiliului local, acesta folosește la finalul fiecărei hotărâri a consiliului local cartușul cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local .

Exemplarele hotărârilor consiliului local care se transmit prefectului, în vederea exercitării controlului de legalitate, conțin în mod obligatoriu cartușul .

Hotărârile consiliului local cu caracter individual

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.

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

unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter individual se comunică, la cerere, și în limba minorității respective.

vi. Verificarea legalității actelor administrative

Hotărârile consiliului local sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

vii. Inițiativa cetățenească

Cetățenii pot propune consiliilor locale pe a căror rază teritorială domiciliază, spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri.

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 11 din 13

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 unitatea administrativ-teritorială.

Inițiatorii depun la secretarul general forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija secretarului general.

Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul general.

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

Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială al cărei consiliu local urmează să dezbătă proiectul de hotărâre în cauză.

După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul general, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local.

Pentru asigurarea transparenței decizionale în raporturile cu cetățenii, consiliul local va respecta următoarele principii:

- a)informarea publicului asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de consiliul local, precum și asupra proiectelor de hotărâre cu caracter normativ;
- b)consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la inițiativa consiliului local, 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.

Se vor respecta următoarele reguli:

- a)ședințele consiliului local sunt publice, în condițiile legii;
- b)dezbaterile vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței consiliului local și făcute publice, în condițiile legii;
- c)hotărârile de consiliu local adoptate în ședințele consiliului local vor fi înregistrate, arhivate și, după caz, aduse la cunoștința publică, în condițiile legii și ale regulamentului de organizare și funcționare.

Prevederile nu se aplică în cazul procesului de elaborare a hotărârilor de consiliu local și în cel al ședințelor în care sunt prezentate:

- a)informații privind apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică la nivel național, precum și deliberările care fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b)valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- c)datele personale, potrivit Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 12 din 13

a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare.

viii. **Dispoziții privind participarea cetățenilor la procesul de elaborare și dezbateri a proiectelor de hotărâri**

În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ inițiatorul are obligația, prin intermediul secretarului general, să aducă la cunoștința publică un anunț referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștința publică, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către autoritățile administrației publice locale. Anunțul va cuprinde referatul de aprobare al inițiatorului privind necesitatea adoptării hotărârii cu caracter normativ propus, textul complet al proiectului de hotărâre cu caracter normativ 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 hotărâre cu caracter normativ.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite prin grija secretarului general asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut de lege.

La publicarea anunțului inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ supus dezbaterii publice.

Primarul va desemna o persoană din cadrul aparatului de specialitate, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ propus.

Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate .

Inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ este obligat 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 către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

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. Inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la acesta.

În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public local, proiectele de hotărâre cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

Pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ propuse prin inițiativă cetățenească obligațiile menționate se realizează prin grija secretarului general.

Inițiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ este obligat să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora.

Primaria HIDIȘELU DE SUS	PROCEDURA OPERATIONALA	Ediția I
		Revizia 0
SECRETAR GENERAL	PRIVIND HOTĂRĂRILE CONSILIULUI LOCAL COD: PO.HCL.09	Exemplar nr. 1 Pagina 13 din 13

*ix. **Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice ale consiliului local***

Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice ale consiliului local se va face cu respectarea prealabilă a următoarelor etape:

a) anunțul privind ședința consiliului local se afișează la sediul consiliului local, pe pagina de internet a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau se transmite către mass-media, după caz, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședințelor ordinare și cu cel puțin 24 de ore înaintea ședințelor extraordinare convocate în termen de 3 zile, cu excepția situațiilor în care consiliului local este convocat de îndată în ședințe extraordinare;

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 local;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței consiliului local, precum și proiectul ordinii de zi.

Consiliul local poate hotărî ca ședințele consiliului local să fie înregistrate .

Înregistrările ședințelor consiliului local vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile legislației privind liberul acces la informațiile de interes public.

Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

10. Responsabilități

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI				
	C	S	RP	PS	SCS
Inițiere proiect de hotărâre	X				
Avizează pentru legalitate proiectul de hotărâre		X			
Raportul compartimentului de specialitate			X		
Avize comisii de specialitate					X
Dezbatere în plenul Consiliului Local				X	
Votare proiect de hotărâre				X	
Elaborează Hotărâre Consiliului Local		X			
Semnează Hotărâre de Consiliu Local				X	
Contrasemnează Hotărâre Consiliu Local		X			
Publicare sau comunicare Hotărâre Consiliu Local		X			
LEGENDA: C – conducătorul instituției S – secretar RP – responsabil proces PS – președinte de ședință SCS – secretar comisie de specialitate					

Anexe / formulare