

Comuna Glăvănești

Procedură documentată

ELABORAREA PROMOVAREA SI APROBAREA PROIECTELOR DE H.C.L.

Ediția I, Revizia 1
Cod: PO-06

Valabil din data: 25.09.2020

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

Comuna Glăvănești	Procedură documentată ELABORAREA PROMOVAREA SI APROBAREA PROIECTELOR DE H.C.L.	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
Secretarul general UAT	Cod: PO-06	Pagină 3 din 9
		Exemplar nr. 1

6. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate

- Ordonanta urgenta 57/2019 privind Codul administrativ
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată.

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

- Definitii

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

- Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	Rev	Revizie
4.	Ed.	Editie
5.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
6.	Comisie	Comisia de monitorizare a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial
7.	PC	Presedintele Comisiei
8.	PR	persoana responsabila
9.	PV	proces-verbal
10.	Lg	Lege
11.	Ap.	Aplicare
12.	Ah.	Arhivare
13.	OUG	Ordonanta de urgenta
14.	O.G.	Ordonanta de Guvern
15.	H	Hotărâre
16.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
17.	CL	Consiliul Local
18.	LG	Lege
19.	HG	Hotărâre de Guvern

8. Descrierea procedurii operationale

8.1 Atribuțiile consiliului local conform Ordonantei de urgenta 57/2019 privind Codul administrativ

Art. 129:

Atribuțiile consiliului local

(1) 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.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind Comuna Glăvănești, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a Comunei Glăvănești;

c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al Comunei Glăvănești;

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), consiliul local:

Comuna Glăvănești	Procedură documentată ELABORAREA PROMOVAREA SI APROBAREA PROIECTELOR DE H.C.L.	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
Secretarul general UAT	Cod: PO-06	Pagină 5 din 9
		Exemplar nr. 1

- h) situațiile de urgență;
- i) protecția și refacerea mediului;
- j) conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
- k) dezvoltarea urbană;
- l) evidența persoanelor;
- m) podurile și drumurile publice;
- n) serviciile comunitare de utilități publice de interes local;
- o) serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;
- p) activitățile de administrație social-comunitară;
- q) locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea Comunei Glăvănești sau în administrarea sa;
- r) punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza Comunei Glăvănești;
- s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.
- (8) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:
- 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.
- (9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local:
- 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 Comunei Glăvănești 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.
- (10) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), consiliul local:
- 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 Comunei Glăvănești;
- 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 Comunei Glăvănești, 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 Comunei Glăvănești.
- (11) Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) consiliul local poate solicita informații și rapoarte de la primar, viceprimar și de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.
- (12) Consiliul local 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.
- (13) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al Comunei Glăvănești, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit. Acest regulament poate fi parte integrantă a statutului Comunei Glăvănești.
- (14) Consiliul local 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.

Comuna Glăvănești	Procedură documentată ELABORAREA PROMOVAREA SI APROBAREA PROIECTELOR DE H.C.L.	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
Secretarul general UAT	Cod: PO-06	Pagină 7 din 9
		Exemplar nr. 1

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;
i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

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

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

- prin ridicarea mâinii;
- prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;
- electronic.

(6) 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.

(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(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 local 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 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.

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

Art. 140:

Semnarea și contrasemnarea hotărârilor consiliului local

(1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al Comunei Glăvănești.

(2) 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.

(3) Secretarul general al Comunei Glăvănești 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.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale

- birotică/computere;
- rețea internet;
- copiator;
- imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției
- papetărie și tipizate.

Comuna Glăvănești	Procedură documentată ELABORAREA PROMOVAREA SI APROBAREA PROIECTELOR DE H.C.L.	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
Secretarul general UAT	Cod: PO-06	Pagină 9 din 9 Exemplar nr. 1

11. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4. Scopul procedurii operaționale	2
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8. Descrierea procedurii operaționale	3
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10. Anexe, înregistrări, arhivari	8
11. Cuprins	9