

**PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI
DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ
BIROUL RELAȚII CONSILIUL LOCAL**

Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local

PO-04.01

Ediția II, 02.09.2019, Revizia 1

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local	Revizia 1
	Cod: P.O.04.01	Pagina 2/15

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Revizuit	Cojanu Camelia	Șef Birou – Biroul Relații Consiliul Local		
1.2	Verificat	Neacșu Florentina	Director executiv Direcția Asistență Legislativă		
1.3	Verificare respectare format standard aprobat	Scriba Adriana	Expert - Serviciul Control Intern Secretariat Comisie de monitorizare		
1.4	Avizat	Circa Honorius Edward Adrian	Administrator Public - Președinte Comisia de monitorizare		
1.5	Aprobat	Robert Sorin Negoiță	Primar al Sectorului 3		

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 3/15

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X	-	24.10.2011
2.2	Revizia 0	-	X	24.10.2011
2.3	Revizia 1	-	-	28.06.2012
2.4.	Revizia 2	-	-	06.12.2013
2.5.	Revizia 3	Cod compartiment	Modificare cod	10.10.2014
2.6.	Ediția II	X	-	
2.7.	Revizia 0	1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale	Actualizare	15.11.2018
		6.Documentele de referință	Completare legislație	
		9.Responsabilități și răspunderi în derularea activității	Actualizare	
2.8.	Revizia 1	Documentele de referință		02.09.2019

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 4/15

3. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5
1	Biroul Relații Consiliul Local	Șef birou	Camelia Cojanu		
2	Biroul Relații Consiliul Local	Expert	Gheorghisan Elena		
3	Biroul Relații Consiliul Local	Inspector	Dobre Filofteia		
4	Biroul Relații Consiliul Local	Expert	Buhoci Cristina		

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 5/15

4. Scopul procedurii

1. Stabilirea unui set de reguli pentru activitatea de adoptare a hotărârilor Consiliului Local, în vederea:
 - utilizării eficiente a timpului alocat acestei activități;
 - asigurării evidenței consultării publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor;
 - asigurării continuității acestei activități, în condiții de fluctuație a salariaților;
2. Stabilirea responsabililor cu elaborarea, verificarea, aprobarea, aplicarea și arhivarea documentelor în cadrul procedurii operaționale;
3. Stabilirea unei succesiuni logice a operațiunilor în procesul de adoptare a hotărârilor Consiliului Local.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se utilizează la nivelul Biroului Relații Consiliul Local.

6. Documente de referință

1	Reglementări internaționale	Regulamentul Uniunii Europene nr. 679/2016
2	Legislație primară	OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică Legea nr. 544/2001, consolidată, privind liberul acces la informațiile de interes public.
3	Legislație secundară	Actelele normative pe baza și în executarea cărora sunt adoptate actele normative de către Consiliul Local al Sectorului 3
4	Alte documente/reglementări interne	Hotărârile emise de către Consiliul Local Sector 3 Hotărârile emise de către Consiliul General al Primăriei Municipiului București, Dispoziții emise de Primarul General etc.

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 6/15

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Autoritate publică	Orice organ de stat sau al unităților administrativ-teritoriale care acționează, în regim de putere publică, pentru satisfacerea unui interes legitim public; sunt asimilate autorităților publice, persoanele juridice de drept privat care, au obținut statut de utilitate publică sau sunt autorizate să presteze un serviciu public, în regim de putere publică
2.	Autorități ale administrației publice locale	Sunt consiliile locale, consiliul județean și Consiliul General al Municipiului București, ca autorități deliberative, și primarii/primarul general/președintele consiliului județean, ca autorități executive.
3.	Act normativ	Actul unilateral cu caracter normativ emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice: dispoziția – actul administrativ emis de primar; hotărârea – actul administrativ adoptat de consiliul local.
4.	Registru special proiecte	Registrul în care se înregistrează proiectele de hotărâri
5.	Registru special hotărâri	Registrul în care se înregistrează hotărârile adoptate
6.	Registru comunicare hotărâri	Registru în care se înregistrează adresele privind comunicarea către Instituția Prefectului Municipiului București a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Sectorului 3

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Termenul propriu-zis	Abrevierea utilizată
1.	Primăria Sectorului 3	PS3
2.	Consiliul Local al Sectorului 3	CLS3
3.	Instituția Prefectului Municipiului București	IPMB

7.3. Termeni utilizați:

Nr. crt.	Termenul propriu-zis	Termenul utilizat în cadrul procedurii operaționale
1.	Primarul Sectorului 3	Primar
2.	Secretarul General al Sectorului 3	Secretar General
3.	Direcția Asistență Legislativă	Direcție
4.	Biroul Relații Consiliul Local	Birou

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 7/15

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură detaliază etapele de urmat în activitatea de adoptare a hotărârilor CLS3.

8.2. Etapele

1. Se primesc și se înregistrează proiectele de hotărâri de la inițiatori.
2. Se verifică dacă la proiect sunt anexate:
 - Referatul de aprobare;
 - Raportul de specialitate;
 - Alte documente care stau la baza fundamentării proiectului sau prevăzute în mod expres de lege;
3. Se redactează proiectul hotărârii conform prevederilor Legii nr. 24/200 privind normele de tehnică legislativă;
4. Se transmite proiectul, în vederea avizării, Secretarului General;
5. Se întocmește Dispoziția de convocare a ședinței și anexa la aceasta privind proiectul ordinii de zi a ședinței, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 1** la prezenta procedură;
6. Se scanează Dispoziția de convocare și toate materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședinței;
7. Se transmit, pe e-mail, materialele scanate consilierilor locali, directorilor, șefilor de serviciu și societăților înființate de CLS3;
8. Se postează pe site-ul instituției și la avizier Dispoziția de convocare și proiectele de hotărâri, întocmindu-se în acest sens.
9. Se întocmește centralizatorul privind datele și orele ședințelor comisiilor de specialitate, comunicate de președinții acestora, care se transmite pe e-mail consilierilor locali, directorilor, șefilor de serviciu și societăților înființate de CLS3;
10. Se asigură asistență la ședințele comisiilor de specialitate și se întocmesc avizele emise pentru fiecare proiect de hotărâre;
11. Se asigură asistență la ședința CLS3, constând în:
 - Consemnarea prezenței și predarea cartelelor fiecărui consilier local;
 - Evidența amendamentelor formulate proiectelor, în vederea includerii celor aprobate în hotărâre;
 - Întocmirea buletinelor de vot în cazul proiectelor cu caracter individual care se adoptă cu vot secret, redactarea procesului-verbal al comisiei de validare și asigurarea integrității acestor documente în vederea arhivării în dosarul ședinței;
 - Alte activități necesare desfășurării în bune condiții a ședinței CLS3.
12. Hotărârile adoptate sunt:
 - a) Înregistrate;
 - b) Semnate de către președintele de ședință;
 - c) Contrasemnate pentru legalitate de către Secretarul General;
 - d) Se transmit, în copie, IPMB și Primarului Sectorului 3;
 - e) Se scanează și se afișează pe site-ul și la avizierul instituției, fiind întocmit proces-verbal de afișare;

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 7/15

f) Se transmit, pe e-mail, inițiatorilor, directorilor, șefilor de serviciu și societăților înființate de CLS3, în vederea punerii în aplicare;

g) Se afișează în programul InfoCet

13. Procesul-verbal al ședinței:

a) Se redactează pe baza înregistrării audio/video.

b) Se semnează de președinte de ședință și Secretarul General

c) Se transmite pentru observații consilierilor locali

d) Se supune aprobării în ședința următoare a CLS3;

e) Se arhivează împreună cu hotărârile adoptate, formându-se un dosar al ședinței:

8.3. Resursele folosite pentru realizarea activității:

(1) Resurse materiale: Personalul implicat în activitatea de adoptare a proiectelor de hotărâri de către Consiliul Local trebuie să dispună de elementele de logistică necesare pentru o bună desfășurare a activității, și anume: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, calculatoare, imprimante.

(2) Resurse umane: Personalul implicat în activitatea de adoptare a proiectelor de hotărâri de către Consiliul Local este compus din: Secretarul General, Directorul Direcției Asistență Legislativă, Șeful Biroului Relații Consiliul Local, precum și personalul de execuție din cadrul Biroului

8.4. Circuitul documentelor

Modul de organizare și desfășurare a activității procedurabile este redat prin Diagrama flux, **Anexa nr. 2** la prezenta procedură.

8.5. Termene de realizare

Termenele de realizare difera în funcție de termenele stabilite de către Primar.

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 9/15

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1 Șeful Biroului:

Conduce, organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea pentru pregătirea ședințelor de consiliu.

9.2 Personalul din cadrul Biroului, conform fișelor de post:

- a) înregistrează în registrul special proiectele de hotărâri ce urmează să fie inițiate ;
- b) asigură semnarea ordinii de zi, respectiv suplimentarea ordinii de zi, de către Primar ;
- c) pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și a comisiilor de specialitate ale acestuia în vederea transmiterii electronice consilierilor locali ;
- d) transmite electronic ordinea de zi, respectiv suplimentarea ordinii de zi, și proiectele de hotărâri Secretarului General, personalului cu funcții de conducere din aparatul de specialitate, directorilor serviciilor publice și societăților înființate de Consiliul Local al Sectorului 3, și le afișează pe site-ul instituției;
- e) realizează procedura de convocare a consiliului local ;
- f) asigură legătura între comisiile de specialitate ale consiliului local și compartimentele care au propus inițierea proiectelor de hotărâri;
- g) întocmește avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local pentru proiectele de hotărâri și urmărește respectarea termenelor cu privire la emiterea acestor rapoarte;
- h) efectuează lucrările de secretariat ale ședințelor consiliului local ;
- i) redactează și verifică procesul verbal al ședințelor în baza înregistrărilor audio;
- j) asigură semnarea procesului verbal de către președintele de ședință și Secretarul General;
- k) afișează procesul verbal al ședinței pe site-ul instituției;
- l) redactează hotărârile conform amendamentelor aduse de consilierii locali;
- m) asigură semnarea de către președintele de ședință și contrasemnarea pentru legalitate de către Secretarul General a hotărârilor adoptate în ședințele Consiliului Local Sector 3;
- n) transmite hotărârile adoptate, în termenul legal, Instituției Prefectului Municipiului București, în vederea efectuării controlului de legalitate,
- o) afișează pe site-ul instituției și în InfoCet hotărârile adoptate ;
- p) transmite hotărârile adoptate personalului cu funcții de conducere din aparatul de specialitate, directorilor serviciilor publice și societăților înființate de Consiliul Local al Sectorului 3, în vederea punerii în aplicare a acestora ;
- q) arhivează procesele verbale ale ședințelor și hotărârile adoptate de către Consiliul Local Sector 3;
- r) efectuează operațiunea de scanare a hotărârilor adoptate de către Consiliul Local Sector 3 ;
- s) transmite interpelările formulate de consilieri către compartimentele competente, urmăresc primirea răspunsurilor și le transmit consilierilor care au formulat interpelările ;

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 10/15

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Compartiment	Conducător compartiment Nume și Prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
			DA	Semnătura	Data	Observații		

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 11/15

10. Anexe, înregistrări, arhivări

- F-PO-04.01 – Pagina de gardă;
- F-PO-04.02 – Formular de evidență a modificărilor;
- F-PO-04.03 – Lista de difuzare a procedurii;
- F-PO-04.04 – Formular procedura propriu-zisă (conținutul procedurii);
- F-PO-04.05 – Formular de analiză procedură;
- F-PO-04.06 – Pagina de cuprins;

ANEXE:

- Anexa nr. 1 – Model Dispoziție de convocare/Dispoziție suplimentare ordinea de zi
- Anexa nr. 2 - Diagrama de proces pentru realizarea PO

PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI Biroul Relații Consiliul Local	Procedura operațională	Ediția II
	Adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local Cod: P.O.04.01	Revizia 1
		Pagina 12/15

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8.	Descrierea procedurii	7-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11.	Cuprins	12

PRIMĂRIA SECTORULUI 3

DISPOZIȚIE Nr. _____ / _____
privind convocarea Consiliului Local al Sectorului 3
în ședință ordinară/extraordinară în data de _____, ora _____

Primarul Sectorului 3 al Municipiului București,
ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali

În conformitate cu prevederile art. 133 alin. (1) , art. 134 alin. (3) lit. a) și alin. (5), art. 136 alin. (4) și (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Emite prezenta

DISPOZIȚIE

Art.1. Se convoacă în ședință ordinară/extraordinară consilierii Consiliului Local Sector 3 în data de _____, ora _____, la sediul Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191, etajul I, Sala de Consiliu.

Art.2. Proiectul Ordinii de zi, precum și comisiile de specialitate cărora le vor fi trimise spre avizare proiectele de hotărâri, sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Materialele înscrise în proiectul ordinii de zi vor fi transmise prin e-mail consilierilor locali și postate pe site-ul www.primarie3.ro, de către Direcția Asistență Legislativă – Biroul Relații Consiliul Local.

Art.4. Consilierii locali pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri până la data de _____, ora _____, la Secretarul General al Sectorului 3.

Art.5. Comisiile de specialitate vor depune avizele asupra proiectelor analizate până la data de _____, ora _____, la Secretarul General al Sectorului 3.

Art.6. Direcția Asistență Legislativă – Biroul Relații Consiliul Local va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR

Anexă la Dispoziția nr. _____ / _____

PROIECTUL ORDINII DE ZI
a ședinței ordinare/extraordinare din data de _____, ora _____

Nr. crt.	Materiale supuse dezbaterii și aprobării	Inițiator	Comisii de specialitate*
1	Aprobarea procesului-verbal al ședinței ordinare/extraordinare din data de _____ (ședința anterioară)	-	-
2	Proiect de hotărâre privind		
	Întrebări/interpelări/informări consilieri (în cazul ședințelor ordinare)		

PRIMĂRIA SECTORULUI 3

DISPOZIȚIE Nr. _____ / _____
privind suplimentarea proiectului Ordinii de zi a ședinței ordinare/extraordinare a Consiliului
Local al Sectorului 3 din data de _____, ora _____,
convocată prin Dispoziția nr. _____

Primarul Sectorului 3 al Municipiului București,
ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice
locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru
modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali

În conformitate cu prevederile art. 133 alin. (1) , art. 134 alin. (3) lit. a) și alin. (5), 135 alin. (8) și art. 136 alin. (4), (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Emite prezenta

DISPOZIȚIE

Art.1. Proiectul Ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local al Sectorului 3 din data de _____, ora _____, convocată prin Dispoziția nr. _____ se suplimentează cu un număr de _____ proiecte de hotărâri, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Materialele înscrise în suplimentarea proiectului Ordinii de zi vor fi transmise prin e-mail consilierilor locali și postate pe site-ul www.primarie3.ro, de către Direcția Asistență Legislativă – Biroul Relații Consiliul Local.

Art.3 Consilierii locali pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri până la data de _____, ora _____, la Secretarul General al Sectorului 3.

Art.4. Comisiile de specialitate vor depune avizele asupra proiectelor analizate până la data de _____, ora _____, la Secretarul General al Sectorului 3.

Art.5. Direcția Asistență Legislativă – Biroul Relații Consiliul Local va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR

Anexă la Dispoziția nr. _____ / _____

SUPLIMENTAREA PROIECTULUI ORDINII DE ZI a ședinței ordinare din data de _____, ora _____

Nr. crt.	Materiale supuse dezbaterii și aprobării	Inițiator	Comisii de specialitate*
1	Proiect de hotărâre privind		
2	Proiect de hotărâre privind		

Diagrama de proces pentru realizarea PO

