

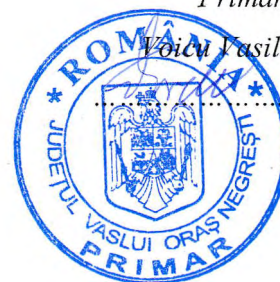


PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI

Aprobat,

Primar,

Voicu Vasile



Procedură Operațională

ELABORAREA HOTĂRĂRIILOR DE CONSILIU LOCAL

Cod: PO-RPA.08

Ediția I, Revizia 0, Data 09.05.2019

Avizat,

Președinte Comisia de monitorizare

Faur Felicia

.....
[Signature]

Verificat,

Secretar oraș,

Faur Felicia

.....
[Signature]

Elaborat,

Chetroșanu Nicoleta Gigia

[Signature]

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 1 din 19

Pagina de gardă pag. 0

Cuprins pag. 1

1. Formular evidență modificări	pag. 2
2. Formular analiză procedură	pag. 3
3. Lista de distribuire a procedurii	pag. 4
4. Scopul procedurii	pag. 5
5. Domeniul de aplicare	pag. 5
6. Documente de referință	pag. 5
7. Definiții și abrevieri	pag. 5
8. Descrierea procedurii	pag. 6
9. Responsabilități	pag. 9
10. Anexe	pag. 11

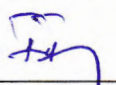
 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local	Exemplar nr. _
	Cod: PO-RPA.08	Pagina: 2 din 19

1. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.1	Ediția 1	08-09 2019	-	-	19	-	
1.2	Revizia						

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 3 din 19

2. Formular analiză procedură operațională

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
2.1.	Secretar oraș	Faur Felicia			02.05.2019			
2.2.	Informare si relatii cu publicul, Arhivă	Chetroșanu Nicoleta Gîgia			02.05.2019			
2.3.	Secretar SCIM	Cercel Maricel Ciprian			02.05.2019			

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 4 din 19

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/biro u/serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data păririi	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretar oraș	Secretar	Faur Felicia		
3.2.	Aplicare	2	Registratura	Consilier	Bîrnoveanu Mihaela-Alina		
3.3.	Aplicare	3	Informare și Relații Publice, Arhivă, CL	Consilier	Chetroșanu Nicoleta-Gigia		
3.4.	Aplicare	4	Resurse Umane	Consilier	Andrei Ana Alexandra		
3.5.	Aplicare	5	Achiziții publice	Inspector	Nastasă Daniel		
3.6.	Aplicare	6	Arhitect Șef		Rotariu Nelu		
3.7.	Aplicare	7	Urbanism	Referent de specialitate	Scafariu Romică		
3.8.	Aplicare	8	Registrul Agricol	Consilier	Pilă Săndel		
3.9.	Aplicare	9	Impozite și taxe	Șef Serviciu	Gologan Alina Elena		
3.10.	Aplicare	10	Buget, Contabilitate	Șef Birou	Gugeanu Lenuța		
3.11.	Aplicare	11	Poliția Locală	Șef Serviciu	Bîrnoveanu Marius-Ștefănică		
3.12.	Aplicare	12	S.P.C.L.E.P. – Evidență persoane	Referent	Stăncescu Sandu		
3.13.	Aplicare	13	S.P.C.L.E.P. – Starea Civilă	Inspector	Cioncu Daniela - Ina		
3.14.	Aplicare	14	Situații de urgență, protecția mediului	Inspector de specialitate	Vlad Adrian-Marius		
3.15.	Aplicare	15	Juridic	Consilier	Radu Dan		
3.16.	Aplicare	16	Resurse Umane - Salarizare	Consilier	Stăncescu Petronela		
3.17.	Aplicare	17	Audit	Auditor	Hagiu Cristin		
3.18.	Aplicare	18	D.A.S. Negrești	Director ex.	Rotariu Camelia		
3.21.	Evidență	21	Arhivă	Consilier	Chetroșanu Nicoleta-Gigia		
3.22.	Informare	22		Primar	Voicu Vasile		
3.23.	Informare	23		Viceprimar	Moroșanu Radu		

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 5 din 19

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este:

- a). stabilirea unui scop unitar privind elaborarea și adoptarea elaborării hotărârilor de consiliu local;
- b). stabilirea responsabilităților privind elaborarea și adoptarea hotărârilor de consiliu local.

5. Domeniul de aplicare

Procedura privind elaborarea și adoptarea hotărârilor consiliului local se aplică la nivelul Primăriei orașului Negrești.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- O.G. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale;
- H.C.L. nr. 9/15.07.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al Orașului Negrești.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

6.3. Reglementări interne:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Orașului Negrești;
- Regulamentul de ordine interioară.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință, precum și alte definiții:

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ – o activitate de organizare a executării - și de executare în concret - a legii, realizată prin acțiuni cu caracter de dispoziție, prin care se stabilesc reguli de conduită pentru terți, sub formă de acte juridice, operațiuni administrative, fapte materiale înfăptuite de titularii funcțiilor publice din sistemul organelor administrației publice, și acțiuni cu caracter de prestație, realizate pe baza și în executare a legii, pentru îndeplinirea interesului general, prin asigurarea de servicii publice. În sens formal, administrația publică poate fi înțeleasă ca un sistem de organe, de instituții, cuprinzând diverse structuri administrative care realizează activitatea de organizare a executării și de executare în concret a legii.

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 6 din 19

HOTĂRARE – act adoptat de organele de conducere în urma unor dezbateri și a aprobării cu majoritate a membrilor prezenți.

7.2. Abrevieri

- **PO** – procedură operațională
- **HCL** – Hotărârea Consiliului Local
- **CL** – Consiliul Local
- **CIRPACL** – Compartiment Informare si Relatii cu publicul, arhiva, consiliul local

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

În cadrul **Primăriei orașului Negrești**, funcționează **Compartimentul** Informare și Relații cu Publicul, Arhivă, Consiliul Local, în cadrul căruia, în baza Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, un funcționar primește de la **compartimentele de specialitate** toată documentația necesară adoptării hotărârilor de Consiliu Local.

Hotărârile Consiliului Local au caracter individual sau normativ cu aplicabilitate numai în orașul Negrești.

Cerințele de elaborare și adoptare a hotărârilor rezultă din actele normative și de reglementare aplicabile activităților specifice Administrației Publice Locale, precum și din prevederile procedurilor generale, fișelor de proces, procedurilor operaționale și specifice aplicabile în cadrul Primăriei orașului Negrești.

În conformitate cu reglementările legale, proiectele de hotărâre sunt propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni.

Acțiunea de elaborare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ este făcută public, printr-un anunț care să cuprindă, referatul de aprobare, textul complet al proiectului, 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.

Acest anunț va fi inserat pe site-ul propriu și afișat la sediul primăriei într-un spațiu accesibil publicului, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analizare, avizare și adoptare.

Documentația în baza căreia se adoptă hotărâri este elaborată de inițiatorul acestora cu sprijinul secretarului și al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

8.2. Elementele de intrare pentru adoptarea HCL

Hotărârile Consiliului Local sunt adoptate ca urmare a:

- necesității de a reglementa modul de realizare a unei activități sau serviciu;
- necesității de a stabili o soluție pentru o anumită situație;
- necesității de a stabili modul în care urmează a fi respectată o reglementare legală;
- solicitării unui cetățean pentru luarea unei decizii;

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 7 din 19

- inițierii unei propuneri. etc.

Elementele de intrare sunt constituite tocmai din elementele care impun adoptarea unei hotărâri și anume:

- prevederi legale și de reglementare;
- solicitările cetățenilor;
- solicitările instituțiilor publice sau administrative;
- documente care descriu o problemă sau situație care trebuie să fie reglementată, etc.

Aceste elemente de intrare sunt colectate de inițiatori (sau de personalul desemnat din cadrul compartimentelor de specialitate), analizate și evaluate pentru conformitate cu cerințele legale și de reglementare.

În cazul, în care sunt identificate neconcordanțe, omisiuni sau alte tipuri de abateri, documentele necorespunzătoare sunt returnate celor care le-au emis sau se clarifică împreună cu aceștia problemele identificate.

8.3. Elaborarea documentației

La întocmirea documentației se au în vedere următoarele:

- respectarea cerințelor legale și de reglementare;
- prezentarea necesității adoptării hotărârii ;
- prezentarea soluției/problemei în termeni clari, aducându-se toate justificările și fundamentările legale.

8.4. Documentația necesară pentru adoptarea unei HCL este formată din:

- proiectul de hotărâre;
- referatul de aprobare al inițiatorului;
- raportul de specialitate al serviciului/compartimentului de specialitate;
- raportul comisiilor de specialitate din care să reiasă avizul favorabil/nefavorabil.

8.5. Dosarul special de ședință:

Pentru fiecare ședință de consiliu local se întocmește de către secretarul unității administrative – teritoriale un dosar special al ședinței respective, care va conține:

- proiectul ordinii de zi al ședinței
- procesul verbal de afișare al dispoziției de convocare
- dispoziția de convocare a ședinței
- convocatorul ședinței
- prezența consilierilor la ședința consemnată prin semnarea de către fiecare consilier local a convocatorului ședinței;

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 8 din 19

- proiectele de hotărâri și materialele ce însoțesc – referatele de aprobare, rapoarte de specialitate, avizele comisiilor de specialitate, alte înscrisuri acolo unde este cazul (rapoarte de activitate, informări, petiții adresate consiliului local);
- hotărârile adoptate în ședința respectivă;
- proces verbal al ședinței;
- proces verbal de afișare a hotărârilor.

Redactarea proiectului de hotărâre se face de către compartimentul de specialitate împreună cu inițiatorul care propune proiectul de hotărâre cu sprijinul secretarului, conform prevederilor legale.

Secretarul orașului verifică dacă proiectul de hotărâre este însoțit de toate documentele care sunt necesare avizării de legalitate.

Dacă este cazul, proiectul de hotărâre este returnat la compartimentul inițiator în vederea modificării sau completării acestuia.

După modificare sau completare, proiectul de hotărâre se prezintă secretarului pentru a fi avizat pentru legalitate.

La solicitarea inițiatorului, compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului întocmește raportul de specialitate care va fi semnat de elaborator (directorul executiv, șeful serviciului, șeful de birou sau compartimentului, după caz).

Proiectul de hotărâre și raportul de specialitate însoțite de alte documente care fundamentează inițierea proiectului de hotărâre sunt multiplicare și înaintate consilierilor locali de către funcționarul cu atribuții – relații cu consiliul local.

Consilierii locali se întrunesc în ședință, pe comisii de specialitate și analizează documentația ce va face obiectul ședinței de consiliu.

În urma analizării, se întocmesc avizele comisiilor de specialitate referitoare la proiectele de hotărâre din domeniul lor de activitate, pe baza cărora se întocmesc rapoartele ce vor fi semnate de președinții, secretarii și membrii comisiei.

Proiectul de hotărâre, raportul de specialitate, însoțite de avizul comisiei de specialitate sunt dezbătute în ședința de consiliu.

Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și de raportul comisiei de specialitate a consiliului, cu excepția ședințelor extraordinare și a celor convocate de îndată.

Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și rapoartele de specialitate vor fi înaintate spre studiu consilierilor locali, conform ordinii de zi stabilite prin dispoziția Primarului pentru ședința respectivă.

Convocarea Consiliului Local se face în scris de către funcționarul cu atribuții – relații cu consiliul local cu cel puțin 5 zile înainte de ședințele ordinare, sau cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare.

În caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor orașului, convocarea Consiliului Local se poate face de îndată.

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local	Exemplar nr. _
	Cod: PO-RPA.08	Pagina: 9 din 19

În invitația la ședință se precizează data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi a acesteia.

Ordinea de zi a ședinței Consiliului Local se aduce la cunoștință locuitorilor orașului prin afișarea dispoziției de convocare emisă de Primarul orașului Negrești și proces verbal de afișare.

Ședințele se desfășoară în prezența majorității consilierilor locali în funcție, prezența fiind consemnată în Registrul de prezență consilieri.

Ședințele Consiliului Local sunt conduse de un președinte de ședință.

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele ședinței, de secretarul orașului și de persoana căreia i se stabilește atribuția în fișa postului de a-l întocmi.

La începutul fiecărei ședințe, secretarul supune spre aprobare procesul verbal al ședinței anterioare.

În urma dezbaterilor, proiectul de hotărâre se supune la vot, în forma prezentată de inițiator sau cu amendamentele propuse.

După adoptare, hotărârile Consiliului Local se semnează de președintele ședinței și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul orașului.

După adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local, funcționarul responsabil în relația cu consiliul local le înregistrează în Registrul de Hotărâri și le comunică compartimentelor interesate din cadrul Primăriei, **serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local**, Primarului cât și Instituției Prefectului pentru legalitate.

Comunicarea hotărârilor către Primar se face prin adresa întocmită de către responsabilul în relația cu consiliul local și semnată de secretar.

Comunicarea hotărârilor către Instituția Prefectului se face prin adresă întocmită de funcționarul responsabil în relația cu consiliul local și semnată de primar și secretar.

Adresa de înaintare către Instituția Prefectului se înregistrează într-un registru special.

Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică, iar cele individuale de la data comunicării.

Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Prefect, prin afișarea la sediul primăriei, procesul-verbal de afișare fiind întocmit de responsabilul în relația cu consiliul local.

Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care este numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretar.

Procesul-verbal al ședinței se afișează în termen de 3 zile după aprobare, pe site-ul primăriei, procesul-verbal de afișare fiind semnat de secretarul orașului.

Conform art.10 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, funcționarul responsabil de relația cu publicul, întocmește minuta ședinței publice pe care o publică prin inserare pe site-ul propriu și afișare la sediul primăriei și întocmește procesul - verbal de afișare al minutei.

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 10 din 19

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Președintele de ședință:

- conduce ședințele de consiliu local;
- supune atenției consiliului local conținutul ordinei de zi, încrierea unor puncte suplimentare, dacă este cazul și supune spre aprobare ordinea de zi;
- supune votului consilierilor proiectele de hotărâre;
- semnează hotărârile adoptate de consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, procesul verbal al ședinței pe care a prezidat-o și procesul verbal de afișare a hotărârilor;
- asigură menținerea ordinei și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- supune votului consilierilor orice problemă care intră în competența de soluționare a consilierilor;
- aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute de Statutul aleșilor locali, Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

9.2. Responsabili în derularea activităților:

Activități	Responsabili			
	P	SO	RP	PS
-Întocmirea de către compartimentele de specialitate a rapoartelor în baza cererilor, referatelor aprobate de primar sau după caz, a cerințelor actelor normative;	-	-	-	X
-Semnarea de către primar, a referatelor de aprobare pentru proiectele de hotărâri pe care le inițiază;	X	-	-	-
-Primirea referatelor de aprobare pentru proiectele hotărârilor Consiliului Local, cu toată documentația necesară, de la celelalte compartimente ale Primăriei orașului Negrești;	-	-	X	-
-Întocmirea proiectelor de hotărâri;	-	-	-	X
-Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri ce vor fi supuse spre dezbateră și aprobare Consiliului Local;	-	X	-	-
-Publicarea anunțului privind elaborarea proiectelor de hotărâri, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză și adoptare;	-	-	-	X
-Întocmirea rapoartelor de specialitate, la proiectele de hotărâri dezbătute în ședințele ordinare;	-	-	-	X
-Convocarea Consiliului Local, în scris cu cel puțin 5 zile înainte de ședințele ordinare sau cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinare;	-	-	X	-
-Punerea la dispoziția consilierilor locali, a materialelor înscrise pe ordinea de zi;	-	-	X	-
-Publicarea anunțului privind desfășurarea ședinței publice cu cel puțin 3 zile înainte, prin afișare la sediul primăriei și inserat în site-ul propriu, care să cuprindă data, ora și locul precum și ordinea de zi;	-	-	X	-

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 11 din 19

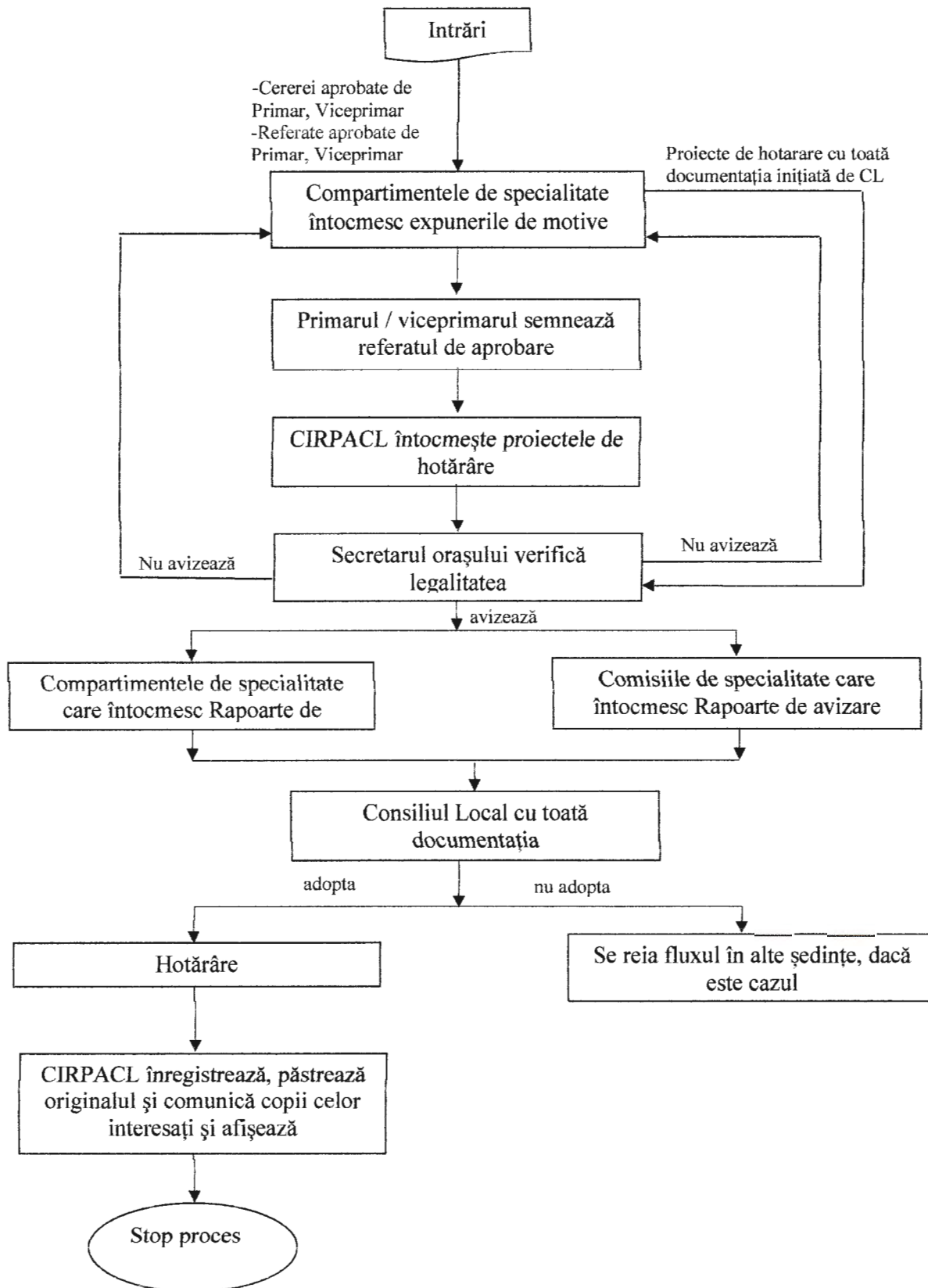
-Întocmirea procesului verbal de desfășurare a ședinței Consiliului Local;	-	-	X	-
-Întocmirea minutei ședinței publice a Consiliului Local, care să cuprindă votul fiecărui membru, cu excepția cazului când s-a hotărât vot secret;	-	-	X	-
-Semnarea hotărârilor adoptate, de președintele de ședință și contrasemnarea, pentru legalitate, de secretar;	-	X	-	-
-Înregistrarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local;	-	-	X	-
-Comunicarea hotărârilor Consiliului Local, primarului cât și Instituției Prefectului, pentru confirmarea legalității;	-	X	-	-
-Comunicarea hotărârilor Consiliului Local compartimentelor și serviciilor interesate, pentru a fi duse la îndeplinire;	-	-	X	-
-Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ prin afișare la sediul primăriei și publicare pe site-ul propriu;	-	-	X	-
-Publicarea minutei ședinței publice prin afișare la sediul primăriei și inserare pe site-ul propriu;	-	-	X	-
-Arhivarea minutei ședinței publice, conform procedurii operaționale Arhivarea Documentelor:	-	-	X	-
LEGENDA: P – Primarul orașului Negrești SO – Secretarul orașului RP – Responsabil proces Ps – Personal de specialitate				

10. Anexe

- 10.1. Anexa nr. 1 – Diagrama de proces
- 10.2. Anexa nr. 2 - Proces –verbal de publicitate
- 10.3. Anexa nr. 3 – Tabel privind convocarea
- 10.4. Anexa nr. 4 – Tabel privind prezența
- 10.5. Anexa nr. 5 – Formular aviz comisie
- 10.6. Anexa nr. 6 – Proces – verbal afișare
- 10.7. Anexa nr. 7 – Proiect de hotărâre

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 12 din 19

Anexa nr. 1 – Diagrama de proces



 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 13 din 19

Anexa nr. 2 – Proces –verbal de publicitate

România
Județul Vaslui
Orașul Negrești
Consiliul local

Proces verbal

Încheiat astăzi _____ 2019, cu prilejul asigurării publicității dispoziției nr. ____ / _____
2019, privind convocarea Consiliului Local al orașului Negrești în ședință ordinară.

Dispoziția a fost afișată în locuri publice, respectiv locurile de afișaj.

Jrs. Felicia Faur

Secretarul orașului,

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 14 din 19

Anexa nr. 3 – Tabel privind convocarea

Consiliul Local Negrești

Tabel nominal

privind **convocarea** consilierilor locali în ședința ordinară a Consiliului local pentru data de _____ **2019, ora __,00** - în sala de ședințe a Primăriei Negrești, cu ordinea de zi înscrisă în dispoziția primarului.

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului	Semnătura	Observații
1	Apetrăchioaei Adrian		
2	Baciu Petronel - Marius		
3	Calciu Monica		
4	Fărâmbă Victor		
5	Ionescu Cristian - Petrică		
6	Lupu Narcis		
7	Marian Vasile		
8	Mihai Paraschiv - Vasilică		
9	Moroșanu Radu		
10	Munteanu Mihăiță		
11	Popa Constantin - Cristinel		
12	Popa Liviu - Mircea		
13	Romanescu Ioan		
14	Rotariu Bogdan		
15	Rusu Petru - Cristinel		
16	Săvuță Constantin		
17	Terente Vladimira		

Convocarea delegaților sătești în ședința ordinară a Consiliului local pentru data de _____, **ora __,00** - în sala de ședințe a Primăriei Negrești.

Nr. crt.	Numele și prenumele delegatului sătesc	Semnătura	Observații
1	Artene Radu Vasile		
2	Onel Dumitru		
3	Leuștian Marinel		
4	Cuzuc Gabriel		

Secretarul orașului,

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 15 din 19

Anexa nr. 4 – Tabel privind prezența

Consiliul Local Negrești

Tabel nominal

privind **prezența** consilierilor locali în ședința ordinară a Consiliului local pentru data de ____ **ianuarie 2019, ora __,00** - în sala de ședințe a Primăriei Negrești, cu ordinea de zi înscrisă în dispoziția primarului.

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului	Semnătura	Observații
1	Apetrăchioaei Adrian		
2	Baciu Petronel - Marius		
3	Calciu Monica		
4	Fărâmbă Victor		
5	Ionescu Cristian - Petrică		
6	Lupu Narcis		
7	Marian Vasile		
8	Mihai Paraschiv - Vasilică		
9	Moroșanu Radu		
10	Munteanu Mihăiță		
11	Popa Constantin - Cristinel		
12	Popa Liviu - Mircea		
13	Romanescu Ioan		
14	Rotariu Bogdan		
15	Rusu Petru - Cristinel		
16	Săvuță Constantin		
17	Terente Vladimira		

Prezența delegaților sătești în ședința ordinară a Consiliului local pentru data de ____ **ianuarie 2019, ora __,00** - în sala de ședințe a Primăriei Negrești.

Nr. crt.	Numele și prenumele delegatului sătesc	Semnătura	Observații
1	Artene Radu Vasile		
2	Onel Dumitru		
3	Leuștian Marinel		
4	Cuzuc Gabriel		

Secretarul orașului,

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 16 din 19

Anexa nr. 5 – Formular aviz comisie

Consiliul local al orașului Negrești
Județul Vaslui

I. Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, investiții, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al orașului Negrești, agricultură, servicii, comerț și taxe locale

Raport

referitor la avizarea proiectului de hotărâre, privind

inițiat de _____

Analizând inițiativa, subliniem următoarele:

Concluzii: _____

Negrești, _____ 2019

Președinte,

Secretar,

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 17 din 19

Anexa nr. 6 – Proces – verbal afișare

România
Județul Vaslui
Orașul Negrești
Consiliul local

Proces verbal

Încheiat astăzi _____ cu prilejul afișării hotărârilor Consiliului local nr. _____, adoptate în ședința Consiliului Local Negrești, în data de 08 februarie 2019.

Hotărârile au fost afișate în locuri prevăzute cu afișiere.

Președinte de ședință,

Secretar oraș,

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 18 din 19

Anexa nr. 7 – Proiect de hotărâre

România
Județul Vaslui
Orașul Negrești
Consiliul local

- Proiect -

Hotărârea nr. ____

privind aprobarea **Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.)** aferent obiectivului „**Construire spațiu comercial demisol, parter, amenajare platformă parcare, amplasare totem, amplasare reclame și reclame luminoase, amenajare acces auto și pietonal, împrejmuire**”, teren situat în intravilanul orașului Negrești, județul Vaslui, strada Pieței, nr.4 și 4A

având în vedere:

- solicitarea domnului Stoica Claudiu – Eduard, reprezentant al S.C. GOURMET CATERING & RETAIL SRL, înregistrată la Primăria orașului Negrești cu nr. 9795/09.07.2018;
- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 1126/18.01.2019;
- raportul informării și consultării publicului înregistrat sub nr.17397/19.12.2018; - raportul compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului, înregistrat sub nr. 1125/18.01.2019 ;
- Hotărârea nr. 21/30.03.2011, privind aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului din competența Consiliului local Negrești;
- avizul de oportunitate al Consiliului județean Vaslui nr. 45/30.10.2018;
- Legea nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în conformitate cu prevederile:

- art.5, alin.(1) și art.12 din Metodologia aprobată prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism, și Hotărârii Consiliului local nr.25/30.03.2011 privind aprobarea regulamentului local privind implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism;
- art.5, art.25, alin.(1), art.56, alin.(6) și (7) și ale Anexei nr.1, Cap.B, pct.11, coloana 3 din Legea nr.350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor art.36, alin.5), lit.(c), art.45, alin.(2), lit.”e” și art.115, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al orașului Negrești, județul Vaslui,

 PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI - VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
	Elaborarea hotărârilor de consiliu local Cod: PO-RPA.08	Exemplar nr. _
		Pagina: 19 din 19

Hotărăște:

Art.1 - Se aprobă documentația Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.) pentru obiectivul **„Construire spațiu comercial demisol, parter, amenajare platformă parcare, amplasare totem, amplasare reclame și reclame luminoase, amenajare acces auto și pietonal, înprejmuire”**, teren situat în intravilanul orașului Negrești, județul Vaslui, strada Pieței, nr.4 și 4A, proiectant general S.C. ALIPHERA SRL Iași, pentru beneficiarul S.C. GOURMET CATERING & RETAIL SRL, teritoriul reglementat fiind identificat conform CF nr. 72727 și 72628, respectiv NC 72727 și 72628, cu suprafața totală de 1737,00 mp.

Art.2 - La realizarea lucrărilor în zonă se vor respecta prevederile PUZ-ului aprobat și toate condițiile impuse prin avizele eliberate de deținătorii de rețele și utilități publice, care se vor realiza pe cheltuiala beneficiarului.

Art.3 - Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului - județul Vaslui, Primarului orașului Negrești, beneficiarului, compartimentul urbanism, administrarea domeniului public și privat.

Negrești, _____ 2019

Inițiator,
Primarul orașului
Vasile VOICU

Avizat pentru legalitate,
Secretarul orașului
Felicja FAUR