

Zargiu Anabela
Facultatea Stiinte Juridice si Administrative Brasov
Administratie publica
Anul 2 ID

Caiet de practica

Serviciul Administratie Publica Locala

**Departamentul
Serviciul Administrației Publice Locale**

Distincția dintre administrația publică centrală și cea locală are la bază utilizarea mai multor criterii cumulative, criterii care au în vedere competența teritorială și materială a organelor ce compun administrația publică și natura interesului pe care îl promovează. Prin urmare, administrația publică centrală își exercită competența teritorială la nivelul întregului teritoriu național, iar cea locală doar la nivelul unităților administrativ-teritoriale în care au fost alese autoritățile respective. Însă dacă privim dintr-o altă perspectivă, organele ce compun administrația publică centrală dispun fie de o competență materială generală, precum Guvernul, fie de una de domeniu, cum sunt ministerele, pe când autoritățile locale au o competență materială ce se circumscrie în jurul realizării interesului local. Desigur mai e și promovarea interesului, care poate fi general-național, evident de către administrația centrală, sau al localității respective, de către administrația publică locală.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALE

ATRIBUTII:

In domeniul activității de secretariat pentru Consiliul local:

- întocmește tematica anuală cu problemele supuse analizei și dezbaterii în ședințele Consiliului local ;
- întocmește graficul desfășurării ședințelor Consiliului local;
- întocmește regulamentul privind modalitatea de pregătire a ședințelor Consiliului local și urmărește aplicarea acestuia;
- urmărește întocmirea la timp de către serviciile de specialitate a rapoartelor privind problemele ce urmează să fie supuse analizei în ședințele de consiliu;
- redactează împreună cu compartimentele de specialitate proiectele de hotărâri ;
- întocmește și pune la dispoziția comisiilor de specialitate formularele tip pentru avizarea rapoartelor și proiectelor de hotărâri din ordinea de zi;
- multiplică și pregătește materialele ce urmează a fi supuse dezbaterii Consiliului local, pregătește mapele de lucru ale consilierilor;
- întocmește lucrările necesare convocării Consiliului Local și desfășurării ședințelor;
- convoacă membrii Consiliului local pentru ședințele de consiliu;
- pune la dispoziția comisiilor de specialitate, spre studiu, materialele de ședință , le sprijină în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- asigură pregătirea și desfășurarea în bune condiții a ședințelor Consiliului local;
- urmărește înregistrarea corectă pe suport magnetic a ședințelor Consiliului local;
- urmărește întocmirea stenogramelor de ședință și a proceselor verbale;
- întocmește fișa de pontaj a consilierilor la ședințe;
- constituie dosarele de ședință;
- redactează hotărârile Consiliului local și ține evidența acestora într-un registru special;
- distribuie către compartimentele funcționale și persoanele și juridice interesate hotărârile Consiliului local;
- comunică prefectului, în termenul prevăzut de lege, hotărârile Consiliului local;
- asigură aducerea la cunoștința publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ prin intermediul mass-media, afișare și ziarul primăriei;
- urmărește aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local;
- ține spre păstrare, în copie, hotărârile Consiliului local, dispozițiile primarului și regulamentele în baza cărora se desfășoară activitățile Consiliului local;
- întocmește proiectele de dispoziții cu ordinea de zi a ședințelor de consiliu;
- întocmește rapoarte privind modul de realizarea a hotărârilor consiliului;
- elaborează proiectul regulamentului de funcționare al consiliului;
- ține la zi baza de date privind hotărârile adoptate de Consiliul local;
- urmărește coroborarea hotărârilor Consiliului local cu actele normative cu putere juridică superioară.

Cu privire la activitatea de promovare, avizare, înregistrare și distribuire a dispozițiilor primarului:

- primește de la compartimentele funcționale și ține evidența dispozițiilor primarului, într-un registru special;
- multiplică și distribuie dispozițiile primarului pentru ducerea la îndeplinire , către compartimentele funcționale și persoanele interesate;
- comunică prefectului, în termenul prevăzut de lege, dispozițiile primarului, în vederea exercitării controlului de legalitate ;
- întocmește referate și redactează dispoziții ale primarului;
- urmărește ducerea la îndeplinire a acestora;
- ține la zi baza de date privind dispozițiile primarului;
- urmărește coroborarea dispozițiilor primarului cu actele normative cu putere juridică superioară.

Privitor la organizarea alegerilor locale, generale și consultarea prin referendum a populației:

- coordonează lucrările pentru alegerile locale, camerei deputaților, senatului și președintelui;
- face propuneri privind delimitarea secțiilor de votare ;
- face propuneri privind stabilirea locurilor de afișaj electoral, a celor pentru organizarea adunărilor publice și a sediilor secțiilor de votare ;
- asigură efectuarea copiilor de pe listele electorale permanente pe secții de votare, pentru scrutinurile stabilite și le predă președinților acestora;
- asigură condițiile necesare consultării de către cetățeni a listelor electorale;
- întocmește lista cu persoanele propuse a fi desemnate președinți sau locuitori la secțiile de votare și o înaintează președintelui tribunalului;
- transmite informații solicitate de formațiunile de evidență a populației;
- ține evidența persoanelor acre au pierdut drepturile electorale și procedează în conformitate cu legea;
- ține la zi baza de date (program) privind listele electorale permanente, puse la dispoziție de Inspectoratul de poliție și le actualizează permanent.

Cu privire la evidența ștampilelor, sigiliilor și parafelor :

- urmărește îndeplinirea regulamentului privind folosirea sigiliilor, ștampilelor și parafelor din cadrul Consiliului local și eventual modificarea acestuia;
- ține evidența , într-un registru specific, a ștampilelor, sigiliilor și parafelor ;
- predă și preia de la compartimentele funcționale ștampilele, parafele și sigiliile pe bază de proces verbal;
- păstrează ștampilele, sigiliile și parafele scoase din uz și procedează la distrugerea acestora în baza unui proces verbal, aprobat de conducerea primăriei;
- întocmește registrul unic de documente, parafează și numerotează fiecare registru înscris în acesta.

In domeniul arhivei:

- propune constituirea prin dispoziția primarului a comisiei de selecționare a documentelor ce urmează a fi predate la arhivă;
- întocmește nomenclatorul arhivistic ,indicativul termenelor de păstrare a documentelor și propune emiterea dispoziției primarului pentru aprobarea acestuia cu confirmarea Arhivelor naționale ale statului;
- întocmește liste de inventar pe compartimente , ani și termene de păstrare;
- preia de la compartimentele funcționale, pe bază de inventar, conform nomenclatorului arhivistic, unitățile arhivistice, legate și opisate;
- asigură ordonarea, depozitarea selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor din arhivă;
- răspunde de selecționarea și scoaterea din arhivă a documentelor care nu mai au valoare practică și științifică și în baza prevederilor legii Arhivelor naționale, procedează la distrugerea sau valorificarea acestora;
- eliberează copii, certificate , extrase și adeverințe de pe documentele din arhivă la solicitarea celor interesați;
- depune la arhivele statului copii de pe listele de inventar ale documentelor cu termen de păstrarea permanent și a celor scoase din evidență;

- asigură evidența, păstrarea și conservarea documentelor secrete de uz intern și sesizează imediat primarul despre cazurile de pierdere, alterare ori distrugere a acestora;
- procedează la reconstituirea documentelor distruse;
- ia măsuri cu privire la predarea materialelor selectate la arhivele statului.

In ce privește activitatea de reglementare și informare documentară:

- înregistrează, distribuie, urmărește rezolvarea în termen și expediază corespondența;
- întocmește și ține la zi evidența legislației în vigoare pe domenii de activitate;
- colecționează actele normative ce se aplică în administrația locală pe domenii de activitate;
- asigură procurarea prin abonament a principalelor publicații și a unor lucrări de specialitate necesare;
- ține evidența publicațiilor, lucrărilor de specialitate și a celorlalte materiale date spre păstrare într-un registru special și pe bază de fișă;
- distribuie în baza unui registru compartimentelor interesate, publicațiile la care este abonată primăria;
- ;
- asigură afișarea citațiilor primite de la instanțele de judecată;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de conducerea executivă și deliberativă;

Consiliul local

Consiliul local este compus din consilieri locali aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile stabilite de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

Numărul membrilor fiecărui consiliu local se stabilește prin ordin al prefectului, în funcție de numărul locuitorilor orașului raportat de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în curs sau, după caz, la data de 1 iulie a anului care precedă alegerile, după cum urmează:

Consiliul local al orașului Piatra Neamt este compus din 25 de consilieri locali.

Atribuțiile consiliului local

(1) Consiliul local are inițiativă și hotărâste, 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 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;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

- a) aprobă statutul comunei, orașului sau municipiului, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;
- b) aprobă, în condițiile legii, 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;
- c) exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

- a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- b) 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;
- c) stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;

- d) aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;
- e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- f) 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.
- (5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), consiliul local:
- a) hotărăște darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
- b) hotărăște vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii;
- c) avizează sau aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale localităților;
- d) atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de obiective de interes public local.
- (6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:
- a) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:
1. educația;
 2. serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
 3. sănătatea;
 4. cultura;
 5. tineretul;
 6. sportul;
 7. ordinea publică;
 8. situațiile de urgență;
 9. protecția și refacerea mediului;
 10. conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
 11. dezvoltarea urbană;
 12. evidența persoanelor;
 13. podurile și drumurile publice;
 14. serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz;
 15. serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;
 16. activitățile de administrație social-comunitară;
 17. locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
 18. punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ teritoriale;
 19. alte servicii publice stabilite prin lege;
- b) hotărăște acordarea unor sporuri și altor facilități, potrivit legii, personalului sanitar și didactic;
- c) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
- d) poate solicita informări și rapoarte de la primar, viceprimar și de la șefii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- e) aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa;
- f) poate solicita informări și rapoarte specifice de la primar și de la șefii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

(7) 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, orașului sau municipiului 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.

(8) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al comunei, orașului sau municipiului, În baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit.

(9) Consiliul local indeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Persoanele Împuternicite să reprezinte interesele unității administrativ-teritoriale În societăți comerciale, regii autonome de interes local, asociații de dezvoltare intercomunitară și alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnate prin hotărâre a consiliului local, În condițiile legii, respectându-se configurația politică de la ultimele alegeri locale.

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR DE CONSILIU LOCAL

Consiliul local se întrunește în **ședințe ordinare**, lunar, la convocarea primarului.

Consiliul local se poate întruni și în **ședințe extraordinare**, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului.

În caz de forță majoră și de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei sau ai orașului convocarea consiliului local se poate face **de îndată**.

Convocarea

Convocarea se face, în scris, prin intermediul secretarului unității administrativ - teritoriale, astfel, în cazul:

- ședințelor ordinare cu cel puțin **5 zile** înaintea ședinței;
- ședințelor extraordinare cu cel puțin **3 zile** înaintea ședinței;
- în caz de forță majoră și de maximă urgență convocarea consiliului local se poate face **de îndată**.

Convocarea consiliului local se face prin **dispoziție de convocare** a primarului în care vor fi precizate:

- data,
- ora,
- locul desfășurării,
- **ordinea de zi a acesteia**.

Invitația de ședința

Preia o parte din dispoziția de convocare.

Aceasta se transmite prin grija secretarului consilierilor locali și va cuprinde:

- data,
- ora,
- locul desfășurării,
- ordinea de zi a acesteia,
- mențiunea ca materialele ședinței pot fi studiate înaintea acesteia la biroul secretarului localității
- ca anexa va cuprinde lista nominală a consilierilor locali și semnătura de confirmare a primirii invitației la ședința de consiliu.

Ordinea de zi

Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmise consilierilor.

Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, consilierilor, secretarului, comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor.

Ordinea de zi a ședințelor consiliului local cuprinde:

- proiecte de hotărâri, însoțite obligatoriu de avizul comisiilor de specialitate cărora le-au fost transmise în acest scop și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului local;
- rapoarte sau informări ale conducătorilor unităților subordonate sau care se află sub autoritatea consiliului;
- timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor;
- alte probleme care se supun dezbaterii consiliului.

in ordinea de zi NU va fi cuprins ca si un punct distinct „Diverse”

Problemele 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 propriu de specialitate al autorității administrației publice locale, care va fi elaborat în termen de 30 de zile de la solicitarea inițiatorului, precum și de **avizul comisiei de specialitate a consiliului**, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 40 alin. (2) și (4) (adică a ședințelor extraordinare și cele convocate de îndată).

Ordinea de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor comunei sau ai orașului prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate. În comunele sau orașele în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor ordinea de zi se aduce la cunoștință publică și în limba maternă a cetățenilor aparținând minorității respective. Aducerea la cunoștință publică a ordinii de zi trebuie consemnată într-un proces verbal de afișare.

Dezbaterea problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi, aprobată la începutul ședinței de consiliu. Modificarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente și numai cu votul majorității consilierilor prezenți.

Proiectele de hotărâri

Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local aparține primarului, consilierilor sau cetățenilor. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului și al serviciilor din cadrul aparatului propriu al autorității administrației publice locale.

Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o **expunere de motive** și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Proiectele de hotărâri se transmit spre dezbateri și avizare **comisiilor de specialitate** ale consiliului local, precum și **compartimentelor de resort** ale aparatului propriu al consiliului, în vederea întocmirii raportului.

Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la secretarul unității administrativ-teritoriale, **înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate**, spre a putea fi avut în vedere de către această comisie.

După examinarea proiectului sau propunerii, comisia de specialitate a consiliului local **întocmește un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului ori propunerii examinate.**

Avizul se transmite secretarului unității administrativ-teritoriale, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către primar și către consilieri, cel mai târziu o dată cu invitația pentru ședință.

Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de resort din aparatul propriu al consiliului, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

Proiectele de hotărâre vor fi aduse la cunoștință publicului, prin afișare cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către autoritățile publice.

Deci, **proiectele de hotărâri** și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu pe ordinea de zi **numai dacă sunt însoțite de avizul comisiilor de specialitate cărora le-au fost transmise în acest scop și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al consiliului**

local, cu excepția proiectelor de hotărâri asupra cărora se deliberează în cadrul ședințelor extraordinare și de îndată.

În cadrul ședinței de consiliu, asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele formulate se supun votului consiliului în ordinea formulării lor. Dacă s-a adoptat textul inițiatorului sau un amendament formulat anterior, celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

Odată adoptate, în urma supunerii la vot, hotărârile consiliului local se **semnează de consilierul** care conduce ședințele de consiliu și **se contrasemnează**, pentru legalitate, de către **secretar**. Secretarul nu va contrasemna hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală sau că depășește competențele ce revin, potrivit legii, consiliului local. În acest caz secretarul va expune consiliului local opinia sa motivată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

Secretarul va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului, de îndată, **dar nu mai târziu de 3 zile de la data adoptării**. Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate, se face în scris de către secretar și va fi înregistrată într-un **registru special** destinat acestui scop. Așadar, e necesar să fie întocmit un registru special în care vor fi înregistrate adresele de înaintare ale hotărârilor și dispozițiilor.

Procesul verbal al ședinței

Pentru fiecare ședință de consiliu se întocmește, de către secretarul localității, un proces verbal al ședinței.

În procesul verbal se va menționa:

- felul ședinței de consiliu (ordinară/extraordinară);
- data ședinței;
- locul ședinței;
- dispoziția de convocare a ședinței (art.40, alin.8 Legea 215/2001);
- prezența;
- ordinea de zi a ședinței, modificări ale acesteia în cazurile expres prevăzute de lege;
- aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare, eventualele obiecțiuni;
- dezbaterile generale și pe articole asupra proiectelor de hotărâri;
- modul și rezultatul votului;
- hotărârea/hotărârile și numărul acestora ce iau naștere în urma votării.

Procesul verbal al ședinței va fi semnat de consilierul care conduce ședințele de consiliu (președintele de ședință) și de secretarul unității administrativ-teritoriale.

Consilierul care conduce ședințele de consiliu, împreună cu secretarul unității administrativ-teritoriale își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

Înainte de fiecare ședință secretarul pune la dispoziție consilierilor, în timp util, procesul-verbal al ședinței anterioare, pe care ulterior îl va supune spre **aprobare** consiliului local. Consilierii au dreptul ca în cadrul ședinței să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară. În acest caz, secretarul va întocmi o nota pe care o va anexa procesului verbal.

Dosarul special al ședinței

Pentru fiecare ședință de consiliu se întocmește, de către secretarul localității, un dosar special al ședinței respective.

Dosarul special al ședinței conține:

- opusul dosarului, cu actele pe care acesta le conține și numărul de pagini;
- dispoziția de convocare a ședinței cu respectarea termenelor legale și avizata de secretar;
- dovada publicității în mass-media printr-un proces verbal de afișare;
- prezența consilierilor la ședința consemnată într-un tabel nominal de prezență pe care îl va semna fiecare consilier local prezent și va fi contrasemnat de secretar;

procesul verbal al ședinței;
hotărârile adoptate în ședința respectivă;
toate proiectele de hotărâri trecute pe ordinea de zi;
avizul comisiei de specialitate și raportul compartimentului de resort pentru fiecare proiect de hotărâre în parte;
alte materiale(adrese, cereri, documente) supuse dezbaterii.
Toate documentele ședințelor de consiliu se întocmesc în limba română, în caz contrar prin grija **primarului** se va asigura traducerea în limba română tuturor acestor documente.
Dosar special al ședinței va fi numerotat, sigilat și semnat de consilierul care conduce ședințele de consiliu și de secretar, după aprobarea procesului-verbal în proxima ședință de consiliu.

Atribuțiile primarului:

- (1) Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:
 - a) atribuții exercitate În calitate de reprezentant al statului, În condițiile legii;
 - b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
 - c) atribuții referitoare la bugetul local;
 - d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
 - e) alte atribuții stabilite prin lege.
- (2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului. Primarul îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.
- (3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:
 - a) prezintă consiliului local, În primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
 - b) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informații;
 - c) elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale și le supune aprobării consiliului local.
- (4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:
 - a) exercită funcția de ordonator principal de credite;
 - b) Întocmește proiectul bugetului local și contul de Încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
 - c) inițiază, În condițiile legii, negocieri pentru contractarea de Împrumuturi și emiterea de titluri de valoare În numele unității administrativ-teritoriale;
 - d) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta Înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.
- (5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:
 - a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
 - b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
 - c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea În concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 36 alin. (6) lit. a)—d);
 - d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 36 alin. (6) lit. a)—d), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
 - e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și Încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, În condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
 - f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
 - g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date În competența sa prin lege și alte acte normative;

h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate În procesul de integrare europeană În domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(6) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ teritoriale, precum și cu consiliul județean.

(7) Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului

organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, În condițiile legii.

Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

Consiliul județean:

(1) Consiliul județean indeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;

c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională;

f) alte atribuții prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consiliul județean:

a) alege, din rândul consilierilor județeni, un președinte și doi vicepreședinți;

b) hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice și societăți comerciale de interes județean, precum și reorganizarea regiilor autonome de interes județean, În condițiile legii;

c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;

d) exercită, În numele județului, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, În condițiile legii;

e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, În condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), consiliul județean:

a) aprobă, la propunerea președintelui consiliului județean, bugetul propriu al județului, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

b) aprobă, la propunerea președintelui consiliului județean, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare În numele județului, În condițiile legii;

c) stabilește impozite și taxe județene, În condițiile legii;

d) adoptă strategii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială și de mediu a județului, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aprobă și urmărește, În cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale și orașenești interesate, măsurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;

e) stabilește, pe baza avizului consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale implicate, proiectele de organizare și amenajare a teritoriului județului, precum și de dezvoltare urbanistică generală a acestuia și a unităților administrativ-teritoriale componente; urmărește modul de realizare a acestora, În cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale, orașenești sau municipale implicate;

f) aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), consiliul județean:

a) hotărăște darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a județului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes județean, în condițiile legii;

b) hotărăște vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a județului, după caz, în condițiile legii;

c) atribuie, în condițiile legii, denumiri de obiective de interes județean.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean:

a) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind:

1. educația;

2. serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

3. sănătatea;

4. cultura;

5. tineretul;

6. sportul;

7. ordinea publică;

8. situațiile de urgență;

9. protecția și refacerea mediului;

10. conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;

11. evidența persoanelor;

12. podurile și drumurile publice;

13. serviciile comunitare de utilitate publică de interes județean, precum și alimentarea cu gaz metan;

14. alte servicii publice stabilite prin lege;

b) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;

c) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege;

d) acordă consultanță în domenii specifice, în condițiile legii, unităților administrativ-teritoriale din județ, la cererea acestora.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), consiliul județean:

a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori străine, inclusiv cu parteneri din societatea civilă, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public județean;

b) hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea județului cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;

c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară ori din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

Persoanele împuternicite să reprezinte interesele unității administrativ-teritoriale în societăți comerciale, regii autonome de interes județean, asociații de dezvoltare intercomunitară și alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnate prin hotărâre a consiliului județean, în condițiile legii, respectând configurația politică rezultată după alegerile locale

Inițiativa cetățenească

(1) Cetățenii pot propune consiliilor locale și consiliilor județene pe a căror rază domiciliază, spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi inițiată 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 a unității administrativ-teritoriale respective.

(1) Inițiatorii depun la secretarul unității administrativ-teritoriale forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul va fi afișat spre informare publică prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale.

(2) Inițiatorii asigură Întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul unității administrativ-teritoriale.

(3) Listele de susținători vor cuprinde numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.

(4) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot care au domiciliul pe raza unității administrativ-teritoriale respective, al cărei consiliu local sau județean urmează să dezbate proiectul de hotărâre În cauză.

După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul unității administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre va urma procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local sau județean, după caz.

Actele autorităților administrației publice locale și comunicarea acestora

(1) Pentru Îndeplinirea atribuțiilor ce le revin:

a) primarul emite dispoziții;

b) consiliul local adoptă hotărâri;

c) consiliul județean adoptă hotărâri.

(2) Dispozițiile primarului se comunică În mod obligatoriu prefectului județului, În cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea lor.

(3) Hotărârile consiliului local se comunică În mod obligatoriu:

a) primarului unității administrativ-teritoriale;

b) prefectului județului.

(4) Hotărârile consiliului județean se comunică În mod obligatoriu prefectului județului.

(5) Comunicarea actelor Între autoritățile administrației publice locale și cu prefectul județului se efectuează prin intermediul secretarului unității administrativ-teritoriale.

(6) Actele autorităților administrației publice locale se vor aduce la cunoștință publică prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale.

(7) Dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local și hotărârile consiliului județean sunt supuse controlului de legalitate al prefectului În condițiile legii care Îi reglementează activitatea.

Secretarul unității administrativ-teritoriale îndeplinește, În condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și le președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului

local, respectiv ale consiliului județean;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și Între aceștia și prefect;

d) organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a), În condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactează hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

g) pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) alte atribuții prevăzute de lege sau Însărcinări date de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

Contravenții și sancțiuni

(1) Constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei următoarele fapte:

- a) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului local de către primar;
- b) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului județean de către președintele consiliului județean;
- c) neprezentarea în termenul prevăzut de Legea finanțelor publice locale a proiectului bugetului unității administrativ-teritoriale de către primar, respectiv președintele consiliului județean, din culpa lor;
- d) neprezentarea de către primar sau președintele consiliului județean a rapoartelor prevăzute de lege, din culpa lor;
- e) neluarea măsurilor necesare, stabilite de lege, de către primar sau președintele consiliului județean, în calitatea acestora de reprezentanți ai statului în unitățile administrativ-teritoriale.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de către prefect, în calitatea sa de autoritate publică, reprezentant al Guvernului pe plan local.

(3) Dispozițiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

MONITORUL OFICIAL AL ROMANIEI, PARTEA I, Nr. 123/20.II.2007 15

Republicarii

Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001*)

Documente Primaria Municipiului Piatra Neamt
Serviciul administrației publice locale