

Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate

Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate pot fi:

1. Agricultură;
2. Activități economico-financiare;
3. Activități social-culturale, culte;
4. Învățământ, sănătate și activități sportive;
5. Amenajarea teritoriului și urbanism;
6. Muncă, familie și protecție socială;
7. Protecție mediu și turism;
8. Juridică și de disciplină;
9. Administrarea serviciilor publice furnizate.

În funcție de specificul activității și de numărul consilierilor, consiliul poate hotărî să se organizeze comisii de specialitate în alte domenii de activitate sau o comisie să aibă în obiectul de activitate două sau mai multe domenii.

ANEXA NR. 2 la regulament

Model al adresei prin care secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite comisiei de specialitate documentele spre analiză

Nr. _____ / _____

**PRIMĂRIA ...¹
SECRETARUL GENERAL**

CĂTRE Comisia ...²

*Doamnei/Domnului președinte,
Spre știința doamnei/domnului secretar,*

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin. (1) lit. a), și ale art. 91 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al ...³, se transmit spre avizare către Comisia ... următoarele documente:

¹Se completează, după caz, cu denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

²Se completează cu denumirea comisiei de specialitate.

³Se completează, după caz, cu denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale

Nr. crt.	Documentul trimis pentru avizare/ elaborarea unui raport	Inițiator	Data limită pentru adoptarea avizului/raportului
1.	P.H.C.L. ⁴ nr. .../... privind ...	primarul	
2.	P.H.C.L. nr. .../... privind ...	consilierul local ...	
3.	Petiția nr. .../...din partea	-	
4.	...		

secretarul general al ...,

(prenumele și numele)

~

Notă: În varianta în care Consiliul Local alege ca mod de comunicare poșta electronică partea cu semnătura nu mai este necesară.

⁴Proiectul de hotărâre a Consiliului Local.

Model al adresei prin care comisia de specialitate transmite secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale documentele produse de aceasta

CONSILIUL LOCAL AL ...¹
Comisia ...²

Nr. _____/ _____

CĂTRE SECRETARUL GENERAL AL ...³

Stimată(e) doamnă/domnule ...⁴,

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin. (1) lit. a) și ale art. 91 alin. (1) și (2) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local ...⁵, vă transmitem rezultatul dezbaterilor Comisiei ...⁶ din cadrul ședinței din data de _____ cuprinse în procesul-verbal nr. _____. Anexat vă comunicăm și avizele/rapoartele Comisiei pentru subiectele dezbătute, respectiv:

Nr. crt.	Documentul trimis spre analiză	Numărul de înregistrare al avizului/raportului	Tipul avizului/recomandarea raportului	Amendamente
0	1	2	3	4
1.	P.H.C.L. ⁷ nr. .../... privind ...		<input type="checkbox"/> ⁸ favorabil <input type="checkbox"/> nefavorabil	<input type="checkbox"/> DA nr. ____ <input type="checkbox"/> NU
2.	P.H.C.L. nr. .../...		<input type="checkbox"/> favorabil <input type="checkbox"/> nefavorabil	<input type="checkbox"/> DA nr. ____ <input type="checkbox"/> NU
3.	Petiția nr. .../... din partea	
4.	

președintele Comisiei ...,
(prenumele și numele)

□.....

secretarul Comisiei ...,

(prenumele și numele)

Notă: În varianta în care Consiliul Local alege ca mod de comunicare poșta electronică partea cu semnătura nu mai este necesară.

¹Se completează, după caz, cu denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

²Se completează cu denumirea comisiei de specialitate.

³ Se completează, după caz, cu denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

⁴ Se completează cu prenumele și numele secretarului general.

⁵ Se completează, după caz, cu denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

⁶Se completează cu denumirea comisiei de specialitate.

⁷ Proiectul de hotărâre a Consiliului Local.

⁸ Se bifează cu „X” varianta care corespunde

Model al avizului comisiei de specialitate

CONSILIUL LOCAL AL ...¹
Comisia ...²

AVIZUL
Nr. ... din ...³

pentru P.H.C.L.⁴ nr .../... privind ...⁵

Având în vedere ...⁶

În temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local,

Comisia ...⁷ adoptă următorul aviz.

Art. 1. - Se avizează favorabil/nefavorabil proiectul de hotărâre a Consiliului Local nr. ... / ...⁸ privind ...⁹ cu ...¹⁰ /fără amendamente.

Art. 2. - Amendamentele și observațiile membrilor Comisiei se regăsesc în anexă, care face parte integrantă din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului Comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al ...¹¹.

președintele Comisiei ...,
(prenumele și numele)
□.....

secretarul Comisiei ...,
(prenumele și numele)
□.....

¹ Se completează, după caz, cu tipul și denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

² Se completează cu denumirea comisiei de specialitate.

³ Se completează cu numărul de înregistrare și data înregistrării avizului în Registrul privind avizele/rapoartele Comisiei ... pe anul ...

⁴ Proiectul de hotărâre a Consiliului Local

⁵ Se completează cu titlul proiectului de hotărâre a Consiliului Local.

⁶ Se completează cu motivarea avizului.

⁷ Se completează cu denumirea comisiei de specialitate.

⁸ Se completează cu numărul de înregistrare și data înregistrării proiectului de hotărâre a Consiliului Local în Registrul privind proiectele de hotărâri ale Consiliului Local.

⁹ Se completează cu titlul proiectului de hotărâre a Consiliului Local.

¹⁰ Se completează cu numărul de amendamente care au fost adoptate de către comisia de specialitate

¹¹ Se completează, după caz, cu tipul și denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

ANEXA NR. 5 la regulament

Model al registrului de evidență a avizelor/rapoartelor
de către comisia de specialitateRegistrul¹
privind avizele/rapoartele Comisiei ...² pe anul ...

Nr. de înregistrare	Data adoptării avizului/raportului	Documentul	Rezultatul analizei
0	1	2	3
1	...	Aviz pentru P.H.C.L. ³ nr. .../... privind ...	Aviz favorabil cu 5 amendamente/ nefavorabil
2	...	Raport privind analiza situației ... realizat în baza Hotărârii Consiliului Local nr. .../...	-
3	...	Aviz pentru petiția nr. .../...	Aviz favorabil/ nefavorabil

¹ Registrele pe fiecare an se țin în format electronic.² Se completează cu denumirea comisiei de specialitate.³ Proiectul de hotărâre a Consiliului Local.

**Model orientativ de convocare a consilierilor locali
la ședința Consiliului Local de către cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în
funcție**

Stimată doamnă/Stimate domnule consilier local ...¹,

În temeiul art. ...², ...³ vă invită la ședința ...⁴ a Consiliului Local care va avea loc în ...⁵, în data de ...⁶, la ora ...⁷, cu următorul proiect de ordine de zi:

Proiectul ordinii de zi

a celei de-a ...⁸ -a ședință din cel de-al ...⁹ -lea mandat al Consiliului Local

1. Adoptarea procesului-verbal al ședinței anterioare.
2. Proiectul de hotărâre a Consiliului Local nr. .../... privind ...
3. Întrebări, interpelări și răspunsuri.
4. ...
- ...
- Diverse.

Anexat invitației regăsiți materialele aferente ședinței consiliului local. Puteți să formulați amendamente la proiectele de hotărâri ale consiliului local înscrise în proiectul ordinii de zi și să le transmiteți secretarului general la adresa de poștă electronică ...¹⁰.

Cu deplină colegialitate,

¹Se completează cu prenumele și numele consilierului local.

² Se completează, după caz, cu temeiul juridic din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la tipul ședințelor consiliului local și persoana/persoanele care fac convocarea, respectiv cu art. 133 alin. (1) în cazul ședințelor ordinare convocate de primar, cu art. 133 alin. (2) lit. a) sau c) în cazul ședințelor extraordinare convocate de primar sau art. 133 alin. (2) lit. b) în cazul ședințelor extraordinare convocate de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

³ Se completează cu persoana/persoanele care fac convocarea, respectiv primarul sau prenumele și numele consilierilor locali.

⁴Se completează, după caz, cu tipul ședinței consiliului local, respectiv ordinară sau extraordinară.

⁵Se completează cu locul de desfășurare a ședinței consiliului local. de ex.: sala de ședințe a primăriei.

⁶Se completează cu data în care va avea loc ședința consiliului local.

⁷ Se completează cu ora la careva avea loc ședința consiliului local.

⁸ Se completează cu numărul ședinței consiliului local din actualul mandat.

⁹ Se completează cu numărul mandatului consiliului local având ca referință primele alegeri locale din anul 1992, care reprezintă primul mandat. Pentru unitățile administrativ-teritoriale înființate după 1992 primul mandat este cel de după primele alegeri de la înființare.

¹⁰ Se completează cu adresa oficială de poștă electronică a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Model al registrului pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local

Registrul¹
 pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local pe anul ...

Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Funcția, prenumele și numele inițiatorului	Titlul proiectului de hotărâre a Consiliului Local	Avizele comisiilor de specialitate sesizate ²	Structura/persoana din aparatul de specialitate a primarului responsabilă cu elaborarea raportului compartimentului de resort ³	Alte avize necesare conform legii ⁴	Numărul de amendamente ⁵	Data dezbaterii în ședința Consiliului Local	Finalizarea procedurii ⁶
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
...									

¹ Registrele pe fiecare an se țin în format electronic.

² Se completează cu denumirea comisiei de specialitate sesizată precum și cu numărul și data avizului din partea comisiei de specialitate.

³ Se completează cu denumirea structurii așa cum este aceasta trecută în structura funcțională a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau cu funcția, prenumele și numele persoanei de specialitate care realizează raportul compartimentului de resort, precum și numărul și data înregistrării acestuia.

⁴ Se trece emitentul și numărul și data înregistrării avizului la emitent.

⁵ Se completează cu numărul de amendamente formulate pentru dezbaterile din plenul consiliului local

⁶ În cazul în care inițiatorul își retrage proiectul de hotărâre a consiliului local se face mențiunea „retras”. În cazul în care proiectul de hotărâre a Consiliului Local este respins se completează cu mențiunea „respins” iar în cazul adoptării se face mențiunea „adoptat prin hotărârea nr. .../...”.

Model al registrului pentru evidența hotărârilor Consiliului Local

Registrul¹
 pentru evidența hotărârilor Consiliului Local pe anul ...

Nr. de ordine	Data adoptării	Data intrării în vigoare	Titlul proiectului de hotărâre a Consiliului Local	Funcția, prenumele și numele inițiatorului	Evenimente ulterioare adoptării ²
0	1	2	3	4	5
1.					
2.					
...					

¹ Registrele pe fiecare an se țin în format electronic.

² În cazul în care ulterior adoptării hotărârii aceasta suferă modificări, completări sau abrogare, în această coloană se trec toate aceste evenimente menționându-se, în ordine cronologică, tipul evenimentului, precum și numărul și anul hotărârii Consiliului Local care afectează actul administrativ în cauză.

De exemplu:

„1. modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 45/2019;

2. modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 55/2019;

3. abrogată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 82/2019”.

ANEXA NR.9 la regulament
Cartuș cu proceduri obligatorii
ulterioare adoptării hotărârii Consiliului Local

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. .../... ¹			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată ²⁾	.../.../...	
2	Comunicarea către primar ²⁾	.../.../...	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	.../.../...	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	.../.../...	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	.../.../...	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	.../.../...	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

¹⁾art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de Consiliul Local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

²⁾art. 197 alin. (2): „Hotărârile Consiliului Local se comunică primarului.”;

³⁾art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile Consiliului Local al comunei, prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

⁴⁾art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

⁵⁾art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁶⁾art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

¹ Se completează cu numărul și anul hotărârii Consiliului Local.

²Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea Consiliului Local.

Model al amendamentului la un proiect de hotărâre a Consiliului Local

<p>ROMÂNIA JUDEȚUL ...⁴⁷ CONSILIUL LOCAL AL ...⁴⁸</p>	
<p>STEMA</p> <p>UNITĂȚII ADMINISTRATIV- TERITORIALE</p>	
<p><u>Inițiator(i):</u></p>	<p>..... (funcția, prenumele și numele)</p>
<p><u>Tip amendament:</u></p>	<p><input type="checkbox"/> modificare <input type="checkbox"/> completare <input type="checkbox"/> abrogare</p>
<p>AMENDAMENT NR. ...</p> <p>la proiectul de hotărâre a Consiliului Local nr. .../...</p> <p>privind ...</p>	
<p>Text original</p>	<p>Text modificat</p>
<p>Motivație:</p> <p>...</p> <p style="text-align: center;">semnătura inițiatorului,</p> <p style="text-align: center;">□.....</p>	

⁴⁷Se completează cu denumirea județului sau cu Municipiul București.

⁴⁸ Se completează cu tipul și denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**

Detalierea calculării majorității absolute și a majorității calificate
în funcție de numărul total al membrilor organului colegial

Numărul total al membrilor organului colegial	Majoritatea absolută	Majoritatea calificată
9	5	7
11	6	8
13	7	9
15	8	11
17	9	12
19	10	13
21	11	15
23	12	16
25	13	17
27	14	19

Șieu, la 31 martie 2022

Președinte de ședință,
Consilier local,

.....

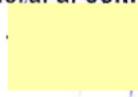
Uilian Grigore



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Șieu

.....

lonel



Intocmit: Secretar general Chereja Ionel

**