

HOTĂRÂREA

privind aprobarea Procedurii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României.

Consiliul local al orașului Deta, Județul Timiș ;

Având în vedere raportul nr. 2797/2020 al Secretarului general al orașului Deta prin care se propune aprobarea Procedurii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României, referatul de aprobare al Primarului orașului Deta, precum și avizul Comisiei Juridice și pentru administrație publică ;

În conformitate cu prevederile art. 632 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Hotărârea Consiliului local al orașului Deta nr.11/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local al orașului Deta, cu completările ulterioare și Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;

În temeiul art. 139 și art. 196 alin.(1), litera „a” din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Procedura de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș;
- Primarului Orașului Deta;
- Compartimentului Administrație publică locală, secretariat al Primăriei orașului Deta;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului local al orașului Deta;
- Prin publicare pe site-ul www.detatm.ro.

INIȚIATOR,
Primarul Orașului Deta.



REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea Procedurii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României.

Având în vedere necesitatea adoptării unei Procedurii proprii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României, instituită prin Decretul Președintelui României nr.195/2020, în vederea limitării și diminuării răspândirii coronavirusului SARS-CoV2, vă supun aprobării proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României.

**PRIMAR,
Ec.Petru Roman.**



RAPORT

privind aprobarea Procedurii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României.

Având în vedere adresa nr.3002/S3/24.03.2020 a Instituției Prefectului Județului Timiș prin care ne comunică Informarea MLPDA cu privire la unele măsuri necesare pentru împiedicarea răspândirii coronavirusului SARS-CoV2, precum și instituirea stării de urgență pe teritoriul României prin Decretul Președintelui României nr.195/2020,

Tinând seama că o parte din Consilierii local ai Consiliului local al orașului Deta sunt persoane în vârstă, că o parte din ei nu știu să folosească mijloace electronice (mail), neavând nici măcar telefon mobil, se impune elaborarea unei Procedurii proprii de desfășurarea a ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada stării de urgență pe teritoriul României, luând în considerare cazurile specifice, conform anexei.

**SECRETAR GENERAL,
Coralia Sculean.**

PROCEDURĂ

privind desfășurarea ședințelor Consiliului local al orașului Deta pe perioada instituirii stării de urgență pe teritoriul României.

I. Scop

- (1) Procedura stabilește procesul de pregătire și desfășurare a ședinței de consiliu și adoptarea Hotărârilor Consiliului local al Orașului Deta.
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- (3) Asigură continuitatea activității instituției în situație de epidemie, pandemie, fenomene naturale extreme, cutremure, acte de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența consilierilor locali la locul desfășurării ședințelor consiliului local.

II. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către secretarul general al UATO Deta sau persoana desemnată cu îndeplinirea atribuțiilor în lipsa acestuia, de către primar, viceprimar și consilierii locali ai UATO Deta.

III. Modul de lucru:

1. Convocarea:

- (1) Consilierii locali vor fi convocați telefonic sau prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a convocării.
- (2) Prin intermediul adresei de mail, secretarul general va asigura transmiterea către aceștia a convocatorului, procesului/proceselor verbal/e ale ședinței/ședințelor anterioare, proiectelor de hotărâri, referatelor de aprobare ale acestora, rapoartelor de specialitate și altor documente de prezentare și de motivare. Aceștia vor primi și o fișă de evidență a votului, conform anexei la prezenta procedură.

2. Interpelări:

- (1) După primirea materialelor, în intervalul orar menționat în mail-ul de convocare, consilierii locali pot cere, telefonic, informații suplimentare în legătură cu proiectele înscrise pe ordinea de zi sau cele suplimentare ordinii de zi, de la secretarul general și/sau de la persoanele nominalizate de la compartimentele de specialitate. Informațiile pot fi solicitate și prin intermediul poștei electronice.
- (2) De asemenea, aceștia pot formula amendamente la proiectele supuse dezbaterii. Acestea se introduc în fișa de evidență a votului care se retransmite prin intermediul adresei de mail consilierilor locali, într-un termen ce le va permite acestora să-și exercite votul până la termenul stabilit.

(3) Numele și prenumele, precum și datele de contact ale persoanelor din cadrul compartimentelor de specialitate ale Primăriei orașului Deta, vor fi menționate în mail-ul de convocare.

3. *Votarea:*

(1) Consilierii locali vor completa în format editabil sau letric, dacă au posibilitatea listării acesteia, fișa de evidență a votului, marcând cu X în una din cele trei căsuțe aferentă votului “pentru”, “împotrivă”, “abținere” din dreptul problemei supusă votului. După completare, fișa de evidență a votului se va transmite secretarului general prin orice mijloc de comunicare electronic, până la ora 15 în preziua datei de convocare a ședinței ordinare. În cazul ședințelor extraordinare, fișa de evidență a votului se va transmite cel mai târziu cu două ore înaintea termenului stabilit pentru desfășurarea ședinței.

(2) Se consideră nule fișele de evidență ale votului care:

- nu sunt comunicate până cel târziu la termenul limită stabilit;
- nu conțin opțiunea consilierului local pentru toate problemele înscrise în aceasta;
- conțin două/trei opțiuni pentru aceeași problemă înscrise în aceasta.

(3) În primul caz, consilierul se consideră absent nemotivat, cu excepția situațiilor reglementate de art.18 alin.(3) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al orașului Deta.

(4) În celelalte cazuri, consilierul local se va considera absent motivat.

(5) Opțiunea exercitată pentru o problemă supusă votului se va considera aceeași și pentru stabilirea avizului favorabil/nefavorabil dat în cadrul comisiei de specialitate din care face parte.

(6) În cazul ședințelor convocate de îndată, votul se va comunica secretarului general telefonic sau prin alte mijloace electronice, în intervalul orar ce urmează a fi comunicat..

4. *Centralizarea voturilor*

Prin grija secretarului general, se vor centraliza voturile, rezultatul fiind comunicat consilierilor locali prin intermediul poștei electronice sau orice alt mijloc de comunicare electronic.

5. *Semnarea și contrasemnarea hotărârilor consiliului local*

(1) Primarul orașului Deta va depune toate diligențele pentru asigurarea semnării hotărârilor adoptate de către președintele de ședință. În cazul imposibilității semnării de către acesta, hotărârile sunt valabile dacă sunt semnate de către oricare alt consilier local.

(2) Secretarul general va/nu va contrasemna hotărârile, pentru legalitate, în condițiile legii.

6. *Transparența*

Prin grija secretarului general se asigură publicarea pe pagina proprie de internet a proiectelor de hotărâri supuse dezbaterii consiliului local, precum și a procesul verbal al ședinței.

7. Comunicarea hotărârilor

(1) Comunicarea către Instituția Prefectului – Județul Timiș a hotărârilor Consiliului local al orașului Deta se va face prin intermediul poștei electronice, în situația imposibilității comunicării prin alte mijloace.

(2) Comunicarea către persoanele interesate a hotărârilor Consiliului local al orașului Deta se va face prin intermediul poștei electronice, în situația imposibilității comunicării prin alte mijloace.

IV. Alte dispoziții

(1) Consilierii locali care nu dețin adrese de poștă electronică, vor depune toate diligențele pentru crearea acestora.

(2) Dacă din cauza vârstei, bolii sau alte motive întemeiate nu pot accesa poșta electronică, consilierii local în cauză, în primul rând, și primarul orașului, în al doilea rând, vor depune toate diligențele pentru a intra în posesia materialelor supuse dezbaterii consiliului local și a comunica fișa de evidență a votului completată corespunzător.

(3) Prezenta procedură se completează cu Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al orașului Deta.

FIȘĂ DE EVIDENȚĂ A VOTULUI

Numele și prenumele consilierului local

Se va preciza numărul/titlul proiectului pentru care aveți un interes personal,
conform art.227-228 din Codul administrativ

.....

Nr. crt.	Actul supus dezbaterii	PENTRU	ÎMPOTRIVĂ	ABȚINERE
1.	Ordinea de zi			
2.	Proces verbal ședință anterioară			
3.	1.Proiect de hotărâre privind...			
4.	2.Proiect de hotărâre privind...			
⋮				
n.				

Data

Semnătura