

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STALPENI

HOTĂRÂRE nr. 8 /28.01.2021
privind aprobarea unor măsuri de îmbunătățire a actului de transparență decizională și de creștere a gradului de acces al cetățenilor la documente de interes public și a activității Primăriei și Consiliului Local al Comunei Stalpeni și a comisiilor de specialitate

Consiliul local al comunei Stalpeni, judetul Arges ;
Avand in vedere :

Luând în considerare referatul de aprobare al consilierilor locali Cuțic Constantin, Dumitru Constantin, Dima Florin și al delegatului sătesc Nicolae Gheorghe inregistrat sub nr. 383/19.01.2021 privind necesitatea adoptării unor măsuri de îmbunătățire a actului de transparență decizională și de creștere a gradului de acces al cetățenilor la documente de interes public produse și/sau gestionate de aparatul de specialitate al primarului și de instituțiile aflate în subordinea consiliului local al comunei Stalpeni, dar și a beneficiilor care se pot obține din implicarea cetățenilor în bunul mers al comunității locale.

Raportul de specialitate nr.389/19.01.2021;

Având în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 123 /2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.138 alin (2) lit.c din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ :

“Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de: c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în unitatea/subunitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.”

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129, art. 138, art 139. alin.1, art.196 alin.1 lit. a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STALPENI
HOTĂRĂȘTE:

ART.1. Se aprobă procedura și măsurile de îmbunătățire a actului de transparență decizională și de creștere a gradului de acces al cetățenilor la documente de interes public și a activității Primăriei și Consiliului Local al Comunei Stalpeni și a comisiilor de specialitate prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2. Se aproba achizitionarea de echipamente audio-video,dupa aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si se va desemna prin dispozitia primarului persoana care se va ocupa de inregistrarea audio-video a sedintelor de consiliu local.

ART.3 Dispozitiile acestei hotărâri vor completa ROF-ul actual al Primăriei Comunei Stalpeni.

ART.4 Primarul comunei Stalpeni, viceprimarul, secretarul general, toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate ale primarului și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local Stalpeni care gestionează/produc documente din categoria celor precizate la art. 2 și art.7 alin.3 din anexa vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART.5 Secretarul general al comunei Stalpeni va asigura comunicarea prezentei hotărâri tuturor entitatilor relevante, precum și Institutiei Prefectului Județului Ageș.

**PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER
STANCESCU ION**



**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,
DINCULESCU MARIUS FLORINEL**



DATA :28.01.2021

Nr. 8

Adoptata in sedinta ordinara din data de 28.01.2021, cu un nr. de 12
voturi pentru, **voturi impotriva** , **abtineri** din nr. total de 12 consilieri in
functie.

**Procedura și măsurile de îmbunătățire a actului de
transparentă decizională și de creștere a gradului de acces al
cetățenilor la documente de interes public și a activității
Primăriei și Consiliului Local al comunei Stâlpeni și a comisiilor
de specialitate prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare**

ART 1. Ședințele de consiliu local sunt publice, conform art.138 alin.1 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ. Pentru a asigura caracterul public al ședințelor, atât ședințele fizice, cât și cele online, vor fi transmise în direct (live) sau înregistrare fie pe pagina de Facebook a Primăriei Stâlpeni, fie pe o pagina de youtube, sau alta platformă, pe un canal dedicat Primăriei Stâlpeni. După încheierea ședinței, înregistrarea va fi disponibilă public, în conformitate cu prevederile art. 2 și art. 3 din prezenta hotărâre.

ART. 2 Aparatul de specialitate al primarului și, după caz, instituțiile aflate în subordinea consiliului local al comunei Stâlpeni au obligația de a publica pe pagina proprie de internet următoarele materiale:

1. Documente în legătură cu achizițiile publice:

- a. În cazul procedurilor de achiziție care se derulează prin Sistemul Informatic Colaborativ pentru mediu performant de desfășurare a Achizițiilor Publice (SICAP), se va publica o înștiințare cuprinzând informații privind obiectul achiziției, numărul anunțului/invitației de participare din SICAP, documentația de atribuire și anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii.
 - b. În cazul procedurilor de achiziție care potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SICAP, se vor publica invitația de participare, documentația de atribuire și anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii.
 - c. În cazul achizițiilor directe care se derulează potrivit art. 45-46 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate de Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016, se va publica o înștiințare privind achiziția efectuată, cuprinzând informațiile prevăzute la art. 46, alin. 6 din același act normativ.
 - d. În cazul achizițiilor directe care se derulează potrivit art. 43, alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate de Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016, se va publica o invitație de participare conținând cerințele solicitate de autoritatea contractantă precum și o înștiințare privind achiziția efectuată, cuprinzând informațiile prevăzute la art. 46, alin. 6 din același act normativ.
 - e. Toate contractele de achiziții publice/acordurile-cadru încheiate, grupate pe secțiuni anuale, inclusiv anexele și, după caz, actele adiționale ale acestora.
- 2. Documente în legătură cu ocuparea funcțiilor publice:**
- a. Toate anunțurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice.
 - b. Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice.

3. Documente în legătură cu activitatea de urbanism:

- a. Lista certificatelor de urbanism și cea a autorizațiilor de construire eliberate de Primăria Sîlpeni, cu indicarea următoarelor informații: numărul și data actului, numele/ denumirea solicitantului, adresa la care se referă actul emis, scopul în care a fost emis actul.
- b. Toate anunțurile de intenție privind elaborarea planurilor urbanistice de detaliu (PUD), însoțite de planuri de încadrare în zonă și de reglementările aferente.

4. Documente financiare în legătură cu bugetul de venituri și cheltuieli:

- a. Proiectul de buget
- b. Bugetul aprobat
- c. Toate rectificările bugetare aprobate
- d. Execuția bugetară
- e. Lista obiectivelor de investiții cu indicarea tuturor surselor de finanțare
- f. Calculul gradului de îndatorare
- g. Registrul de evidență a datoriei publice

5. Materiale în legătură cu activitatea Consiliului local

- a. Convocatoarele ședințelor de Consiliu local (inclusiv data, ora și locul ședințelor)
- b. Hotărârile adoptate de Consiliul local
- c. Proiecte de Hotărâre de Consiliul Local depuse
- d. Înregistrările video ale ședințelor de Consiliul local
- e. Procesele verbale ale ședințelor de Consiliu local

6. Documente contracte de închiriere și concesiune

- a. Contractele de închiriere cu toți agenții economici și persoane fizice
- b. Contractele de concesiune cu toți agenții economici și persoane fizice

7. Adresa la care sunt disponibile înregistrările ședințelor de Consiliu Local

ART. 3. Materialele prevăzute la articolul 1 vor fi publicate în cadrul portalului Primăriei Sîlpeni.

1. Documentele privind achizițiile publice

- a. materialele prevăzute la articolul 2, alin. 1), lit a), în cel mult 3 zile lucrătoare de la publicarea lor în SICAP
- b. documentele prevăzute la articolul 2, alin. 1), lit b), în cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea documentației de atribuire potrivit legii
- c. documentele prevăzute la articolul 2, alin. 1), lit. c), în cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea achiziției directe
- d. documentele prevăzute la articolul 2, alin. 1), lit. d), în cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție (notă justificativă, caiet de sarcini/ specificații)
- e. documentele prevăzute la articolul 2, alin. 1), lit. e), în cel mult 7 zile lucrătoare de la semnarea acestora.

2. Documentele privind anunțurile de ocupare a funcțiilor publice, prevăzute la art. 2, alin. 2, vor fi publicate în ziua emiterii acestora.

3. Documentele privind activitatea de urbanism vor fi publicate astfel:

- a. Actualizarea listelor conținând certificatele de urbanism și autorizațiile de construire prevăzute la art. 2, alin. 3, lit. a se va realiza săptămânal astfel încât documentele respective să fie introduse în listă în cel mult 15 zile de la emiterie.
- b. Documentele prevăzute la art. 2, alin. 3, lit. b se vor publica în ziua emiterii, însoțite de precizarea conform căreia în termen de 15 zile de la publicare cetățenii pot formula observații și comentarii utilizând interfața de preluare a petițiilor.

4. Documentele financiare în legătură cu bugetul de venituri și cheltuieli, prevăzute la art. 2, alin. 4, vor fi publicate în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestora

5. Materialele privind activitatea Consiliului Local, vor fi publicate astfel:

- a. Materialele prevăzute la art. 2, alin. 5), lit. a), în ziua transmiterii acestora către consilierii locali.
- b. Materialele prevăzute la art. 2, alin. 5), lit. b), în termen de 5 zile lucrătoare de la

adoptarea acestora.

c. Materialele prevăzute la art. 2, alin. 5), lit. c), în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea acestora

d. Înregistrările video ale ședințelor de Consiliu Local se vor transmite în timp real și se vor stoca astfel încât să poată fi vizionate pe portalul Primăriei Stâlpeni, cel puțin 36 luni de la data la care au avut loc.

e. Materialele prevăzute la art. 2, alin. 5), lit. e), în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea acestora.

6. Adresa la care sunt disponibile înregistrările ședințelor de consiliu local, în termen de maxim 3 zile de la desfășurarea acesteia

ART. 4

1. Persoana/persoanele însărcinate cu relația cu publicul vor asigura crearea meniului „Transparenta” din cadrul portalului Primăriei Stâlpeni astfel încât noua structură să ofere acces facil la informații, acestea fiind organizate pe fiecare instituție și pe categoriile prevăzute la art. 2

(Achiziții publice; Concursuri ocupare funcții; Urbanism; Buget, venituri și cheltuieli; Contracte; Activitate Consiliu Local; Înregistrări ședințe).

2. Aparatul de specialitate al primăriei se va asigura că există dotarea cu echipament audio-video, sala de sedințe a consiliului local, în vederea transmiterii live a ședințelor.

3. În situația în care primăria/consiliul local nu dispune de mijloace tehnice avansate, înregistrarea/transmiterea video a ședinței se va realiza cu un aparat smartphone.

ART. 5

Responsabilii din cadrul aparatului de specialitate al primăriei, primarul, viceprimarul sau secretarul general al comunei, după caz, vor transmite documentele produse/gestionate care se încadrează în **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STALPENI** în categoriile prevăzute în art. 2, astfel încât publicarea acestora să se realizeze în termenele corespunzătoare prevăzute la art. 3.

ART. 6

(1) Primarul comunei Stâlpeni, viceprimarul, secretarul general, toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate ale primarului și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local Stâlpeni care gestionează/produc documente din categoria celor precizate la art. 2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Secretarul general al comunei Stâlpeni va asigura comunicarea prezentei hotărâri tuturor entităților relevante, precum și Instituției Prefectului Județului Argeș.

ART. 7

(1) Ședințele comisiilor de specialitate sunt de regulă, publice, conform art. 141 alin. 4 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ. Pentru a asigura caracterul public al ședințelor, atât ședințele fizice, cât și cele online, vor fi transmise în direct (live) fie pe pagina de Facebook a Primăriei Stâlpeni, fie pe o pagină de YouTube, sau alta platformă, pe un canal dedicat Primăriei Stâlpeni. După încheierea ședinței, înregistrarea va fi disponibilă public.

(2) Toate documentele care se emit de către comisiile de specialitate și în legătură cu acestea vor fi postate în meniul „transparenta” secțiunea comisii de specialitate din cadrul portalului Primăriei Stâlpeni în termen de 3 zile de la data emiterii lor.

(3) Aparatul de specialitate al primăriei se va asigura că există dotarea cu echipament audio-video sala de sedințe a comisiilor de specialitate, în vederea transmiterii live a ședințelor.

(4) În situația în care primăria/consiliul local nu dispune de mijloace tehnice avansate, înregistrarea/transmiterea video a ședinței se va realiza cu un aparat smartphone.

(5) Aparatul de specialitate al primarului și, după caz, instituțiile aflate în subordinea consiliului local al comunei Stâlpeni au obligația de a publica pe pagina proprie de internet materialele prevăzute de prezentul articol.

(6) Dispozițiile prezentului articol nu vor fi aplicabile dacă comisiile hotărăsc în temeiul art.141 alin.5 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ ca ședința să se desfășoare cu ușile închise.

ART.8 Procedura de desfășurare a ședințelor consiliului local al comunei Stâlpeni prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare.

1. La ședințele care se vor desfășura online consilierii locali vor fi prezenți online prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință, utilizând o platforma care să permită desfășurarea ședințelor online.
2. Ședințele vor fi convocate în conformitate cu art.134 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, prin intermediul transmiterii unui convocator, care va conține adresa web pentru accesarea ședinței, ora și data începerii acesteia.
3. Ședințele vor fi înregistrate și stocate prin grija secretarului.
4. Președintele de ședință va face apelul nominal al consilierilor pentru a stabili prezența.
5. Președintele de ședință va da citire numărului de ordine a proiectului de hotărâre, va prezenta avizul comisiilor, inclusiv propunerile și apoi le va supune la vot (mai întâi propunerile și apoi proiectul de hotărâre în întregime).
6. Consilierii votează prin exprimare directă – la solicitarea președintelui.
7. Votul secret se poate realiza prin mijloace electronice stabilite de consiliul local.
8. Înregistrarea ședinței Consiliului local al primăriei Stâlpeni va fi postată pe site-ul primăriei, pe pagina de facebook sau pe altă platformă dedicată (youtube) în conformitate cu prevederile art.2.
9. Art.138-140 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu specificul desfășurării lucrărilor consiliului local în mediul online.

ART.9 Procedura de desfășurare a ședințelor comisiilor de specialitate prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare:

1. La ședințele comisiilor care se vor desfășura online consilierii locali vor fi prezenți online prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință, utilizând o platforma care să permită desfășurarea ședințelor online.
2. Ședințele vor fi convocate de către președintele comisiei în conformitate cu art.141 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ prin intermediul transmiterii unui e-mail care va conține adresa web pentru accesarea ședinței, ora și data începerii acesteia.
3. Ședințele vor fi înregistrate și stocate prin grija președintelui comisiei, care va transmite înregistrarea secretarului general al comunei Stâlpeni în termen de 24 de ore de la încheierea ședinței.
4. Înregistrarea ședinței comisiilor de specialitate va fi postată pe site-ul primăriei, pe pagina de facebook sau pe altă platformă dedicată (youtube) în conformitate cu art.7.
5. Comisiile de specialitate vor funcționa în conformitate art.141 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu specificul desfășurării lucrărilor comisiilor de specialitate în mediul online.

ART 10 În ipoteza în care pe parcursul implementării procedurii de la art.8 și art.9 vor fi identificate dificultăți în transmiterea/înregistrarea/desfășurarea ședinței, consiliul local va stabili prin vot modul de soluționare a acestora.