

ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVIȚA
COMUNA ȘOTÂNGA
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

HOTĂRÂREA NR. 4 din 26.03.2020

privind aprobarea completării Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Comunei Șotânga cu
Procedura de lucru pentru adoptarea hotărârilor Comitetului Local pentru
Situații de Urgență Șotânga prin mijloace electronice

PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ,

Având în vedere :

- prevederile H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- prevederile Decretului nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- prevederile Ordonanței Militare nr. 1/2020 privind unele măsuri de primă urgență care privesc aglomerările de persoane și circulația transfrontalieră a unor bunuri;
- prevederile Ordonanței Militare nr. 2/2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- prevederile Ordonanței Militare nr. 3/2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind sistemul Național de Management al situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;

In temeiul art. 24 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind sistemul Național de Management al situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art 1 – Se aprobă completarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Comunei Șotânga cu Procedura de lucru pentru adoptarea hotărârilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență Șotânga prin mijloace electronice, prezentată în anexa la prezenta hotărâre.

Art. 2 – Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă membrii COAT și membrii CLSU Șotânga.

PREȘEDINTELE
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘOTÂNGA
PRIMAR,

ec. Constantin STROE



**PROCEDURĂ DE LUCRU PRIVIND
ADOPTAREA HOTĂRĂRILOR
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ (CLSU)
AL COMUNEI ȘOTÂNGA PRIN MIJLOACE ELECTRONICE**

Transmiterea ordinii de zi se face prin mijloace electronice, prin intermediul aplicației whatsapp. A fost constituit în acest sens grupul „CLSU ȘOTÂNGA” din care fac parte toți membri CLSU Șotânga respectiv: Stroe Constantin – președinte, Tănase Marian – vicepreședinte, Popescu Floarea – membru, Preda Ion Cătălin – membru, Mihai Robert Cristian – membru, Nicoară Constantin – membru, Zamfir Georgeta – membru, Dragomir Elena – membru, Tănase Ionuț – membru, Negrea Vasile – membru, Dumitru Ion – membru, Marinescu Crenguța Cristina – membru, Popescu Emanuela – membru, Bivolaru Marcela – membru, Mihai Liviu Cristian – membru. Numerele de telefon ale membrilor au fost adăugate conform Anexei nr. 2 la Dispoziția primarului comunei Șotânga nr. 74/26.02.2020 privind actualizarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Comunei Șotânga și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară

Membri CLSU Șotânga confirmă primirea convocării în maxim 30 de minute de la postarea acesteia pe grupul de whatsapp „CLSU ȘOTÂNGA”. Convocarea va fi însoțită de ordinea de zi și de materialele ce vor fi supuse aprobării.

După expirarea celor 30 de minute se verifică și se confirmă cvorumul de participare, care trebuie să fie de minim jumătate plus unu din totalul membrilor CLSU Șotânga.

Consultarea materialelor și exprimarea pozițiilor cu privire la materialele înscrise pe ordinea de zi se face într-un interval de maxim 1 oră de la confirmarea de primire.

După expirarea timpului de consultare de maxim 1 oră, în maxim 30 de minute, se exprimă opțiunea de vot pentru fiecare proiect înscris pe ordinea de zi, în parte, astfel:

DA – VOT PENTRU

NU – VOT ÎMPOTRIVĂ

ABȚINERE – VOT ÎMPOTRIVĂ

Exemplu de vot: dacă pe ordinea de zi vor fi înscrise 2 sau mai multe proiecte de hotărâre, votul se va exprima astfel:

P1 – Da sau P1 – Nu sau P1 – Abținere

P2 – Da sau P2 – Nu sau P2 – Abținere

P3.....

După exprimarea votului, de către fiecare membru, președintele CLSU ȘOTÂNGA anunță rezultatul votului.

Hotărârile adoptate și procesul verbal al ședinței CLSU ȘOTÂNGA se redactează, se semnează și se postează în maxim 24 de ore de la anunțarea rezultatului votului exprimat.