



Ploiești,
5184/A/II/4
Data:

Către,
**TOATE UNITĂȚILE ADMINISTRATIV - TERITORIALE
DIN JUDEȚUL PRAHOVA**

În atenția Secretarilor Generali ai U.A.T. - urilor

Anexat vă transmit adresa comună a Ministerului Afacerilor Interne și a Ministerului Lucrărilor Publice Dezvoltării Și Administrației, înregistrată la Instituția Prefectului – Județul Prahova sub nr. 5184/25.03.2020, cu solicitarea de a vă conforma recomandărilor cuprinse în conținutul acesteia.

**PREFECT
CRISTIAN IONESCU**

5184/25.03.2020

MINISTERUL AFACERILOR
INTERNELOR

MINISTERUL LUCRĂRILOR PUBLICE
DEZVOLTĂRII ȘI ADMINISTRAȚIEI

Nr. 10752 din 24.03.2020

Nr. 47162 din 24.03.2020

CĂTRE

*Instituția Prefectului
Județul
(Toate și Municipiul București)*

STIMATĂ DOAMNĂ / STIMATE DOMNULE PREFECT,

În contextul situației generate de către apariția pe teritoriul României a coronavirusului SARS – CoV-2, în vederea diminuării riscului de transmitere a acestuia, vă supunem atenției o serie de **recomandări privind:**

- **punerea în aplicare a Procedurii de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;**
- **comunicarea către prefect în vederea exercitării controlului de legalitatea a actelor normative emise / adoptate de către autoritățile administrației publice locale în vederea exercitării controlului de legalitate, în format electronic, pe perioada existenței situației de urgență.**

Temeiurile juridice, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

I. Art. 197 Comunicarea și aducerea la cunoștință a actelor administrative alin.(1), (4) și (5):

„(1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ- teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

(4) Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

(5) Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr. 1.”

Art. 198. – Actele administrative cu caracter normativ

(1) Hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

II. Art. 200 Verificarea legalității actelor administrative:

„Dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local și hotărârile consiliului județean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255.”

III. Art. 255 Atribuții privind verificarea legalității:

„(1) Prefectul verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local și ale primarului.”

IV. Anexa nr. 1 la Codul administrativ.

A. Referitor la modul de punerea în aplicare a Procedurii de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale

1. Actele administrative emise /adoptate de către autoritățile administrației publice locale ce urmează a fi publicate în Monitorul oficial local, potrivit prevederilor art. 5 alin. (2) din Anexa nr. 1 la Codul administrativ, se salvează în format „pdf” editabil într-un fișier, redactat în formatul „word”; în cazul în care la actul administrativ editat în formatul „word” se impune anexarea unor fișiere în formatul „pdf” sau „jpg”, care se salvează cu rezoluție minimă astfel încât fișierul să aibă dimensiune cât mai mică, acestea se introduc ca atare în structura actului administrativ, potrivit cerințelor prevederilor legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, strict în ordinea numerică a paginilor actului administrativ respectiv. Actul administrativ, precum și anexele acestuia, constituie un tot unitar, salvat și identificat potrivit pct. 3;

2. Actele administrative, salvate în formatul pdf sau în cazuri excepționale jpg – pentru hărți/plașe, împreună cu documentația care a stat la baza emiterii/adoptării acestora, se comunică prefectului de pe adresa oficială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, de persoana/persoanele din structura compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, potrivit prevederilor art. 96 alin. (5) din Codul administrativ, coroborate cu cele ale art. 3 din anexa nr. 1 la Codul administrativ;

3. Pentru identificarea actului administrativ, ca fișier, pe tot circuitul, se utilizează formatul: denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, categoria actului administrativ, numărul acestuia și data emiterii/adoptării, utilizând doar caracterele permise, fără diacritice.

Ex.: a) „Ploiesti, DP 179 din 31 martie 2020”;

b) „Consiliul Judetean Iasi, HCJ 83 din 25 martie 2020”;

c) „Sectorul 5, HCL 49 din 2 aprilie 2020”;

d) „Bucuresti, HCG 69 din 15 aprilie 2020”;

e) „Bucuresti, DPG 459 din 14 mai 2020”;

f) „Aroneanu, DP 56 31 martie 2020”.

4. Se recomandă utilizarea unei adrese de poștă electronică având ca domeniu care să cuprindă denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și extensia „.ro”;

5. Pentru identificarea reciprocă a adreselor de poștă electronică utilizate în relația dintre instituția prefectului și unitatea administrativ-teritorială, primarul comunică prefectului, în scris, în format letric, adresa de pe care comunică actele administrative, iar prefectul comunică, în același format, adresa de poștă electronică la care să fie comunicate actele administrative.

6. după comunicarea către prefect pentru exercitarea controlului de legalitate actul administrativ cu caracter normativ, se publică în Monitorul oficial local, astfel cum este prevăzut la pct. 1 și 2.

B. Referitor la modul de comunicare către prefect în vederea exercitării controlului de legalitate a actelor normative emise / adoptate de către autoritățile administrației publice locale, în format electronic, pe perioada existenței situației de urgență.

Actele autorităților administrației publice locale (individuale și normative) vor fi comunicate prefectului, pentru efectuarea controlului de legalitate, în format pdf. (scanate), împreună cu documentația care a stat la baza emiterii/adoptării lor, **numai pe perioada stării de urgență.**

Ulterior acestei perioade, actele administrative și întreaga documentație vor fi înaintate în format letric.

Totodată, în ceea ce privește modul de adoptare a hotărârilor consiliilor locale/județene, veți solicita unităților administrativ-teritoriale să dispună toate măsurile necesare în vederea respectării prevederilor art.139 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, în special cu privire la exercitarea dreptului de vot și raportat totodată la situația generată de apariția coronavirusului SARS – CoV-2 și în concordanță cu prevederile art. 50 din anexa nr. 1 la Decretul Președintelui României nr 195 din data de 16 martie 2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, din data de 16 martie 2020.

Cu deosebită stimă,

SECRETAR DE STAT

Gheorghe SORESCU



SECRETAR DE STAT

Augustin-Cătălin IAPĂ

