

Com compartir l'expedient de la sessió del Ple?



Generalment els ajuntaments donen d'alta els membres de l'equip de govern al gestor d'expedients per tal que puguin consultar els expedients de la seva àrea competencial, i signar o validar documents.

En el cas dels membres electes de l'oposició, en l'exercici de les seves funcions de fiscalització, han de poder accedir a la documentació relativa als assumptes que es tractaran en la sessió del ple.

Per poder donar resposta a aquest dret, hi ha diferents opcions tècniques. Durant el 2020 es preveu que es pugui enviar l'enllaç directe a la consulta d'un expedient concret per facilitar la consulta dels expedients de personal extern.

Mentre aquesta millora funcional no es materialitza les opcions tècniques disponibles són:

Opció	En què consisteix	Avantatges
Accés a l'expedient directament des del gestor d'expedient, utilitzant el perfil extern	<ol style="list-style-type: none">1. Els membres de l'oposició es donen d'alta al gestor d'expedients amb el perfil extern.2. En cada convocatòria del Ple, a banda d'enviar la notificació amb l'ordre del dia, s'envia un tràmit a cadascun dels regidors.3. Un cop finalitzat el Ple, d'ofici, es tanquen els tràmits que donen accés a l'expedient del Ple	<ul style="list-style-type: none">+ Només els usuaris autoritzats tenen accés a la documentació+ Queda auditoria dels accessos dels membres de l'oposició+ S'incorporen tots els expedients de personal municipal amb les seves resolucions

Incorporació del CSV a l'ordre del dia	<ol style="list-style-type: none">1. Cal exportar des del gestor d'expedients tots els documents + Els documents que es tractaran en la sessió del Ple
---	--



	de l'expedient de la sessió a EXCEL (amb l'opció del gestor d'expedients)	i els regidors poden veure els documents que els interessin
	2. Cal copiar tots els CSV i títols dels documents que es debatran en el Ple i incorporar-los en l'ordre del dia del Ple.	
Incorporació de l'enllaç temporal a la documentació del Ple	<ol style="list-style-type: none">1. Cal descarregar el fitxer de l'expedient de la sessió del Ple des del botó Desar. Podeu descarregar els expedients que siguin necessaris2. Generar l'enllaç en un servei de transferència de fitxers en el núvol (exemple, WeTransfer)3. En l'ordre del dia, s'ha d'incloure l'enllaç temporal i la contrasenya per poder accedir.	<ul style="list-style-type: none">+ No es ssobrecarà el límit de fitxers+ El límit de pes que es pot transferir és ampli (100MB)+ En cas necessari poden enviar més documents+ La carpeta només es pot veure pels determinats. Després de la sessió podran tornar a accedir a la carpeta i podran fer ús si se'n necessita
Enviament de l'índex de l'expedient de la sessió del Ple amb la convocatòria de l'ordre del dia	<ol style="list-style-type: none">1. Generar l'índex de l'expedient de la sessió del Ple i descarregar-lo2. Adjuntar-lo en el moment de fer la notificació de la convocatòria	<ul style="list-style-type: none">+ Tots els documents de la sessió tindran un enllaç a la pàgina de l'ordre del dia

L'opció tècnica triada per a donar accés als expedients de la sessió del Ple pot variar d'un ajuntament a un altre.

Recordeu que l'opció *PCD - Càrrega/Descàrrega de fitxers* està disponible des de l'accés restringit a les aplicacions. Si necessiteu donar-vos d'alta en aquesta aplicació, poseu-vos en contacte amb nosaltres setdiba@diba.cat [1].

Categories: Preguntes més freqüents

Etiquetes: sessió de Ple

Etiquetes: regidors

Etiquetes: accés a documents

Etiquetes: Ple

Etiquetes: accés

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-compartir-l'expedient-de-sessio-del-ple>

Enllaços:

[1] <mailto:setdiba@diba.cat?subject=acc%C3%A9s%20a%20PCD%20-%20C%C3%A0rrega%20Desc%C3%A0rrega%20de%20fitxers>