



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Procedurii de sistem privind
Asigurarea transparenței decizionale
Cod PS CJN 13-01, Ediția I, Revizia 0

Ion Asaftei, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art. 2 și ale art. 6 alin. (2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 16756/2023 al Direcției Generale Juridice și Relații Internaționale, precum și Hotărârea Comisiei de Monitorizare nr. 2/2023 privind avizarea unor documente;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Procedura de sistem privind **Asigurarea transparenței decizionale – Cod PS CJN 13-01, Ediția I, Revizia 0**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: În mod corespunzător, la data intrării în vigoare a prezentei, se abrogă Dispoziția președintelui Consiliului Județean Neamț nr. 233/2016 pentru aprobarea unei Proceduri operaționale privind transparența decizională.

Art.3: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Ion ASAFTEI

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. _____
		Pagina 1

Anexă

la Dispoziția nr. 393 din 23.06.2023

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND ASIGURAREA TRANSPARENȚEI
DECIZIONALE**



Cod: PS CJN 13 - 01

**Ediția I, Revizia 0
Iunie 2023**

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	Păduraru Răducu -Adrian	Vicepreședinte		
Verificat	Bosovici Bogdan	Director general DGJRI		
Elaborat	Coardă Rozalica	Șef birou BCAPRPDC		

CUPRINS



Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	4
5	Descrierea activității sau procesului	5
6	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
7	Formular evidență modificări procedură	16
8	Formular analiză procedură	17
9	Formular difuzare procedură	18
10	Anexe: Anexa 1 - Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ Anexa 2 – Anunț privind organizarea unei ședințe publice Anexa 3 - Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică Anexa 4 – Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare Anexa 5 - Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite Anexa 6 – Raport anual privind transparența decizională	19

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. _____
		Pagina 3

1.SCOP:

Scopul general:

- Stabilirea modului de realizare a procesului de activități, departamentele și persoanele implicate;
- Asigurarea existenței documentației adecvate derulării procesului de activități;
- Asigurarea continuității procesului de activități, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;



Scopul specific:

Prin aceasta procedura se documentează modul în care se asigură aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ, în condițiile legii privind transparența decizională.

2. DOMENIUL DE APLICARE:

2.1. Procedura se aplică în cadrul Consiliului Județean Neamț cu obligația de a implementa dispozițiile legale privind transparența decizională în administrația publică, potrivit Legii nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare

3.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE:

3.1 Legislație aplicabilă

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 831/2022 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, modificată, completată și republicată;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENTEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4



- O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, modificată și completată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.2 Alte documente, inclusiv reglementari interne ale instituției.

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul intern;

3.3. Standarde internaționale

1. SR ISO 9001:2015- Sisteme de management al calității. Cerințe;
2. SR ISO 37001:2017- Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

4.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

4.1.Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor din cadrul instituției;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. _____
		Pagina 5



		<i>Structură</i> – Direcție sau, după caz, Serviciu, Compartiment, Birou, conform Organigramei instituției. <i>Conducătorul structurii</i> – conducătorul la cel mai înalt nivel conform Organigramei (director sau șef serviciu/șef birou/ coordonator compartiment în cazul în care serviciul/biroul/compartimentul este direct subordonat conducătorului instituției. PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate complexă sau un proces care se desfășoară la nivelul uneia sau mai multor structuri din cadrul instituției; PL (Procedură de lucru) = procedură care descrie o activitate simplă sau un proces care se desfășoară la nivelul unei singure structuri din cadrul instituției;
2.	<i>Autoritate sau instituție publică</i>	Orice autoritate sau instituție publică, ce utilizează sau administrează resurse financiare publice.
3.	<i>Date publice deschise</i>	Acele date puse la dispoziție de către autoritățile publice și care sunt liber de accesat, reutilizat și redistribuit;
4.	<i>Format deschis</i>	Un format de fișier care este independent de platformele utilizate și care se află la dispoziția publicului, fără nicio restricție de natură să împiedice reutilizarea documentelor în cauză;
5.	<i>Act normativ</i>	Actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală;
6.	<i>Elaborarea de acte normative</i>	Procedura de redactare a unui proiect de act normativ anterior supunerii spre adoptare;
7.	<i>Recomandare</i>	Orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative;
8.	<i>Ședință publică</i>	Ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată;
9.	<i>Minută</i>	Documentul scris în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică sau la o dezbatere publică;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENTEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6



10.	<i>Dezbateri publice</i>	Întâlnirea publică, organizată conform art. 7 al. 9, 10 și 12 al Legii nr. 52/2003;
11.	<i>Asociație legal constituită</i>	Orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CJ	Consiliul Județean
2.	DGJRI	Direcția Generală Juridică și Relații Internaționale
3.	DGBF	Direcția Generală Buget Finanțe
4.	DM	Direcția de Management
5.	DAS	Direcția Arhitect Șef
6.	DIPIJ	Direcția Investiții, Programe și Infrastructură Județeană
7.	DPAL	Direcția Proiecte, Achiziții și Logistică
8.	DDTMG	Direcția Dezvoltare Turistică, Mediu și Guvernanță Corporativă
9.	V	Verificare
10.	SJCRII	Serviciul Juridic Contencios, Relații Interne și Internaționale
11.	OMFP	Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
12.	OG	Ordonanța de Guvern
13.	HG	Hotărâre de Guvern
14.	OSGG	Ordin al Secretariatului general al Guvernului

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI:

5. Descrierea activității sau procesului

Legea prevede două mecanisme de participare a cetățenilor:

1. **Participarea publicului la procesul de elaborare a unui proiect de act normativ** se realizează prin două metode: posibilitatea de a primi recomandări/propuneri/opinii scrise și organizarea de întâlniri de dezbateri publice.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I Revizia: 0 Exemplar nr. Pagina 7
--------------------------------	---	---

Conform prevederilor legii nr. 52/2003, este supus consultării publice orice proces de elaborare a proiectului unui act cu caracter normativ, adică orice act cu aplicabilitate generală emis sau adoptat de o autoritate publică dintre cele enumerate. Caracterul normativ se stabilește de autoritatea publică care are competența de a iniția actul normativ; aceasta este responsabilă de întregul proces de consultare publică. Autoritatea publică inițitoare publică proiectul de act normativ înainte de adoptare, cu scopul ca publicul interesat să poată transmite recomandări/sugestii/opinii scrise. Acestea trebuie analizate de inițiator, care va decide asupra relevanței lor și, eventual, includerii lor în forma finală a proiectului. Respingerea unor recomandări trebuie motivată în scris. Autoritatea publică inițitoare trebuie să organizeze o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ, la cererea scrisă a unei asociații legal constituite sau a unei alte autorități publice.

2. Participarea publicului la procesul de luare a deciziilor administrative, al doilea mecanism de participare reglementat de legea nr. 52/2003, se referă la participarea cetățenilor la etapa de aprobare a actului normativ: orice persoană interesată poate participa direct la lucrările ședințelor publice ale autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul legii.

Excepțiile de la aplicarea obligației de transparență sunt de strictă interpretare și aplicare.

Excepții:

Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională, republică, **nu se aplică procesului de elaborare a actelor normative și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:**

- a) apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- c) datele personale, potrivit legii

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8

5.1. Generalități

Procedura se aplică de către personalul responsabil și stabilește regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul Consiliului Județean Neamț.



5.2. Documente utilizate

Documentele utilizate în desfășurarea activității, precum și conținutul și rolul acestora sunt reglementate de legislația în vigoare.

- Publicare anunț proiect de act normativ

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ-Anexa 1 sau, după caz, anunțul privind organizarea unei ședințe publice-Anexa 2 se aduce la cunoștința publică prin:

- a) publicare pe site-ul propriu al Consiliului Județean Neamț, în secțiunea Transparență decizională;
- b) publicare pe platforma www.e-consultare.gov.ro;
- c) afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului;
- d) transmiterea unui comunicat către mass-media locală;
- e) transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;
- f) transmiterea către organizațiile luate în evidență de autoritate sau instituție în condițiile art. 51 alin. (1) și ale art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ se aduce la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre aprobare de către autoritatea publică județeană.

La publicarea anunțului se stabilește o perioadă de minim 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus consultării publice. Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite și asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9

Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.



Dezbaterea publică se va organiza/derula astfel:

- Se organizează o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ la solicitarea scrisă a unei asociații legal constituite, a altei autorități publice, precum și la inițiativa autorității sau instituției publice competente.

Consiliul Județean Neamț va decide organizarea unei întâlniri în care sa se dezbată public proiectul de act normativ.

- Redactarea anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează conform **Anexei 3 – Anunț privind organizarea întâlnirii de dezbatere publică**- cu privire la aceasta, atât pe site-ul instituției, cât și la sediu într-un loc accesibil publicului, precum și invitarea specială a:
 - persoanelor care au depus cerere pentru primirea acestor informații ;
 - organizațiilor luate în evidență de autoritatea publică județeană, în condițiile art. 51 alin. (1) și art. 52 din O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile;
 - inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul în dezbatere;
- Întâlnirea de dezbatere publică se organizează în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică conținând data și locul unde urmează să fie organizată. Aceasta poate fi organizată și on-line făcând aceasta precizare în anunț.
- Persoanele interesate transmit în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională, specificând articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10

contact ale expeditorului.(*Anexa 4- Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare*).



Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională sunt consemnate, de către persoana responsabilă, în registrul special menționându-se data primirii, persoana de la care s-a primit propunerea, sugestia, opinia cu valoare de recomandare și datele de contact ale acesteia. În cazul în care există recomandări care nu pot fi preluate, justificarea nepreluării acestora se consemnează în registrul special.(*Anexa 5 -Registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite*)

- Compartimentul de specialitate inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ vor analiza toate recomandările primite (în scris și în timpul dezbatelor publice) referitoare la proiectul de act normativ în discuție, redactând, după caz, justificarea în scris a renunțării la unele recomandări.

Proiectul de act normativ se definitivează de către departamentul de specialitate inițiator și cel juridic, pe baza observațiilor și propunerilor formulate în perioada de consultare publică și se transmit spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare.

Desfășurarea ședinței publice:

- desemnarea unui președinte de ședință ;

Președintele de ședință este persoana care prezidează ședința publică are următoarele atribuții:

- se asigură că nu există niciun impediment legal de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la ședințele publice;
- stabilește ordinea de precădere și oferă invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. _____
		Pagina 11



- se asigură că persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, respectă regulamentul de organizare și funcționare, respectiv de ordine interioară a autorității publice;
- în cazul în care constată că o persoană a încălcat regulamentul, dispune, în ordine, avertizarea acesteia, iar, dacă abaterea se repetă, poate dispune evacuarea sa.
- desemnează o persoană care va redacta minuta ședinței și va asigura numărarea voturilor cu excepția cazului în care s-a hotărât vot secret.

- Dezbaterea publică se încheie în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

Inițiatorii și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ, precum și a celorlalte documente suport, participă obligatoriu la dezbaterea publică. Compartimentul de specialitate inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ vor analiza toate recomandările primite (în scris și în timpul dezbaterilor publice) referitoare la proiectul de act normativ în discuție, redactând, după caz, justificarea în scris a renunțării la unele recomandări.

- Proiectul de act normativ se definitivează de către departamentul de specialitate inițiator și cel juridic, pe baza observațiilor și propunerilor formulate în perioada de consultare publică și se transmit spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare.

A. Participarea la luarea deciziilor :

Responsabilul pentru relația cu societatea civilă, împreună cu Compartimentul Baza de Date/persoana desemnată, asigură publicarea și comunicarea adecvată a anunțului cu privire la ședința publică prin: mass-media, pe site-ul instituției, prin afișare la sediul acesteia. Invitarea specială a unor persoane la ședința publică este în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

Persoana care prezidează ședința publică se asigură că: nu este împiedicată implicarea persoanelor interesate la ședințele publice; participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 12

ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice; ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

Persoana care prezidează ședința publică oferă invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.



B. Publicitatea informațiilor:

Responsabilul pentru relația cu societatea civilă, și Compartimentul Baza de Date/persoana desemnată, asigură publicarea, pe site-ul propriu, a tuturor documentelor tipizate aferente procedurii de consultare publică în secțiunea *Formulare*;

Responsabilul pentru relația cu societatea civilă și Compartimentul Baza de Date realizează publicarea, în termen de 10 zile de la data încheierii consultării și/sau dezbaterii publice, pe site-ul propriu și la sediu, a următoarelor documente prevăzute la art. 7 alin. (2), alin. (10) lit. a) și d) și alin. (11) din Legea nr. 52/2003: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ;

Toate documentele prevăzute la art. 7 alin. (2), alin. (10) lit. a) și d) din Legea nr. 52/2003 vor fi păstrate pe site-ul instituției, orice actualizare fiind indicată prin dată;

Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 52/2003 (întâlnirile pentru dezbateri publice), sunt făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

C. Întocmirea și publicarea raportului anual privind transparența decizională

Responsabilul pentru relația cu societatea civilă întocmește Raportul anual privind transparența decizională. (***Anexa 5 - Raportul anual privind transparența decizională***);

Responsabilul pentru relația cu societatea civilă și Compartimentul Baza de Date/persoana desemnată, realizează publicarea Raportului anual privind

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 13

transparența decizională în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului, până la data de 30 aprilie a fiecărui an pentru anul anterior. Raportul va fi completat on-line **până la data de 15 mai** pe platforma unică de centralizare www.e-consultare.gov.ro.



Raportul anual privind transparenta decizionala, care va cuprinde urmatoarele elemente:

- a) numarul total al recomandărilor primite;
- b) numarul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c) numarul participanților la ședințele publice;
- d) numarul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e) situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g) numarul ședințelor care nu au fost publice și motivatia restricționării accesului.

D.Sancțiuni:

Orice persoana care se considera vatamata în drepturile sale, prevazute de lege, poate face plângere în condițiile legii.

Constituie abatere disciplinară și se sancționează, potrivit prevederilor legale, , fapta funcționarului care, din motive contrare legii, nu permite accesul persoanelor la ședințele publice sau împiedica implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes public, în condițiile prezentei legi.

Persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Neamț.

În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea acesteia.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 14

6. RESPONSABILITĂȚI:

Președintele Consiliului Județean Neamț:



- Desemnează, prin dispoziție, o persoană din cadrul institutiei, responsabilă pentru relația cu societatea civilă.
- Exerciță controlul ierarhic administrativ asupra îndeplinirii activităților aferente procedurii de consultare publică. consultării publice cu privire la proiectul de act normativ și redactează în scris justificarea renunțării la unele dintre acestea;
 - Contribuie la definitivarea proiectului de act normativ la nivelul autorității/instituției pe baza recomandărilor, punctelor de vedere și opiniilor formulate în perioada de consultare publică, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare.

Secretarul general al județului:

- Avizează proiectele de hotărâre și contrasemnează pentru legalitate;
 - Asigură punerea în aplicare a prevederilor legale cu privire la transparența decizională de la nivelul Consiliului Județean Neamț.
-
- ***Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă:***
 - Gestionează și coordonează toate procesele de consultare publică ale autorității/instituției;
 - Contribuie la determinarea aplicabilității prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în vederea participării la elaborarea unui act normativ și participării la luarea deciziilor;
 - Contribuie la stabilirea detaliilor metodologice prealabile necesare desfășurării unei proceduri de consultare publică și unei ședințe publice;
 - Organizează întâlnirile privind dezbaterea publică a proiectelor de acte normative;
 - Contribuie la publicarea și comunicarea adecvată a anunțului cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ și de organizare a unei ședințe publice-**Anexa 2 -Anunț privind organizarea unei ședințe publice ;**

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. _____
		Pagina 15



- Primește și înregistrează recomandările, punctele de vedere și opiniile primite în perioada consultării publice cu privire la proiectul de act normativ-Anexa 6 - Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare;
- Distribuie către departamentul inițiator și/sau experți a tuturor recomandărilor, punctelor de vedere și opiniilor primite în perioada consultării publice cu privire la proiectul de act normativ în vederea definitivării acestuia;
- Asigură publicarea, prin intermediul Compartimentului Baza de Date/persoana desemnată, pe site-ul propriu al autorității/instituției, a tuturor documentelor tipizate aferente procedurii de consultare publică .
- Întocmește Raportul anual privind transparența decizională.

Serviciul juridic:

- Contribuie la redactarea proiectului de act normativ la nivelul autorității/instituției;
- Contribuie la determinarea aplicabilității prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în vederea participării la elaborarea unui act normativ și participării la luarea deciziilor;
- Contribuie la definitivarea proiectului de act normativ la nivelul autorității/instituției pe baza recomandărilor, punctelor de vedere și opiniilor formulate în perioada de consultare publică, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare.

Alte compartimente de specialitate și/sau suport:

- susținerea procesului de asigurare a transparenței decizionale la nivelul Consiliului Județean Neamț, prin punerea la dispoziție a informațiilor .

**Semnătura
conducătorului
compartmentului**

[illegible]



8.FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	DGJRI	BOSOVICI Bogdan						
2	DGBF	BOSOVICI Adriana-Elena						
3	DM	VASILIU Veronica						
4	DAS	GALBĂN Cornel-Viorel						
5	DIPIJ	CONACHE- GAVRILIU Doru						
6	DPAL	ADAM Olimpia- Iuliana						
7	DDTMGC	ȚIGĂNUȘ Mona - Magdalena						

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. _____
		Pagina 18



9.FORMULAR DIFUZARE PROCEDURĂ:

	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătu- Sra	Data retragerii	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii
	2	3	4	5	6	7	8
1	Președinte	ASAFTEI ION					
2	Secretar General al Județului	SOROCEANU Daniela					
3	DGJRI	BOSOVICI Bogdan					
4	DGBF	BOSOVICI Adriana-Elena					
5	DM	VASILIU Veronica					
6	DAS	GALBĂN Cornel-Viorel					
7	DIPIJ	CONACHE- GAVRILIU Doru					
8	DPAL	ADAM Olimpia- Iuliana					
9	DDTMGC	ȚIGĂNUȘ Mona - Magdalena					

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA DE SISTEM ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ Cod: PS CJN 13 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pagina 19



10. Anexe :

Anexa 1 - Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Anexa 2 – Anunț privind organizarea unei ședințe publice

Anexa 3- Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică

Anexa 4 – Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare

Anexa 5 - Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite

Anexa 6 – Raport anual privind transparența decizională

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ**CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ**

Astăzi,,

(data afișării)....., (numele autorității sau instituției publice inițitoare) anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:.....

(denumirea proiectului de act normativ)

Paragraf descriptiv - problema identificată, soluția propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (după caz): • nota de fundamentare a proiectului; • expunerea de motive; • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus; • studiile de fundamentare (studiul de impact/fezabilitate etc.) și datele brute care au stat la baza lor; • textul complet al proiectului actului respectiv; • alte documente considerate relevante.

Documentația poate fi consultată: • pe pagina de internet a instituției, la

.....
(adresa de internet unde este publicată documentația)

• la sediul instituției

.....
(adresa)

• proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relații cu publicul al instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de

.....;

(Termenul se calculează luând în considerare cel puțin 10 zile calendaristice de la data publicării anunțului.)

☐ prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul

☐ ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail:

☐ prin poștă, pe adresa

☐ la sediul instituției, la Registratură, la adresa, între orele

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri privind

....."

(denumirea proiectului de act normativ)

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact:
telefon:, e-mail:, persoană de contact:



Anunț privind organizarea unei ședințe publice



În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, vă aducem la cunoștință că în data de, ora,

(Se va completa data stabilită.)

la/online,

(Se va completa adresa la care se va desfășura ședința.)

va avea loc ședința publică a

.....,
(numele autorității sau instituției publice)

cu următoarea ordine de zi:

1. (Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)
2. (Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)

Funcția și numele conducătorului autorității sau instituției publice,

.....

Secretar al

Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică

Consiliul Județean Neamț

Astăzi, (data afișării), Consiliul Județean Neamț invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ:.....
(denumirea proiectului de act normativ)



Evenimentul are loc în data de (Dezbaterea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizată.), ora, în sala, aflată la adresa/online.

Paragraf descriptiv - problema identificată, soluția propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Ordinea de zi a evenimentului:

- ☐ Deschiderea evenimentului (anunțarea temei și a ordinii de zi, prezentarea reprezentanților instituției, a procedurii și a regulilor de desfășurare a evenimentului)
- ☐ Prezentarea succintă a motivației și a proiectului de act normativ supus dezbaterii publice (reprezentant al inițiatorului, experți și/sau specialiști care au participat la elaborare)
- ☐ Prezentarea verbală de către cetățenii interesați a propunerilor privind modificarea proiectului de act normativ supus dezbaterii publice
- ☐ Închiderea întâlnirii (prezentarea etapelor următoare în procesul de adoptare, cu menționarea termenelor aferente)

Persoanele interesate să prezinte verbal propunerea lor în cadrul dezbaterii publice vor avea la dispoziție minute pentru prezentare. Aceste persoane sunt rugate să se înregistreze online la adresa de e-mail (sau) utilizând formularul de la

.....
(link la formular de înscriere online)
sau direct la sediul instituției

.....,
(adresa/registratura - orar de funcționare)
persoana de contact, telefon:

La dezbaterea publică sunt invitați să participe, în limita locurilor disponibile în sală, toți cei interesați: persoane fizice și juridice, organizații ale societății civile, societăți comerciale, reprezentanți ai instituțiilor publice interesate, ai presei etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (după caz): • nota de fundamentare a proiectului, • expunerea de motive, • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, • studiile de fundamentare (studiul de impact/fezabilitate etc.) și datele brute care au stat la baza lor • textul complet al proiectului actului respectiv.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției, la linkul
- la sediul instituției



.....
(adresa, orar de program cu publicul)

- în mass-media (cu menționarea mijloacelor mass-mediei și a datei în care a fost publicat anunțul la solicitarea instituției publice) • proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la registratură/biroul de relații cu publicul al instituției

(adresă, program de lucru cu publicul)

Menționăm faptul că propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se mai pot depune până la data de

.....
(termenul anunțat inițial pentru primirea de recomandări în scris)

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet la

.....;
(linkul unde este publicat formularul);

- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail:
- prin poștă, pe adresa; • la sediul instituției, la registratură

(adresa, programul de lucru)

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri privind

....."
(denumirea proiectului de act normativ)

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet la

.....
(linkul unde sunt publicate propunerile)

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru informații suplimentare vă stăm la dispoziție la telefon:, e-mail:,
persoană de contact:

**Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare**

Nume persoană fizică/denumire organizație/grup informal inițitoare/inițiator etc.

Localitate.....

Adresă.....

E-mail, telefon.....

• Scopul organizației/grupului sau domeniul de activitate al firmei (opțional)

• Propunerea modificării proiectului de act normativ

Alte idei/sugestii/comentarii:

Nr. crt.	Nr. articol	Textul propus de autoritatea inițitoare	Conținut propunere/ sugestie/ opinie	Argumentarea propunerii/ sugestiei/ opinie
1.				

Menționăm că toate sugestiile transmise pentru textul de act normativ vor fi făcute publice, fiind parte dintr-un proces dedicat transparenței decizionale. Doriți ca numele dvs. să fie asociat cu aceste propuneri sau doriți ca propunerile înaintate să fie anonime? Datele de contact nu sunt făcute publice.

☐ Doresc să fie menționat numele organizației/numele persoanei fizice (după caz).

☐ Doresc să fie anonime.

**Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestilor, opiniilor
cu valoare de recomandare primite**

Consiliul Județean Neamț
Elaborat

Responsabil/Șef compartiment

Justificarea nepreluării: -

Nr. crt.	Data primirii	Persoana/ Organizația inițiatoare	Date de contact (cel puțin e-mail)	Textul propus de autoritatea inițiatoare	Conținut propunere/ sugestie/ opinie	Stadiu (preluată/ nepreluată)
1.						



Raport anual privind transparența decizională

Consiliul Județean Neamț

Elaborat

.....
Responsabil/Șef compartiment

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	
b. prin afișare la sediul propriu	
c. prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	
a. persoane fizice	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	
3.1 Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conf. art. 52 din O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 cu modificările și completările ulterioare	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	
6.2 Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conf. prevederilor art. 51 din O.G. nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 cu modificările și completările ulterioare	
7. Numărul total al recomandărilor primite	
7.1 Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	

8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
8.1 Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	
8.2 Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	
8.3 Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a. unor asociații legal constituite	
b. unor autorități publice	
c. din proprie inițiativă	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații exceptate)	
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au fost publicate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	
b. publicare pe site-ul propriu	
c. mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	
b. vot secret	
c. alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	
D. AFIȘARE STANDARDIZATĂ	
1. Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea "Transparență Decizională" (da/nu)	
2. Precizați dacă în secțiunea "Transparență Decizională" pe site-ul autorității/instituției se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute	

de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare

E. Aprecierea activității

1. Evaluați activitatea proprie : satisfăcătoare/bună/foarte bună

2. Evaluați resursele disponibile

3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate

F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora

1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora : satisfăcătoare/bună/foarte bună

2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice

3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice

4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică

G. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă la nivelul autorității sau instituției.

