



Proiect cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020

Axa prioritară 2 : „Administrație și sistem judiciar accesibile și transparente”

Obiectiv specific 2.2: „Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice”

Titlu proiect: „Integritate prin proceduri, instruire și prevenire-IPIP ”, Cod SIPOCA 442/ Cod MySMIS2014 118774

Nr. 18643 / 17.04.2019

Aprob,
PRIMAR
Daniel Ștefan DRĂGULIN



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Cod: PO - XX.YY

[XX reprezintă codul compartimentului responsabil cu elaborarea PO documentate, stabilit în cadrul Comisiei de monitorizare, iar YY reprezintă numărul de ordine al PO, alocat de compartimentul care a realizat procedura]

Ediția I, Revizia 0, Data [.....]

Municipiul Călărași



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	.....	Conducător instituție	.....2019	
2.	Avizat	.....	Președinte CM SCIM	.....2019	
3.	Verificat	.....	.....	.....2019	
4.	Elaborat	.....	.....	.....2019	



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Cuprins

Pagina de gardă	1
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
Cuprins	3
1.0. Scop	4
2.0. Domeniu de aplicare	4
3.0. Documente de referință	4
4.0. Definiții și abrevieri	6
5.0. Descrierea procedurii	8
6.0. Responsabilități	18
7.0. Formular evidență a modificărilor	19
8.0. Formular analiză procedură	20
9.0. Lista de difuzare a procedurii	21
10.0. Anexe	22

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

1.0. Scopul

Prezenta procedură documentează procesul de asigurare a transparenței decizionale așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit în cadrul...

2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul...de către persoana responsabilă, desemnată prin act administrativ.

3.0. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale:

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR ISO/CEI 27001:2018 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO/IEC 27001:2013 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- Declarația universală a drepturilor omului.

3.2 Legislație primară:

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Lege nr. 215/2001, republicată, Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.3 Legislație secundară:

- H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 - 2015;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENTA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

din strategii și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- H.C.L. nr. 55/26.04.2017 privind aprobarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020;
- Procedura de proces...(dacă este cazul) din cadrul SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității;
- Actul administrativ pentru numirea persoanei responsabile pentru relația cu societatea civilă.

3.5 Principii orizontale

Informații privind egalitatea de șanse

Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

Nediscriminarea - definiție:

„Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

4.0. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou
9.	Act normativ	Actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală.

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	P	Primar
10.	D/S/B/C	Direcție/Serviciu/Birou/Compartiment
11.	DE	Direcția Economică
12.	DT	Direcția Tehnică
13.	DJAL	Direcția Juridică și Administrație Locală
14.	DU	Direcția Urbanism
15.	BRUS	Biroul resurse umane salarizare
16.	RP	Registru procedură
17.	PR	Persoana responsabilă
18.	HG	Hotărâre de Guvern
19.	OG	Ordonanță de Guvern
20.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
21.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
22.	APCL	Aparatul permanent al Consiliului Local
23.	SNA	Strategia Națională Anticorupție
24.	CIT	Compartiment Informatică
25.	RD	Responsabil desemnat
26.	R	Răspunde
27.	C	Colaborează
28.	I	Informează

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

5.0. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Procedura descrie regulile aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale.

Procedura privind elaborarea actelor normative în conformitate cu Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, cuprinde următoarele activități:

- a) elaborarea expunerii de motive/referatului de specialitate cu privire la actele normative, textului complet al actelor normative;
- b) publicarea unui anunț referitor la proiectele de hotărâre care va cuprinde, expunerea de motive/notă de fundamentare, referatul de specialitate, textul complet al actului normativ, termenul limită, locul și modalitatea prin care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare;
- c) stabilirea modului de colectare a recomandărilor cetățenilor și organizațiilor consultate;
- d) primirea și înregistrarea în termen de zece zile de la publicarea anunțului într-un registru special sugestiile și opiniile persoanelor interesate, cu privire la proiectele de hotărâri cu caracter normativ propuse;
- e) recunoașterea contribuției părților interesate în procesul de consultare publică;
- f) primirea solicitărilor asociațiilor legal constituite sau ale altor autorități publice cu privire la organizarea unei dezbateri publice;
- g) stabilirea informațiilor de context necesare pentru facilitarea formulării unei recomandări documentate, inclusiv note bibliografice și a modului în care pot fi accesate de publicul interesat;
- h) stabilirea canalelor optime de comunicare a procesului de consultare publică și a metodologiei de desfășurare a acestuia;
- i) înregistrarea participanților, stabilirea modului de înregistrare a participanților la proces;
- j) asigurarea modului organizării întâlnirilor de dezbatere publică;
- k) postarea pe site a tuturor informațiilor necesare formulării recomandărilor și a metodologiei de colectare a acestora și alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la exprimare al oricărui participant;
- l) aducerea la cunoștința inițiatorului proiectului toate sugestiile, opiniile și cererile privind dezbaterile publice înregistrate;
- m) asigurarea tehnologiei necesare înregistrării audio și/sau video a recomandărilor, în timpul dezbaterii publice, cu posibilitatea ulterioară de extragere/sintetizare a informațiilor în stenogramă;

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

n) asigurarea accesului la minuta sinteză rezultată în urma procesului de consultare, a versiunii îmbunătățite a proiectului de reglementare sau a motivelor pentru care nu a fost elaborată o versiune modificată;

o) elaborarea minutei sinteză a consultării publice și după caz a dezbaterii publice;

p) transmiterea proiectelor de hotărâri tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

5.2 Documente utilizate

Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public:

a) pe site-ul propriu al instituției;

b) prin afișare la sediul propriu al instituției într-un spațiu accesibil publicului, la avizier;

c) sau prin prezentare în ședință publică.

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

1) expuneri de motive și rapoarte de specialitate elaborate de către DSCB;

2) anunțul privind implicarea publicului în etapa elaborării actelor normative elaborat de către APCL;

3) registrul de evidență a anunțurilor privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice completat de către APCL;

4) registrul de evidență a sugestiilor, opiniilor, propunerilor privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice completat de către APCL;

5) procesul-verbal al dezbaterii publice, afișarea procesului verbal al dezbaterii publice elaborat și afișat de către APCL urmare a dezbaterii publice;

6) registrul de consemnare a PV al dezbaterii publice completat de către APCL;

7) înregistrare cameră video și CD electronic;

8) minuta dezbaterii publice elaborată de către APCL;

9) proiectele de acte normative transmise de către APCL tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații;

10) adrese de răspuns transmise de către APCL tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații;

11) raportul anual privind transparența decizională elaborat de către APC;

12) informare pentru implementarea S.N.A transmisă de către APCL.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice	Procedură operațională						Ediția [...]		
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]						Revizia [...]		
							Exemplar nr. [...]		
							Pagina... din...		
Nr. crt.	Denumire înregistrare	cod	Elaborator:	Aprobă :	Nr. exemplar:	Difuzat:	Durata de păstrare (ani)	Loc de păstrare	Durata de arhivare (ani)
1.	Expuneri de motive și rapoarte de specialitate	-	DSCB	P/conducător instituție	2	APCL DSCB	1 an APCL	APCL ARHIVĂ	permanent
2.	Anunțul privind implicarea publicului în etapa elaborării actelor normative	-	RD APCL		3	Afișare la sediul instituției, în mapa CL, mass-media -IT(Site)	1 an APCL	APCL ARHIVĂ	permanent
3.	Verificare nr. înregistrare RP, registrul de evidență a anunțurilor privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice	-	APCL	P/conducător instituție	1	APCL	permanent	APCL	permanent
4.	Registrul de evidență a sugestiilor, opiniilor, propunerilor privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice	-	APCL	P/conducător instituție	1	APCL	permanent	APCL	permanent
5.	Proces-verbal al	-	RD	P/cond	1	APCL	perma	APCL	perman

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Denumirea entității publice	Procedură operațională						Ediția [...]		
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]						Revizia [...]		
							Exemplar nr. [...]		
							Pagina... din...		
dezbaterii publice -afișarea procesului verbal al dezbaterii publice			APCL	ucător institu ție		IT (Site)	nent		ent
6. Registrul de consemnare a PV al dezbaterii publice	-		APCL	P/cond ucător institu ție	1	APCL	perma nent	APCL	perman ent
7. Înregistrare cameră video și CD electronic	-		RD APCL		1	APCL	perma nent	APCL	perman ent
8. Minuta dezbaterii publice	-		RD APCL	P/cond ucător institu ție	2	APCL IT(Site)	perma nent	APCL	perman ent
9. Proiecte de acte normative transmise	-		APCL	P/cond ucător institu ție	3	APCL CL. CET. ONG, ASOCIAȚII	perma nent	APCL	perman ent
10. Adrese de răspuns	-		RD APCL	P/cond ucător institu ție	2	cetățean APCL Pers. Interesate	perma nent	APCL	perman ent
11. Raport anual privind transparența decizională	-		RD APCL	P/cond ucător institu ție	2	SITE APCL	perma nent	APCL	perman ent
12. Informare pentru implementarea S.N.A	-		RD APCL	P/cond ucător institu ție	2	responsabi l S.N.A 1- APCL	perma nent	APCL	perman ent

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Conform tabelului de la punctul 5.2.3

5.2.3 Circuitul documentelor

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine ?	Ce ?				
1	2	3	4	5	6	7
Elaborarea expunerilor de motive/ referatelor de specialitate	D/S/B/ C	- expuneri de motive+referate de specialitate	I	D/S/ B/C	CON DUC ATO R INST .	- expuneri de motive+referate de specialitate
Publicarea anunțului privind proiectele de acte normative	APCL	- anunț acte normative	RD	D/S/ B/C		- anunțul; - registrul de evidență a anunțurilor privind proiectele de acte normative
Înregistrarea recomandărilor, sugestiilor, opiniilor, propunerilor privind actele normative	CETĂȚE NI; ASOCIAȚ II ; AUTORI TĂȚI PUBLICE	-recomandări -sugestii -opinii -propuneri	RD	SM		-registrul de evidență a recomandărilor, sugestiilor, opiniilor, propunerilor privind actele normative

Denumirea entității publice	Procedură operațională					Ediția [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]					Revizia [...]
						Exemplar nr. [...]
						Pagina... din...
Asigurarea organizării ședințelor de dezbatere publică	APCL	- expuneri de motive+ referate de specialitate+ proiecte de acte normative	RD	D/S/B/C	CON DUC ATOR R INST	-proces-verbal al dezbaterii publice -înregistrare cameră video+CD electronic -registru de consemnare a procesului-verbal de dezbatere publică
Elaborarea minutei sinteză	APCL	- minută sinteză	RD	SM		- minută dezbatere publică
Transmiterea proiectelor de acte normative persoanelor interesate	APCL	-proiecte de acte normative	RD	SM+ REG. + CURIE RI		-acte normative transmise prin poștă
Informarea participanților la procesul de consultare publică privind decizia finală și modul în care recomandările au fost valorificate	RD APCL	- decizia finală; - informații despre valorificarea recomandărilor	RD	PARTI CIPA NȚII LA CONS ULTA REA PUBLI CĂ		- document afișat pe site privind valorificarea recomandărilor
Transmiterea în scris a justificării nepreluării recomandărilor formulate și înaintate în scris de către cetățeni și de asociațiile legal constituite ale acestora	CETĂȚE NI/ ASOCIAȚ II LEGAL CONSTITU TUTE	-justificarea nepreluării recomandărilor formulate de cetățeni	RD	-REG. - CETĂ ȚENI		-adrese de răspuns

Denumirea entității publice	Procedură operațională					Ediția [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]					Revizia [...]
						Exemplar nr. [...]
						Pagina... din...
Elaborarea raportului anual privind transparența decizională	RD	-informații privind numărul dezbaterilor publice organizate, privind numărul recomandărilor primite, numărul participanților la dezbateri publice	RD	-	CON D. INST	-raport anual privind transparența decizională
Afișarea raportului anual privind transparența decizională	RD	- raport anual	RD	CIT	-	-raport anual în format electronic afișat pe site
Raportarea datelor privind indicatorul transparență în procesul decizional către responsabilul cu implementarea S.N.A 2016-2020	RD	-date; -informații centralizate	RD	RESP ONSA BIL S.N.A	CON D. INST	-adresa de informare (raportare)

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poșta electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane

Personalul din cadrul... cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens, respectiv persoana desemnată oficial ca responsabil cu implementarea Legii nr.52/2003, actualizată.

5.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale... în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

5.4 Modul de lucru

Principiile aplicabile procedurii de proces privind transparența decizională sunt:

a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și asupra proiectelor de acte normative;

b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;

c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:

1) ședințele și dezbaterile autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;

2) dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;

3) minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

Participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative se va face în următoarele condiții:

1) Instituția are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media locală. Responsabilul desemnat în acest sens va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

4) La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

5) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

6) Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

7) Persoana desemnată responsabilă pentru relația cu societatea civilă va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.

8) Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

9) Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbate public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

Regulile privind desfășurarea dezbaterilor publice sunt următoarele:

a) Instituția publică, prin persoana desemnată va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate anterior și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbaterile publice se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

c) la dezbaterile publice vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente revizuite: 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 vor fi păstrate pe site-ul autorității publice responsabile într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Instituția trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică.

Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la ședințele publice.

Raportul anual al instituției privind transparența decizională va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) numărul total al recomandărilor primite;

b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;

c) numărul participanților la ședințele publice;

d) numărul 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) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public:

a) pe site-ul propriu al instituției;

b) prin afișare la sediul propriu al instituției într-un spațiu accesibil publicului, la avizier;

c) sau prin prezentare în ședință publică.

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

6.0. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Conducător instituție	RD APCL	D/S/B/C
	0	1	2	3
1.	Elaborarea expunerilor de motive/referatelor de specialitate, textul complet al actelor normative	E		E
2.	Publicarea anunțului privind actele normative		E	
3.	Înregistrarea sugestiilor, opiniilor, propunerilor privind proiectele de acte normative		Ap.	
4.	Asigurarea organizării ședințelor de dezbateri publice		Ap.	
5.	Elaborarea minutei sinteză		Ap.	
6.	Transmiterea actelor normative persoanelor interesate		Ap.	
7.	Informarea participanților la procesul de consultare publică privind decizia finală și la modul în care recomandările au fost valorificate		Ap.	
8.	Transmiterea în scris a justificării nepreluării recomandărilor formulate și înaintate în scris de către cetățeni și de asociațiile legal constituite ale acestora		Ap.	
9.	Elaborarea raportului anual privind transparența decizională		Ap.	
10.	Raportarea datelor privind indicatorul transparența în procesul decizional către responsabilul cu implementarea S.N.A. 2016-2020		Ap.	

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

7.0. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorul ui compartimen tului
1	I	.....	-	-	-	Elaborare inițială conform Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului intern managerial al entităților publice	

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

8.0. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

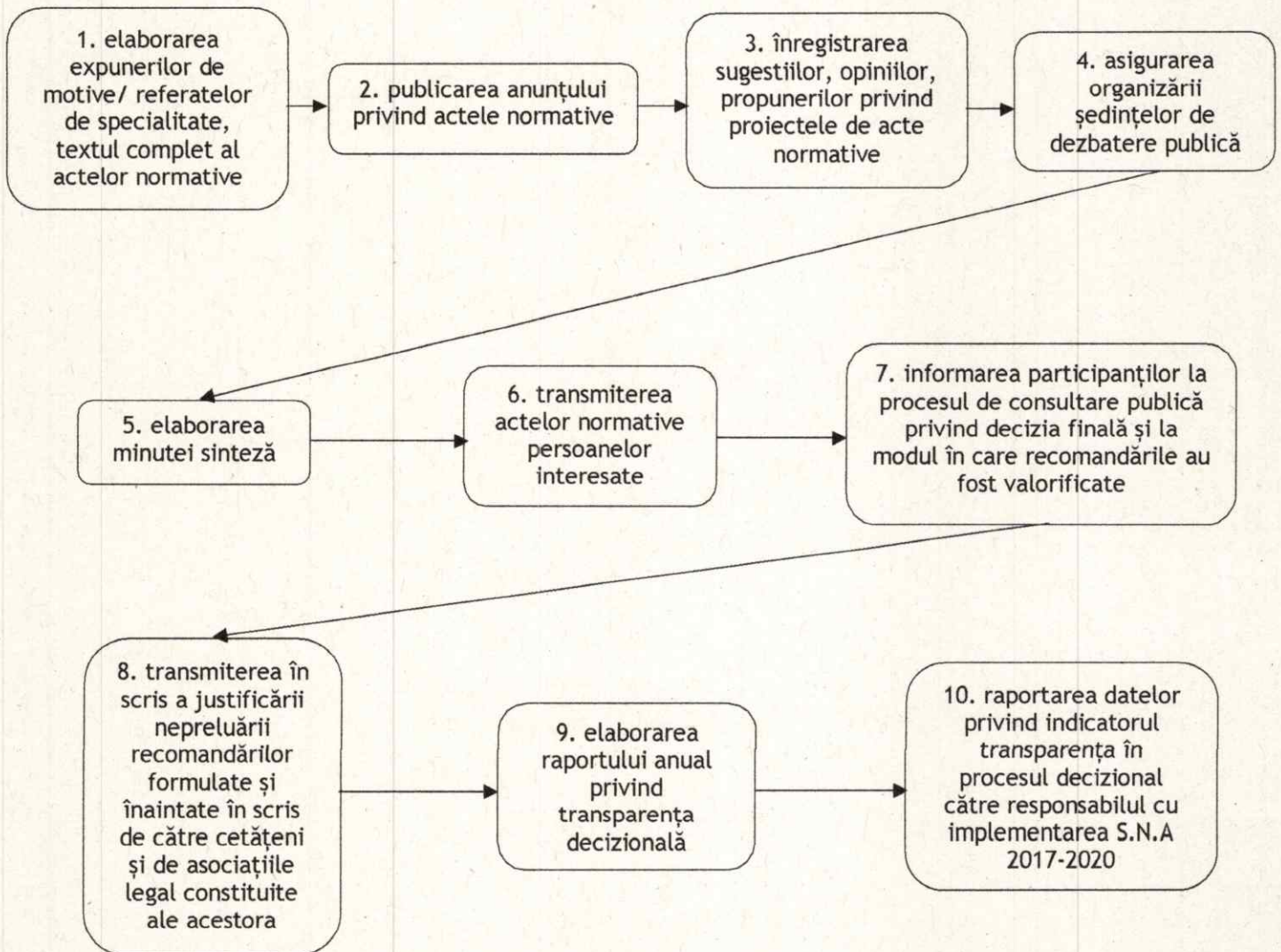
9.0. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

10.0. Anexe [diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice, etc.]

10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

10.2 Evidența anexelor procedurii operaționale

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborat or	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Expuneri de motive+referate de specialitate	-	D/S/B/C	Cond. inst.	1	afișare la sediul instituției, în mapa CL, mass-media, IT(Site), D/S/C/B	APCL ARHIVĂ	permanent
2.	Anunțul privind implicarea publicului în etapa elaborării actelor normative	-	RD APCL		3	afișare la sediul instituției, în mapa CL, mass-media, IT(Site)	APCL ARHIVĂ	permanent
3.	Registrul de evidență a anunțurilor privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice	-	APCL	Cond. inst.	1	APCL	APCL	permanent
4.	Registrul de evidență a sugestiilor, opiniilor, propunerilor privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice	-	APCL	Cond. inst.	1	APCL	APCL	permanent
5.	Proces-verbal al dezbaterii publice. Afișarea	-	RD APCL	Cond. inst.	1	APCL, IT(Site)	APCL	permanent

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Denumirea entității publice	Procedură operațională						Ediția [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]						Revizia [...]
							Exemplar nr. [...]
							Pagina... din...
procesului verbal al dezbaterii publice							
6. Registrul de consemnare a PV al dezbaterii publice	-	APCL	Cond. inst.	1	APCL	APCL	permanent
7. Înregistrare cameră video+CD electronic	-	RD APCL		1	APCL	APCL	permanent
8. Minuta dezbaterii publice	-	RD APCL		2	APCL, IT(Site)	APCL	permanent
9. Proiecte de acte acte normative transmise	-	RD APCL	Cond. inst.		APCL, CETĂȚENI, ONG, ASOCIAȚII	APCL	permanent
10. Adrese de răspuns	-	APCL	Cond. inst.	2	APCL, PERSOANE INTERESATE	APCL	permanent
11. Raport anual privind transparența decizională	-	RD APCL	Cond. inst.	2	SITE, APCL	APCL	permanent
12. Informare pentru implementarea S.N.A 2016-2020	-	APCL	Cond. inst.	2	RESPONSABIL S.N.A., APCL	APCL	permanent

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

10.3 Includerea/atașarea propriu-zisă a anexelor în procedura operațională

- 1) Anexa nr. 1 - Anunț privind implicarea publicului în etapa elaborării actelor normative

Aparatul permanent al Consiliului Local din cadrul...
Nr...

ANUNȚ
privind implicarea publicului în etapa elaborării actelor normative

.....

.....

Întocmit:
responsabil pentru aplicarea Legii nr. 52/2003
Aparatul permanent al Consiliului Local
al ...

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

2) Anexa nr. 2 - Minuta ședinței (ordinare, extraordinare, extraordinare convocată de îndată) din data de

Aparatul permanent al Consiliului Local din cadrul...

Nr...

Minuta ședinței

(ordinare, extraordinare, extraordinare convocată de îndată) din data de...

.....
.....

Secretarul Municipiului...
Aparatul permanent al Consiliului Local
al ...

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

3) Anexa nr. 3 - Raport de evaluare a implementării legii nr. 52/2003 în anul...

Raport de evaluare a implementării legii nr. 52/2003 în anul...

Numele autorității sau instituției publice: ...

INDICATORI	COD	RĂSPUNS
A. PROCESUL DE ELABORARE A ACTELOR NORMATIVE		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul...	A1	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	
Dintre acestea au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	
b. prin afișare la sediul propriu	A2_2	
c. prin mass-media	A2_3	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2013... fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedură de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicare Legii nr. 52/2003, conform art. 6)	A10	
B PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR		

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)		B1
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu		B2_1
b. publicare pe site-ul propriu		B2_2
c. mass-media		B2_3
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)		B3
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media		B4
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice		B5
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate		B6
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului		B7
a. informații exceptate		B7_1
b. vot secret		B7_2
c. alte motive (care)		B7_3
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice		B8
9. Numărul total al proceselor verbale (minuta) făcute publice		B9
C. CAZURILE ÎN CARE AUTORITATEA PUBLICĂ A FOST ACȚIONATĂ ÎN JUSTIȚIE		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului		C_1
b. rezolvate favorabil instituției		C_2
c. în curs de soluționare		C_3

Conducător instituție,

...

Secretarul municipiului...

Responsabil pentru aplicarea Legii nr. 52/2003...

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

4) Anexa nr. 4 - Registrul de consemnare a procesului verbal privind dezbaterile publice

REGISTRUL
de consemnare a procesului verbal privind dezbaterile publice

Nr. și data P.V.	Conținutul procesului - verbal al dezbaterii publice

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

5) Anexa nr. 5 - Registrul de evidență a propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare referitor la actele normative supuse dezbaterii publice

Registrul de evidență a propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare referitor la actele normative supuse dezbaterii publice

Nr. de înregistrare	Data primirii propunerilor/ sugestiilor/ recomandărilor referitor la actele normative	Datele de contact ale persoanelor care au formulat propuneri/sugestii/ recomandări (nume, prenume, adresă)	Propuneri/ sugestii/ recomandări primite	Proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

6) Anexa nr. 6 - Registrul de evidență anunțuri privind dezbaterea publică

Nr. anunț	Data publicării anunțului	Proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice	Termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite propuneri, sugestii, recomandări privind proiectele de hotărâre (proiectele de acte normative)	Locul afișării anunțului

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Avizat,
Daniela-Adriana GRADEA, Manager proiect
Director Executiv Adjunct
Direcția Programe și Dezvoltare Locală

Elaborat,
Nelu DOBRE, Asistent manager proiect
Consilier
Biroul resurse umane salarizate

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

**„INTEGRITATE PRIN PROCEDURI,
INSTRUIRE ȘI PREVENIRE-IPIP ”**

Cod SIPOCA 442/ Cod MySMIS2014 118774

Municipiul Călărași

Data publicării: aprilie 2019

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

