

# PROCEDURA DE SISTEM

---

## ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 1 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

**PROCEDURA DE SISTEM  
ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII**

Nr. Crt.	Proces	Numele și prenumele	Funcția	Directia/ Serviciul/ Biroul	Data	Semnătura
1.1	Elaborare	Catalina Predescu	Sef Serviciu	DJAPL/Serv. Legislativ si Transparenta Decizionala	27.09.2019	
1.2	Verificare	Alisa Ciobanu	Director Executiv	Direcția Juridică Administrație Publică Locală	30.09.2019	
1.3	Verificare	Anci Ionescu	Consilier Președinte CJ Argeș	Cabinet Președinte	30.10.2019	
1.4	Verificare	Olteanu Mirela	Secretar	Comisia de Monitorizare	30.10.2019	
1.5	Avizare	Mariana Dinu	Președinte	Comisia de Monitorizare	04.10.2019	
		Ion Mînzîna	Vicepreședinte	-	04.10.2019	
		Simona Brătulescu	Vicepreședinte	-	04.10.2019	
		Ionel Voica	Secretar Județ	-	04.10.2019	
		Andreea Tache	Arhitect Șef	Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului	04.10.2019	
		Alin Stoicea	Director Executiv	Direcția Tehnică	04.10.2019	
		Carmen Mocanu	Director Executiv	Direcția Economică	04.10.2019	
		Ana Minca (delegatie)	Director Executiv	Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială	04.10.2019	

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 2 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

		Alisa Ciobanu	Director Executiv	Direcția Juridică și Administrație Publică Locală	04.10.2019	
		Sorin Ivascu	Director Executiv	Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională	04.10.2019	
		Catalin Șovar	Șef Serviciu	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	04.10.2019	
				Serviciu Avizare, Autorizare si Control	04.10.2019	
		Iulia Stoica	Șef Serviciu	Serviciul Lucrări Publice Infrastructură Investiții	04.10.2019	
		Rodica Dumitrescu	Sef Serviciu	Serviciu Evidenta Adnistrare Patrimoniu si Devize	04.10.2019	
		Larisa zamfir	Șef Serviciu	Serviciul Buget Taxe și Venituri	04.10.2019	
		Mădălina Ghidoiu	Șef Serviciu	Serviciul Financiar Contabilitate	04.10.2019	
		Eliza Radulescu	Șef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	04.10.2019	
			Șef Serviciu	Serviciul Asistentă Medicală	04.10.2019	
		Cătălina Predescu	Șef Serviciu	Serviciul Legislativ si Transparență	04.10.2019	

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 3 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

				Decizională		
		Veronica Stroe	Sef Serviciu	Serviciul Juridic Contencios	04.10.2019	
		Roxana Stoenescu	Șef Serviciu	Serviciul Relații Internaționale Cultură Învățământ	04.10.2019	
		Cristina Voicu Olteanu	Sef Serviciu	Serviciu Derulare Proiecte de Investitii cu Finantare Internationala	04.10.2019	
		Codruț Mara	Șef Serviciu	Serciciul Achizitii Publice	04.10.2019	
		Romus Ungureanu	Șef Birou	Biroul Autoritatea Judeteana de Transport	04.10.2019	
		Nicușor Dumitru	Șef Birou	Biroul Informatic	04.10.2019	
		Daniela Pasăre	Consilier superior	Biroul Relatii Publice Comunicare Promovare	04.10.2019	
		Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	Serviciul Audit Public Intern	04.10.2019	
1.5	Aprobare	Constantin Dan Manu	Președinte	Consiliul Județean Argeș	04.10.2019	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Modalitate revizie	Motiv revizie	Data aplicare
2.1.	Ediția 1	0	-	-	-	19.03.2019
		1	-	-	Recomandari SGG.	04.10.2019

## 3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Informare	Cabinet Președinte	Anci Ionescu	Consilier	
3.2.	Informare	-	Mariana Dinu	Administrator Public	
3.3.	Informare	-	Ion Mînzîna	Vicepreședinte	
3.4.	Informare	-	Simona Brătulescu	Vicepreședinte	
3.5.	Informare	-	Ionel Voica	Secretar județ	
3.6.	Informare	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	Andreea Tache	Arhitect Șef	
3.7.	Aplicare	Direcția Tehnică	Alin Stoicea	Director Executiv	
3.8.	Aplicare	Direcția Economică	Carmen Mocanu	Director Executiv	
3.9.	Aplicare	Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială	Minca Ana (delegație)	Director Executiv	
3.10.	Aplicare	Direcția Juridică, Administrație Publică Locală	Alisa Ciobanu	Director Executiv	
3.11.	Aplicare	Direcția Strategii, Sinteze, Proiect cu Finanțare Internațională	Sorin Ivașcu	Director Executiv	

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 5 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

3.12	Aplicare	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	Catalin Șovar	Șef Serviciu	
3.13	Aplicare	Serviciul Avizare, Autorizare și Control	Adela Gheorghita	(reprezentant)	
3.14	Aplicare	Serviciul Lucrări Publice, Infrastructură, Investiții	Iulia Stoica	Șef Serviciu	
3.15	Aplicare	Serviciul Evidență Administrare Patrimoniu și Deize	Rodica Dumitrescu	Șef Serviciu	
3.16	Aplicare	Serviciul Buget, Taxe și Venituri	Larisa Zamfir	Șef Serviciu	
3.17	Aplicare	Serviciul Financiar-Contabilitate	Mădălina Gidoiu	Șef Serviciu	
3.18	Aplicare	Serviciul Resurse Umane	Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	
3.19	Aplicare	Serviciul Asistență Medicală	Ana Mincă	Șef Serviciu	
3.20	Aplicare	Serviciul Legislativ și Transparență Decizională	Cătălina Predescu	Șef Serviciu	
3.21	Aplicare	Serviciul Juridic-Contencios	Veronica Stroe	Șef Serviciu	
3.22	Aplicare	Serviciul Audit Public Intern	Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	
3.23	Aplicare	Serviciul Relații Internaționale, Cultură, Învățământ, Turism	Roxana Stoenescu	Șef Serviciu	
3.24	Aplicare	Serviciul Derulare Proiecte Investiții Finanțare Internațională cu	Cristina Voicu Olteanu	Șef Serviciu	
3.25	Aplicare	Serviciul Achiziții Publice	Codruț Mara	Șef Serviciu	

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 6 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

3.26	Aplicare	Birou Autoritatea Județeană de Transport	Romus Ungureanu	Șef Birou	
3.27	Aplicare	Biroul Informatic	Dumitru Nicusor	Șef Birou	
3.28	Aplicare	Birou Relatii Publice Comunicare Promovare	Daniela Pasare	(reprezentant)	
3.29	Evidență/ Arhivare	Comisia de Monitorizare	Mirela Olteanu	Secretar	

#### 4. SCOP

##### Scop general:

Asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar privind îmbunătățirea procesului de consultare publică în procesul de transparență decizională. Aplicarea unitara a procedurii privind asigurarea participării cetățenilor la procesul de luarea deciziilor.

Aducerea la cunostinta publica a actelor administrative cu caracter normativ.

##### Scop specific:

Sporirea gradului de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;  
 Participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;  
 Sporirea gradului de transparență la nivelul Consiliului Județean Argeș .

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul Consiliului Județean Argeș în raporturile stabilite cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora.

Procedura se aplică la nivelul Consiliului Județean Argeș de către toate departamentele/structurile, în vederea asigurării transparenței decizionale.

Activitatea se gestionează de Serviciul Legislativ Transparența Dcizionala și se realizează cu participarea celorlalte compartimente din instituție, potrivit competențelor și responsabilităților stabilite prin prezenta procedură și alte documente interne

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 7 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 6.1. Legislație primară

- Constitutia Romaniei;
- H.G. nr.561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării ;
- Legea nr. 52 /2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- Hotărârea Guvernului nr.909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare,;
- O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare;
- Linii directoare pentru participarea civilă la procesul de luare a deciziilor politice adoptate de Comitetul de Miniștri al Consiliului Europei la 27 septembrie 2017;
- COM(2002)704 Communication from the Commission - Towards a reinforced culture of consultation and dialogue - General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată;
- 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);

### 6.2. Alte documente, inclusiv reglementări ale entității publice

- R.O.F;
- R.O.I.;
- Hotărârile Consiliului Județean Argeș;
- Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Argeș;
- Fișe de post;

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 8 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		



- SR EN ISO 9001:2015.

## 7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### 7.1 DEFINIȚII

- **Procedura** - prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesre îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- **Procedura de Sistem (PS)** - procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Consiliului Județean Argeș.
- **Compartiment** - direcție /serviciu/birou;
- **Conducătorul compartimentului** - director /șef serviciu / șef birou;
- **Ediție a unei proceduri** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată;
- **Revizia în cadrul unei ediții** - Acțiune de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
- **Act normativ** - actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală;
- **Luarea deciziei** - procesul deliberativ desfășurat de autoritățile publice;
- **Elaborarea de acte normative** - procedura de redactare a unui proiect de act normativ anterior supunerii spre adoptare;
- **Recomandare** - 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;
- **Obligația de transparență** - obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice;
- **Asociație legal constituită** - orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică
- **Minută** - documentul scris în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică sau la o dezbaterie publică;

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 9 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- **Ședință publică** - ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată;
- **Dezbatere publică** - întâlnirea publică, organizată conform art. 7 din Legea nr.52/2003.
- **Autoritate sau instituție publică** - Orice autoritate sau instituție publică, ce utilizează sau administrează resurse financiare publice.

## 7.2 PRESCURTĂRI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura formalizata
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Arh.	Arhivare
7.	ROF	Regulament de Organizare si Functionare
8.	ROI	Regulament de Ordine Interna
9.	I	Inregistrare
10.	R	Repartizare
11.	Av.	Avizare
12.	Pub.	Publica
13.	Part.	Participa

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1.CADRUL GENERAL

**Scop:** Aplicarea procedurii privind asigurarea participarii cetatenilor la procesul de luarea deciziilor si aducerea la cunostinta publica a actelor administrative cu caracter normative in conformitate cu prevederile Legii nr. 52 /2003 privind transparenta decizionala in administratia publica .

**Premise:** Participarea cetatenilor la procesul de luarea deciziilor si informarea acestora.

**Aplicabilitate:** la nivelul Consiliului Judetean Arges.

Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională prevede **obligatia de transparență**, respectiv sarcina autorităților administrației publice *de a informa și de a supune dezbaterei publice* proiectele de acte normative, *de a permite accesul* la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice. Aceste dispoziții legale se aplică de asemenea și documentelor de politică publică elaborate de autoritățile administrației publice centrale.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 10 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

**Autoritățile care au obligația de a aplica procedura de consultare publică:**

- Ministerele și alte organe centrale ale administrației publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor;
  - Serviciile publice descentralizate ale acestora;
  - Autoritățile administrației publice locale: consiliile județene și locale; primăriile (primarii); serviciile publice de interes județean sau local.
- Legea prevede două mecanisme de participare a cetățenilor, fiecare cu propriul calendar și etape:

**81.1. 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.

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 inițiatoare 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 inițiatoare trebuie să organizeze o întâlnire de dezbateri publice a proiectului de act normativ, la cererea scrisă a unei asociații legal constituite sau a unei alte autorități publice.

**8.1.2. 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, reprezentate de ședințele de consiliu local, așa cum sunt definite în legea nr. 215/2001 a administrației publice locale.

**Excepțiile** de la aplicarea obligației de transparență sunt prevăzute de cadrul legal, cu interpretare și aplicare de la caz la caz.

**Sanctiuni**

Legea prevede expres că proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate în perioada de consultare publică.

Orice cetățean care consideră că nu a fost respectată procedura legală în elaborarea și adoptarea unui proiect de act normativ poate ataca documentul potrivit procedurii contenciosului administrativ (conform Legii nr. 554/2004), care permite

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 11 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

oricărei persoane ce se consideră vătămată să se adreseze instanței de judecată pentru suspendarea sau anularea unui act adoptat de o instituție publică.

### Control

Autoritățile publice prevăzute de lege sunt obligate să întocmească și să publice un **raport anual privind transparența decizională**.

#### Obligația de publicare:

Instituția Prefectului - județul Argeș, potrivit legii, asigură pe pagina de internet a instituției o secțiune dedicată **Transparenței Decizionale** în care să se regăsească toate documentele aferente procedurilor de consultare publică inițiate.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 109/2007, cu modificările și completările ulterioare, documentele urmează să fie publicate, în mod progresiv, și într-un **format editabil**.

Legea nr. 52/2003 stabilește un set de reguli procedurale **minime** aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale, permițând și îndemnând așadar la o conduită pro-activă a autorităților publice în derularea unor activități participative, de natură să conducă la atingerea scopului legiuitorului.

## 8.2.DELIMITAREA EXPLICITĂ A ACTIVITĂȚII PROCEDURALE ÎN CADRUL PORTOFOLIULUI DE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE CONSILIUL JUDETEAN ARGEȘ

### 8.2.1. Asigurarea Transparenței Decizionale

a. **Presedintele Consiliului Județean Arges** desemnează prin dispoziție, responsabilul pentru implementarea prevederilor Legii nr.52/2003, cumulate cu celelalte prevederi legale referitoare la transparența decizională.

b. **Organizarea procedurii de participare în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative**

#### b.1 Etapa prealabilă

- **Fundamentarea necesității actului normativ și elaborarea instrumentelor de prezentare și motivare.** Compartimentul de specialitate determină, prin studii, analize etc., fundamentele deciziei de inițiere a unui act normativ la nivelul instituției. Proiectul de act normativ elaborat de compartimentul de specialitate trebuie însoțit de documentele care conțin expunerea motivării și evaluarea impactului, după caz, în conformitate cu reglementările specifice din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă și H.G. nr. 1361/2006 cu privire la conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului: 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.
- **Stabilirea grupurilor țintă.** Prin stabilirea efectelor asupra mediului macroeconomic, de afaceri, social și asupra mediului înconjurător, inclusiv evaluarea costurilor și beneficiilor, compartimentul de specialitate identifică grupurile de cetățeni afectate pozitiv/negativ de propunerea de reglementare și a altor tipuri de părți interesate (persoane juridice, inclusiv autorități publice implicate în implementarea actului normativ). Determinarea bazei pentru viitoarea procedură de consultare publică, din care fac parte cel puțin următoarele categorii:

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 12 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind consultarea publică conf. art. 7 al. 1 din Legea nr. 52/2003
- organizațiile luate în evidență de instituție în condițiile art. 51 al. 1 și art. 52 din O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile
- asociațiile de afaceri și alte asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, conf. art. 7 al. 3 din Legea nr. 52/2003.

În această etapă prealabilă, compartimentul de specialitate poate organiza *consultări* derulate în vederea elaborării proiectului de act normativ cu organizații și specialiști/experti din domeniul vizat, precum și activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ - conform prevederilor Legii nr. 24/2000: noțiunea de "consultări" are un înțeles/conținut diferit de cea reglementată prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională și se referă la o activitate recomandată pentru o cât mai bună fundamentare a deciziei de elaborare a unui act normativ. Formatul de "consultări" din această etapă nu este impus prin lege, poate îmbrăca orice formă, atât timp cât scopul indicat este atins.

- **Elaborarea proiectului de act normativ** - proiectul de act normativ se redactează de către compartimentele implicate (compartimentul de specialitate, respectiv Serviciul Legislativ Transparența Decizională din cadrul Consiliului Județean Argeș).

**Lista și proveniența documentelor utilizate** : Proiectul de act normativ însoțit de Rapoarte, Note de fundamentare, anexe întocmite de direcțiile și serviciile din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și de către instituțiile subordonate consiliului județean.

**b.2 Determinarea aplicabilității prevederilor Legii nr. 52/2003.** Compartimentul de specialitate inițiator, Serviciul Legislativ Transparență Decizională și responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 apreciază asupra:

- caracterului *normativ* al actului în înțelesul Legii nr. 52/2003, respectiv orice act cu aplicabilitate generală (care cuprinde reguli generale de conduită, impersonale și cu aplicabilitate repetată, în vederea aplicării la un număr nedeterminat de subiecți) emis sau adoptat de o autoritate publică enumerate prin lege, oricare ar fi nivelul la care se face reglementarea (inclusiv ordinele emise de ministru/președinte de agenție/prefect în exercitarea atribuțiilor sale, precum și hotărârile adoptate de consiliile locale și dispozițiile emise de primari);
- încadrării/neîncadrării proiectului în situațiile de excepție prevăzute de Legea nr. 52/2003.

Astfel, prevederile Legii nr. 52/2003 nu se aplică în următoarele situații:

- Actelor administrative individuale;
- Procesului de elaborare a actelor normative în situațiile reglementate de art. 6 și 7(13) din Legea nr. 52/2003 - motivate de confidențialitatea informațiilor (date personale, rațiuni de securitate etc) sau circumstanțe de urgență.

Pentru ca procedura de urgență (art. 13 alin. 7 din Legea nr. 52/2003) să fie corect aplicată, este nevoie ca cinci condiții să fie întrunite cumulativ și simultan:

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 13 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

(1) circumstanțe excepționale care (2) să impună adoptarea de (3) soluții imediate pentru (4) evitarea unei (5) grave atingeri aduse interesului public.

În situația constatării lipsei caracterului normativ al viitorului act sau în cazul încadrării într-una din situațiile de excepție prevăzute de Legea nr. 52/2003, aceste aspecte se consemnează în *Fișa de verificare a conformității referitor la respectarea procedurilor stabilite prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică (Anexa nr. 1)* și nu se parcurg etapele următoare ale prezentei proceduri.

Dacă în procesul de elaborare a unui act normativ, având în vedere domeniul pe care acesta îl reglementează, există proceduri de dezbatere stabilite prin legi speciale ale unor categorii de asociații profesionale, sindicale, patronale, etc., acestea nu exclud aplicarea obligatorie a procedurilor prevăzute de Legea nr. 52/2003, ci o completează.

### b.3 Planificarea procedurii de consultare publică cu scopul elaborării unui proiect de act normativ

- Începe ulterior deciziei favorabile de la pct. b.2.
- Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003, compartimentul de specialitate inițiator și celelalte compartimente implicate stabilesc detaliile metodologice necesare ale viitoarei proceduri de consultare publică:
  - perioada alocată desfășurării procedurii de consultare publică;
  - metodologia de acces la informații și/sau documente: stabilirea listei informațiilor și/sau documentelor aferente procedurii de consultare publică necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, a locului și modului în care pot fi accesate de publicul interesat;
  - modul de colectare a recomandărilor cetățenilor și organizațiilor consultate, adecvată grupurilor țintă identificate;
  - detaliile logistice ale unei eventuale întâlniri de dezbatere publică: locul unde se va ține evenimentul, mod de înregistrare, reguli de desfășurare etc;
  - modalitatea de publicitate a procedurii de consultare publică prin alegerea canalelor de comunicare adecvate grupurilor țintă identificate;
  - modul de publicare și arhivare a informațiilor și/sau documentelor aferente procedurii de consultare publică spre a fi accesate de publicul interesat;
  - redactează anunțul cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ (*Anexa nr. 2*). Anunțul trebuie să conțină: data afișării, 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 și să aibă anexate: textul complet al proiectului actului respectiv, 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.

### b.4 Desfășurarea procedurii de consultare publică în vederea elaborării unui proiect de act normativ

- Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 împreună cu responsabilul IT, realizează publicarea și comunicarea adecvată a anunțului cu

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 14 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ*, prin: mass-media, pe site-ul instituției, prin afișare la sediul acesteia și prin alte canale stabilite în etapa prealabilă; proiectul de act normativ se transmite tuturor grupurilor țintă identificate în etapa prealabilă. Anunțul trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice, iar la publicarea anunțului, instituția stabilește o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus consultării publice.
- La solicitarea de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică, precum și la inițiativa autorității/instituției inițiatoare, se organizează în mod obligatoriu o *întâlnire de dezbatere publică*:
    - Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 organizează dezbaterea publică realizând, împreună cu responsabilul IT, publicarea unui anunț (**Anexa nr. 3**) 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 instituție în condițiile art. 51 al. 1 și art. 52 din O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile; inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul în dezbatere*;
    - anunțul conține toate documentele referitoare la proiectul de act normativ, dar 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;
    - dezbaterea publică trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului conținând data și locul unde urmează să fie organizată;
    - 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;
    - nu există o prevedere legală expresă care să limiteze termenul în care se pot formula solicitări de organizare a dezbaterilor publice și/sau numărul acestora; data până la care va putea fi solicitată o dezbatere publică este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autoritățile avizatoare.
  - Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 *primește și consemnează toate sugestiile și punctele de vedere cu privire la proiectul de act normativ supus consultării publice (Anexa nr. 4 - Formular on-line pentru colectarea de propuneri/opinii/recomandări)*, în *Registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite conform art. 7 alin. 5 și 12 alin. 3 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică (Anexa nr. 5)*, menționând data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 15 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice trebuie să specifice articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului. Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică formulează recomandările în modalitatea comunicată prin anunțul de organizare.

- *Valorificarea rezultatelor și concluziilor consultării publice.* Compartimentul de specialitate inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ trebuie să analizeze 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, potrivit Legii nr. 52/2003.
- *Proiectul de act normativ, precum și instrumentele de prezentare și motivare, se definitivează de către compartimentul de specialitate inițiator și de Serviciul Legislativ Transparenta Decizională*, pe baza observațiilor și propunerilor formulate în perioada de consultare publică și se transmit spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare.
- *Recunoașterea contribuției părților interesate în procesul de consultare publică și informarea publicului larg asupra rezultatelor generate de consultarea publică.* La finalul procedurii de consultare publică, responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 informează participanții la procesul de consultare publică cu privire la decizia finală și la modul în care recomandările făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea în *Registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite conform art. 7 alin. 5 și 12 alin. 3 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică* (Anexa nr. 5) - conținând situația concluziilor și recomandărilor rezultate în urma consultării publice organizate, respectiv: numărul de recomandări primite, modul cum au fost ele valorificate în îmbunătățirea reglementării, precum și, după caz, justificarea în scris a renunțării la unele recomandări.

#### c. Publicarea documentelor:

- Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003, *Serviciul Legislativ Transparenta Decizională* și responsabilul IT asigură publicarea, pe site-ul propriu al instituției, a tuturor documentelor tipizate aferente procedurii de consultare publică în secțiunea *Formulare*;
- Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 și responsabilul IT *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 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și al. 11 din Legea nr. 52/2003: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate (*Registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite conform art. 7 alin. 5 și 12 alin. 3 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică - Anexa nr. 5*), versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 16 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		



- Toate documentele prevăzute la art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) din Legea nr. 52/2003 vor fi păstrate pe site-ul instituției în secțiunea *Transparență Decizională*, orice actualizare fiind indicată prin dată.

**d. Etapa post consultare publică:**

- Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003 și responsabilul IT realizează publicarea și menținerea pe site-ul instituției [www.cjargeș.ro](http://www.cjargeș.ro), în secțiunea *Transparență Decizională*, a informațiilor și documentelor impuse de art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și al. 11 din Legea nr. 52/2003.
- *Secretarul General al Județului Argeș exercită controlul ierarhic administrativ asupra efectuării activităților ce fac obiectul prezentei proceduri, pe baza Fișei de verificare a conformității referitor la respectarea procedurilor stabilite prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.*

**e. Întocmirea și publicarea raportului anual privind transparența decizională (Anexa nr. 8)**

- *Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr.52/ elaborează Raportul anual privind transparența decizională - conform Anexei nr. 8. Raportul anual se înaintează Secretarului General al Județului Argeș, spre aprobare, în vederea publicării.*

*Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr.52/2003 transmite responsabilului IT Raportul anual privind transparența decizională, care asigură publicarea pe pagina de internet a instituției. De asemenea, comunică Compartimentului Relații cu Publicul pentru afișare la sediul Consiliului Județean Argeș în zona de relații cu publicul, la punctul de informare -documentare pe Legea nr. 544/2001. Termenul: până la 15 mai ale fiecărui an pentru anul anterior, având în vedere că termenul întocmirii, publicării și transmiterii către Secretariatul General al Guvernului a Raportului de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public este 15 mai al fiecărui an, iar informațiile privind modalitatea de implementare a Legii nr. 52/2003 sunt informații de interes public.*

**Modul de lucru**

Procedura:

Activitatea desfasurata de :	Activitati:
Predescu Catalina - responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 si Serviciul Legislativ Transparenta Decizionala	1. Primeste Rapoarte , Note de fundamentare, anexe in vederea intocmirii proiectului de act administrativ cu caracter normativ, cu 30 de zile inainte ca acesta sa fie supus dezbaterii plenului consiliului judetean. 2. Verifica valabilitatea si aplicabilitatea actelor normative invocate in raportul de specialitate si elaboreaza proiectul de act administrativ cu caracter normativ.
Directorul executiv al D.J.A.P.L.	Verifica Proiectul de act administrativ cu caracter normativ.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 17 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

Secretarul General al Județului Argeș	Avizeaza Proiectul de act administrativ cu caracter normativ.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Salariatul desemnat cu actualizarea site-ului si Biroul informatic.</li> <li>Predescu Catalina - responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003</li> </ul>	<p>1. Publica pe site-ul consiliului judetean si la sediul acestuia anuntul referitor la elaborarea actului normativ, precum si proiectul de act normativ, primite de la responsabilul cu aplicarea Legii nr. 52/2003.</p> <p>2. Publica pe site si la sediul consiliului judetean, data dezbaterii publice.</p>
Predescu Catalina - responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003	3. Participa la dezbaterile publice si consemneaza amendamentele si propunerile aduse de catre reprezentantii societatii civile si le transmite initiatorului actului administrativ cu caracter normativ .
Initiatorul proiectului	4. Formuleaza un punct de vedere
Salariatii serviciului SLDT	5. In situatia insusirii propunerilor transmise se redacteaza noul act administrativ cu caracter normativ cu propunerile respective .
Directorul executiv al D.J.A.P.L.	6. Verifica si prezinta proiectul de hotarare secretarului judetului in vederea analizei in comisiile de specialitate pentru obtinerea avizelor.
Consiliul judetean , Secretarul general judetului si Presedintele consiliului judetean.	7. Aprobarea proiectului de hotarare in sedintele de plen , contrasemnarea si semnarea acestora.
Predescu Catalina - responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003	8. Arhivare documentatie care a stat la baza intocmirii proiectului de act normativ

Aspecte de Verificat
1. Respectarea legislatiei in vigoare cu ocazia intocmirii rapoartele de specialitate sau a notelor de fundamentare.
2. Semnalarea modificarilor ce trebuie operate in cazul in care exista neconcordanta intre rapoarte sau note de fundamentare si legislatia in vigoare.

### 8.3. IDENTIFICAREA RISCURILOR:

- Fundamentarea sau motivarea incompletă sau necorespunzătoare a deciziei de inițiere a unui proiect de act normativ;
- Determinarea incompletă sau necorespunzătoare a grupurilor țintă;
- Determinarea eronată a aplicabilității/neaplicabilității prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională cu privire la un proiect de act normativ sau la organizarea unei ședințe publice;
- Planificarea prealabilă incompletă sau necorespunzătoare a detaliilor metodologice necesare organizării unei viitoare proceduri de consultare publică sau ședințe publice;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 09		Asigurarea transparenței decizionale	Pag. 18 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- Organizarea defectuoasă a întâlnirilor de dezbatere publică a unui proiect de act normativ sau a unei ședințe publice;
- Redactarea cu date/informații eronate sau incomplete ori cu întârziere a documentelor referitoare la organizarea procedurii de consultare publică sau ședinței publice;
- Consemnarea și/sau publicarea unor date/informații eronate, incomplete ori cu întârziere referitoare la recomandările primite în perioada de consultare publică și la justificările respingerilor unor recomandări;
- Valorificarea eronată sau necorespunzătoare a rezultatelor consultării publice;
- Definitivarea necorespunzătoare a proiectului de act normativ, înainte de sau fără valorificarea rezultatelor și concluziilor consultării publice;
- Nerecunoașterea sau recunoașterea incompletă ori necorespunzătoare a contribuției persoanelor interesate asupra rezultatelor generate de consultarea publică;
- Comunicarea și/sau publicarea incompletă, inadecvată sau lipsa comunicării și/sau publicării tuturor documentelor aferente procedurii de consultare publică și ședinței publice, pe site-ul propriu al autorității/instituției, în secțiunile *Transparență Decizională* și *Formulare*.

## 9. RESPONSABILITĂȚI/DECIZII

### 9.1. Președintele Consiliului Județean

- Aprobă documentele și activitățile aferente procedurii de consultare publică;
- Semnează proiectul de act normativ, contrasemnarea și semnarea acestora

### 9.2. Secretarul General al Județului Argeș

- Avizează Proiectul de act administrativ cu caracter normativ.
- Aprobă Raportul anual privind transparența decizională

### 9.3. Director Executiv DJAPL

- Verifică Proiectul de act administrativ cu caracter normativ;
- Verifică și prezintă proiectul de hotărâre secretarului general al județului în vederea analizării în comisiile de specialitate pentru obținerea avizelor

### 9.4. Responsabilul IT:

- Construiește secțiunile paginii de internet a instituției conform anexelor prezentei proceduri, sub îndrumarea responsabilului în domeniul informațiilor de interes public;
- Se asigură de menținerea neschimbată a structurii acestora, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel;
- Publică informațiile primite de la S.L.D.T. pe pagina de internet a instituției;

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 19 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- Asigură actualizarea respectiv arhivarea informațiilor pe pagina de internet a Instituției;
- Asigură instrumente de accesibilizarea a paginii de internet în vederea asigurării accesului persoanelor cu dizabilități ;
- Asigură publicarea în termen, pe site-ul Instituției, a tuturor documentelor aferente procedurii de consultare publică în secțiunea *Transparență Decizională*;
- Asigură publicarea, pe site-ul propriu al S.G.G., a tuturor documentelor tipizate - aferente procedurii de consultare publică în secțiunea *Formulare*;
- Asigură menținerea publicării, pe site-ul instituției, în secțiunea *Transparență Decizională*, în condițiile legii, a documentelor prevăzute de art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și al. 11 din Legea nr. 52/2003, precum și a Raportului anual privind transparența decizională;
- Asigură transformarea și publicarea tuturor informațiilor/documentelor aferente procedurii de consultare publică și în format editabil.

#### 9.5. Responsabilul cu implementarea prevederilor Legii nr. 52/2003:

- Gestionează și coordonează toate procesele de consultare publică ale Secretariatului General al Guvernului;
- Primește cererile, consemnează și ține evidența persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor cu privire la procedura de consultare publică
- 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;
- Organizează întâlnirile privind dezbaterile publice 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;
- Primește, consemnează și contribuie la publicarea tuturor recomandărilor, punctelor de vedere și opiniilor primite în perioada consultării publice cu privire la proiectul de act normativ, precum și justificărilor renunțării la unele dintre acestea;
- 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;
- Verifica valabilitatea și aplicabilitatea actelor normative invocate în raportul de specialitate și elaborează proiectul de act administrativ cu caracter normativ.
- Asigură publicarea, pe site-ul Instituției, a tuturor documentelor tipizate aferente procedurii de consultare publică în secțiunea *Formulare*;
- Contribuie la publicarea în termen și menținerea publicării, în condițiile legii, a documentelor prevăzute de art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și al. 11 din Legea nr. 52/2003.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 20 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- Întocmește și contribuie la publicarea Raportului anual privind transparența decizională.
- Primește cererile, consemnează și ține evidența bazei de date a organizațiilor luate în evidență în condițiile art. 51 al. 1 și art. 52 din O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile.
- 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.

#### 9.6. Salariații Serviciului Legislativ Transparență Decizională

- Contribuie la redactarea proiectului de act normativ
- Contribuie la determinarea aplicabilității prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în vederea participării la elaborarea unui act normativ;
- 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.

#### 9.7. Compartimentul de specialitate inițiator

- Determină fundamentele deciziei de inițiere a procesului de elaborare a proiectului de act normativ;
- Elaborează și întocmește documentele cuprinzând motivarea și evaluarea impactului proiectului actului normativ;
- Contribuie la elaborarea proiectului actului normativ;
- 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;
- Participă la întâlnirile privind dezbaterile publice a proiectelor de acte normative;
- Analizează toate recomandările, punctele de vedere și opiniile primite în perioada 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 pe baza recomandărilor, punctelor de vedere și opiniilor formulate în perioada de consultare publică, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare.

#### 9.8. FLUX PROCEDURAL

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr.	Verifica Elaborează					

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 09		Asigurarea transparenței decizionale	Pag. 21 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

	52/2003						
2.	Directorul executiv al D.J.A.P.L.		Verifica				
3.	Secretarul Județului Argeș			Avizează			
4.	Salariatul desemnat cu actualizarea site-ului și Biroul informatic.				Publica.		
5.	Responsabil cu aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003					Arhivează	
6.	Aparatul de specialitate al C.J. Argeș						Aplica

### 9.9 ANEXE

Anexa nr.1 - Fișă de verificare a conformității referitor la respectarea procedurilor stabilite prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

[denumirea actului normativ]

[emitent]

**A. motivele neaplicării procedurii de participare la elaborarea actelor normative**

- informații clasificate  
*[se face referire la tipul informațiilor și la temeiul clasificării]*
- activități comerciale sau financiare  
*[se menționează efectul pe care publicitatea l-ar fi avut asupra principiului concurenței loiale]*
- datele personale  
*[se face referire la categoria de persoane și la temeiul protejării datelor]*

**B. motivele neaplicării procedurii de participare la elaborarea actelor normative**

- circumstanțele excepționale
- soluțiile imediate care se impun
- atingerea adusă interesului public  
*[se verifică și legăturile de cauzalitate între aceste trei elemente]*
- procedura de urgență utilizată, conform legii

**C. aplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative**

**1. data adoptării actului normativ (dacă este cazul)**

- numărul de locuri disponibile în sală
- numărul de persoane prezente în vederea ședinței publice de adoptare  
*[se verifică dacă li s-au distribuit extrase din regulamentul de ședință]*
- numărul de persoane cărora li s-a aplicat procedura de precădere și numărul ziariștilor prezenți

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 22 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

- numărul de persoane care au luat cuvântul
  - numărul recomandărilor primite
  - numărul recomandărilor susținute ca amendamente
  - numărul recomandărilor acceptate și a recomandărilor respinse împreună cu motivele pentru care acestea au fost respinse
  - data transmiterii răspunsurilor privind respingerea recomandărilor către persoanele care le-au depus/înaintat/transmis  
*[se verifică să nu fie mai târziu de 30 de zile de la data înregistrării recomandărilor]*
  - data publicării minutei sau procesului-verbal al ședinței publice de adoptare și modalitatea de publicare  
*la avizier pe site*
  - data anunțului privind ședința publică de adoptare  
*[se verifică să fie cu cel puțin 3 zile înainte de data de la punctul 1]*
  - modul de comunicare a anunțului  
*la avizier pe site în mass-media*
  - numărul de persoane către care anunțul a fost transmis prin corespondență
  - numărul de persoane invitate în mod special  
*[inclusiv organizațiile luate în evidența autorității, asociațiile mediului de afaceri și alte asociații legal constituite, respectiv persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor și cele care au făcut deja recomandări]*
2. **data avizării proiectului de act normativ**  
*[se verifică să fie cu cel puțin 3 zile înainte de data de la punctul 1]*
3. **data analizării recomandărilor asupra proiectului de act normativ:**  
*[se verifică să fie cu cel puțin 3 zile înainte de data de la punctul 2]*
- numărul recomandărilor primite în cadrul dezbaterii publice și în scris în perioada indicată prin anunț
  - numărul recomandărilor susținute ca amendamente
  - numărul recomandărilor acceptate și a recomandărilor respinse împreună cu motivele pentru care acestea au fost respinse
4. **data întâlnirii de dezbatere publică asupra proiectului de act normativ:**  
*[se verifică să fie cel mult în preziua datei de la punctul 3]*
- numărul de persoane prezente la dezbateră publică și numărul ziariștilor prezenți
  - numărul de persoane care au luat cuvântul
  - numărul recomandărilor primite în cadrul dezbaterii publice
  - denumirea persoanei care a solicitat organizarea dezbaterii publice
  - data când a fost solicitată organizarea dezbaterii publice
  - data anunțului privind organizarea dezbaterii publice  
*[se verifică să fie cu cel mult 10 zile înainte de data de la punctul 4]*
  - modul de comunicare a anunțului  
*la avizier pe site în mass-media*
  - numărul de persoane către care anunțul a fost transmis prin corespondență
  - numărul de persoane invitate în mod special  
*[inclusiv organizațiile luate în evidența autorității, asociațiile mediului de afaceri și alte asociații legal constituite, respectiv persoanele care au depus o*

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 23 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

*cerere pentru primirea informațiilor și cele care au făcut deja recomandări]*

5. **data până la care s-au putut transmite recomandări scrise:**  
*[se verifică să fie cel puțin 10 zile calendaristice după data de la punctul 6 și cel mult în preziua datei de la punctul 4]*
- numărul de persoane care au transmis recomandări
  - numărul recomandărilor primite în scris
6. **data publicării anunțului referitor la participarea în elaborarea actului normativ:**  
*[se verifică să fie cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data de la punctul 3]*
- modul de comunicare a anunțului *la avizier pe site în mass-media*
  - numărul de persoane către care anunțul a fost transmis prin corespondență *[inclusiv organizațiile luate în evidența autorității, asociațiile mediului de afaceri și alte asociații legal constituite, respectiv persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor]*
7. **documentele anexate anunțului referitor la participarea în elaborarea actului normativ**
- nota de fundamentare, expunere de motive sau referat de necesitate (aprobat)
  - fișa de politici publice, analiza de impact sau analiza cost-beneficiu
  - textul complet al proiectului de act normativ
  - datele privind termenul, locul și modalitatea în care se pot transmite recomandări

Notă: utilizarea acestui instrument oferă posibilitatea verificării conformității privitor la respectarea procedurilor stabilite prin Legea nr. 52/2003; completarea lui se efectuează succesiv începând cu punctul 7, astfel încât rezultatul procesului de consultare să fie evidențiat la data adoptării, respectiv pct. 1.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 24 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		



**Anexa nr. 2 - Anunț privind deschiderea consultării publice**

Astăzi, (data afișării), (inițiatorul) anunță deschiderea procesului de dezbatere publică privind următorul proiect de 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 consultării publice 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 dezbaterea ... ”  
Propunerile trimise 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 dezbate 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 publică până la data de .....

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

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 25 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

**Anexa nr. 3 - Anunț privind dezbaterile publice**

Astăzi, ... (data afișării) (numele instituției) ... invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbateri publice privind următorul proiect de act normativ: (*denumirea proiectului de act normativ*)

Evenimentul are loc în data de ...(*dezbaterile 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 ...

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 propunerile lor în cadrul dezbaterii publice vor avea la dispoziție .... minute pentru prezentare. Aceste persoane sunt rugate să se înregistreze online 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 dezbaterile publice 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 media 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 consultării publice 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... (link-ul 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: "consultare publică referitoare la... (numele actului normativ)".

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 26 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

Propunerile trimise vor fi publicate pe pagina de internet la ... (*link-ul 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: ... .

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 27 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

**Anexa nr. 4 - Formular on-line pentru colectarea de propuneri/opinii/recomandări**

Informații solicitate:

- Nume persoană fizică/denumire organizație/grup informal inițiator etc.
- Localitate • Adresă
- Scopul organizației/grupului sau domeniul de activitate al firmei (opțional)
- E-mail, telefon

Propunerea modificării proiectului de act normativ .....

Nr. crt.	Nr. articol	Textul propus de autoritatea inițiatoră	Conținut propunere/opinie/ recomandare	Argumentarea propunerii/ opiniei/ recomandării
1.				

Alte idei/sugestii/comentarii: .....

Menționăm că toate sugestiile făcute 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

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 28 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

Anexa nr. 5 - Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite conform art. 7 alin. 5 și 12 alin. 3 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Nr. crt.	Data primirii	Persoana inițiatoare	Date de contact (e-mail)	Conținut propunere/ opinie/ recomandare (conf. art. 6)	Stadiu (preluată/ nepreluată)	Justificarea nepreluării (cf.art. 12 al. 3)
1.						

**Anexa nr. 6 - Formular on-line de înscriere în baza de date a persoanelor interesate de consultare conf. art. 7 al. 1 din Legea nr. 52/2003**

Prin completarea prezentului formular, sunteți de acord să primiți informații cu privire la activitatea de elaborare a deciziilor la nivelul instituției noastre. Informările vor fi transmise numai pe e-mail. Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la telefon:.... sau e-mail: ....., persoană de contact: ..... , direcția/serviciul ....

1. Nume
2. Prenume
3. E-mail
4. Telefon (opțional)
5. Localitate
7. Numele organizație/grupului informal pe care îl reprezentați
8. Categoria (în funcție de profilul instituției)  
*De exemplu: a. asociație a părinților/elevilor/profesorilor, b. asociație de proprietari, ONG civic/de mediu/social c. grup informal etc.*
9. Scopul organizației/grupului și domeniul de activitate

**Anexa nr. 7 - Registrul organizațiilor luate în evidența autorității/instituției conf. art. 52 al. 1 și 2 din O.G. nr. 26/2000**

- Numărul și data înregistrării cererii de luare în evidență;
- Denumirea solicitantului;
- Numărul și data încheierii de la judecătoria;
- Sediul asociației;
- Durata de funcționare;
- Numele și prenumele reprezentantului/reprezentanților legali;
- Domeniul de activitate în care activează organizația solicitantă;
- Date de contact: adresa de email, adresa poștală, telefon, fax, etc.

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 30 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

## Anexa nr. 8 - Raport anual privind transparența decizională

INDICATORI	RĂSPUNS
<b>A. Procesul de elaborare a actelor normative</b>	
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 afisare 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	
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	
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	

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 31 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		

10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003)	
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au publicitate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
<b>B. Procesul de luare a deciziilor</b>	
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	
<b>C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție</b>	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	
<b>D. AFIȘARE STANDARDIZATĂ</b>	
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 art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și art. 7 al. 11 din Legea nr. 52/2003	
<b>E. Aprecierea activității</b>	
1. Evaluați activitatea proprie : satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Evaluați resursele disponibile	
3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	
<b>F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora</b>	



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	

## 8. RESURSE UTILIZATE

- 8.1. Resurse materiale: birou, instrumente de scris, rechizite, resurse informatice, elemente de telecomunicații, imprimante, papetărie, tipizate
- 8.2. Resurse umane: personalul instituției
- 8.3. Resurse financiare: conform Bugetului de Venituri și Cheltuieli

## 10.CUPRINS

Nr. Crt.	Secțiune	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborare, verificarea și aprobarea procedurii	2
2	Situația edițiilor și reviziilor	5
3	Lista de difuzare	5
4	Scop/Principiu	7
5	Domeniu de aplicare	7
6	Documente de referință	7
7	Definiții și prescurtări	8
8	Descrierea procedurii	10
9	Responsabilități + Anexe	19
10	Resurse utilizate	33
11	Cuprins	33

<b>UAT Județul Argeș</b>	Cod procedură	PS 09		<b>Asigurarea transparenței decizionale</b>	Pag. 33 din 33
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	1	04.10.2019		