

HOTĂRÂREA Nr. 124 /2012

**pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de transparență decizională
în cadrul Consiliului județean Vaslui**

având în vedere necesitatea creării unui cadru organizat pentru parcurgerea procedurilor transparenței decizionale la nivelul Consiliului județean Vaslui și, în acest sens, a aplicării prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor art.91 alin.(1) lit."f" și art.97 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul județean Vaslui ;

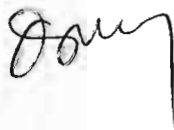
H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul privind activitățile prin care se asigură parcurgerea procedurilor stabilite de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, **denumite în continuare proceduri de transparență decizională**, în cadrul Consiliului județean Vaslui, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Prezenta hotărâre se aplică pentru toate proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbatelor publice inițiate și definitive la nivelul Consiliului județean Vaslui care, potrivit Legii nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare, se supun procedurilor de transparență decizională.

Vaslui, 4 octombrie 2012

**PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu**



Contrasemnează:
Secretarul județului Vaslui,
Gheorghe Stoica



**REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURILE DE TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ
ÎN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN VASLUI**

**CAPITOLUL I
DEFINIȚII**

Art.1. – Termenii utilizați în prezentul Regulament au următorul înțeles:

- a) anunț, dezbateră publică, invitați, minută, persoana care prezidează ședința publică, recomandare, ședință publică - înțelesul definit sau care reiese din economia Legii nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- b) proiect – proiect de hotărâre aflat în etapele premergătoare aprobării;
- c) structura Consiliului județean Vaslui -- compartimentele din aparatul de specialitate și instituțiile publice din subordinea Consiliului județean Vaslui;
- d) documente însoțitoare – proiectul de hotărâre și expunerea de motive, tabele, anexe, studii, alte documente de analiză sau justificative care, potrivit reglementărilor în vigoare, trebuie să însoțească un proiect de hotărâre în procedurile de promovare.

**CAPITOLUL II
COMPETENȚE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Art.2. – În scopul aplicării dispozițiilor Legii nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc următoarele competențe:

- a) organizarea activităților care privesc parcurgerea procedurii transparenței decizionale se realizează de către Direcția de Administrație Publică din cadrul Consiliului județean Vaslui;
- b) activitățile de suport, necesare parcurgerii procedurii transparenței decizionale, se asigură de secretarul județului.

Art.3. – (1) Responsabilitățile privind aplicarea dispozițiilor art. 6 alin. (5) și art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc astfel:

- a) funcționarul public desemnat ca responsabil pentru relația cu societatea civilă;
- b) persoana desemnată de secretarul județului care asigură suportul necesar responsabilului pentru relația cu societatea civilă, în cadrul activităților care presupun interacțiunea cu aceasta.

(2) Persoana care prezidează ședința publică este președintele Consiliului județean Vaslui ori persoana desemnată de acesta, cu ocazia însușirii proiectului în condițiile art. 4 alin.(1). Persoana care prezidează ședința publică stabilește data, ora, locul de desfășurare și ordinea de zi a ședinței publice.

(3) Inițiatorul proiectului de hotărâre își desemnează personalul care să asigure suportul necesar pentru susținerea proiectului de hotărâre în cadrul ședințelor publice.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII TRANSPARENȚEI DECIZIONALE

Art.4. - (1) Procedurile de transparență decizională la nivelul Consiliului județean Vaslui se inițiază de secretarul județului prin prezentarea proiectului de hotărâre și a documentelor însoțitoare, spre însușire, președintelui Consiliului județean Vaslui.

(2) În funcție de importanța, complexitatea ori impactul proiectului ce se supune procedurilor transparenței decizionale, secretarul județului poate propune aplicarea unor reguli procedurale ori activități suplimentare față de cele minimale prevăzute de lege, adecvate situației.

Art.5. -(1) În vederea parcurgerii procedurii de transparență decizională, secretarul județului pune la dispoziția Direcției de Administrație Publică din cadrul Consiliului județean Vaslui proiectul de hotărâre și documentele însoțitoare însușite de președintele Consiliului județean Vaslui, în format electronic, precum și nota prin care s-a propus însușirea acestora. Cu această ocazie se comunică și:

- a) datele de contact ale persoanei responsabile cu societatea civilă;
- b) termenul-limită de depunere a recomandărilor de către cei interesați;
- c) adresa de poștă electronică la care recomandările, în format electronic, pot fi transmise;
- d) dacă proiectul de hotărâre prezintă relevanță asupra mediului de afaceri și, în acest sens, domeniul de activitate vizat.

(2) După primirea documentelor prevăzute la alin.(1), Direcția de Administrație Publică din cadrul Consiliului județean Vaslui:

- a) redactează anunțul, îl publică pe site-ul Consiliului județean Vaslui împreună cu proiectul de hotărâre și documentele însoțitoare, îl afișează la sediul Consiliului județean Vaslui și îl transmite către mass-media locală;
- b) transmite proiectul de hotărâre și documentele însoțitoare persoanelor care au depus o cerere și, după caz, organizațiilor care reprezintă mediul de afaceri.

(3) Anunțul va cuprinde cel puțin date referitoare la:

- a) proiectul de hotărâre și documentele însoțitoare, în special instrumentul de prezentare și motivare, respectiv modalitatea în care acestea pot fi consultate;
- b) termenul-limită de depunere a recomandărilor de către cei interesați;

c) modalitățile de primire, în scris, a recomandărilor: la adresa de corespondență a Consiliului județean Vaslui și la adresa de poștă electronică menționată de Direcția de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui.

Art.6. - (1) În situația în care se solicită organizarea unei dezbateri publice, secretarul județului, Direcția de Administrație Publică a consiliului județean și celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Vaslui, potrivit competențelor, realizează schimbul de informații necesare și iau măsurile corespunzătoare pentru pregătirea ședinței publice. Acest schimb se poate referi la:

a) comunicarea datelor de identificare ale persoanelor sau organizațiilor care au transmis recomandări ori solicitări de participare la ședința publică, pentru a fi avute în vedere la transmiterea invitațiilor;

b) identificarea unei locații în care să se desfășoare ședința publică;

c) asigurarea înregistrării ședinței publice;

d) asigurarea accesului invitaților;

e) alte măsuri sau activități care privesc organizarea și desfășurarea în bune condiții a ședinței publice.

(2) Direcția de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui redactează anunțul privind ședința publică, invitațiile de participare și o listă cu persoanele și organizațiile invitate.

(3) Anunțul privind ședința publică se aduce la cunoștința celor interesați, în modalitățile prevăzute de art. 7 alin. (1) lit. a) din Legea nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare; acesta conține informațiile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte informații care pot fi utile evenimentului în cauză.

(4) În invitațiile de participare se solicită și confirmarea participării la ședința publică și indicarea numărului de participanți preconizat de fiecare invitat. Datele astfel obținute se utilizează în cadrul activităților impuse de aplicarea alin.(5), respectiv pentru completarea informațiilor din lista cu persoanele și organizațiile invitate.

(5) Direcția de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui ia măsuri adecvate pentru asigurarea accesului la ședința publică, astfel încât să se respecte dispozițiile art. 7 alin. (3) și (4) din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(6) O copie a listei cu persoanele și organizațiile invitate, completată potrivit alin. (4), se predă, în timp util, persoanei care prezidează ședința publică.

Art.7. - (1) Ședința publică se desfășoară potrivit regulilor prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul Regulament.

(2) Pentru conducerea ședinței publice, responsabilul pentru relația cu societatea civilă constituie și predă persoanei care prezidează ședința publică o mapă cu următoarele documente:

a) proiectul și documentele însoțitoare;

b) lista invitațiilor, care cuprinde, pe cât posibil, și informații privind confirmarea participării, numărul de participanți preconizat de fiecare invitat și prezența la ședința publică;

c) documentul privind regulile de conducere și desfășurare a ședinței publice;

d) alte documente care pot fi utile evenimentului, adecvate fiecărei situații în parte.

Art.8. - (1) Minuta ședinței publice se elaborează de persoana desemnată de președintele Consiliului județean Vaslui și se utilizează în condițiile prevăzute la art. 10 din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Înregistrarea ședințelor publice se asigură de către Compartimentul Informatică din cadrul Direcției economice a Consiliului județean Vaslui.

(3) Minutele și înregistrările ședințelor publice organizate la nivelul Consiliului județean Vaslui se arhivează de persoana responsabilă cu societatea civilă.

Art.9.- (1) Recomandările formulate în scris pe adresa de corespondență a Consiliului județean Vaslui sau remise în cadrul ședințelor publice se transmit, imediat, secretarului județului.

(2) Recomandările se analizează de secretarul județului, împreună cu inițiatorul sau cu oricare compartiment din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Vaslui care poate oferi suport în domeniile vizate, procedându-se la refacerea proiectului ori motivarea nepreluării acestora.

(3) În situația în care se aduc modificări substanțiale proiectului, secretarul județului poate recomanda persoanei în drept ca forma refăcută a acestuia să fie publicată pe site-ul Consiliului județean Vaslui, pentru informarea celor interesați.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art.10. - (1) Pentru scopul prevăzut la art. 6 alin. (1) teza a II-a și alin. (3) din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui constituie o evidență a persoanelor care au depus o cerere pentru primirea proiectelor, respectiv a organizațiilor ce reprezintă mediul de afaceri, care și-au declarat interesul pentru proiectele de hotărâri inițiate de Consiliul județean Vaslui, cu relevanță asupra mediului de afaceri.

(2) Evidența prevăzută la alin. (1) cuprinde informațiile comunicate de cei interesați, referitoare la: datele de identificare ale persoanei sau organizației, adresa de e-mail la care se transmit documentele prevăzute la art. 6 alin. (1) teza a II-a și alin. (3) din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, și, după caz, domeniul/domeniile de activitate care prezintă interes pentru organizațiile ce reprezintă mediul de afaceri.

(3) Pentru identificarea organizațiilor care vor să își declare interesul față de proiectele de hotărâri cu relevanță asupra mediului de afaceri inițiate de Consiliul

județean Vaslui, în alte condiții decât la cererea acestora, Direcția de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui va publica pe site-ul Consiliului județean Vaslui un anunț - invitație. Acest anunț se publică în fiecare an și poate coincide cu data prezentării raportului prevăzut la art. 11.

(4) Datele primite de la cei interesați se utilizează de Direcția Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui numai în scopul prevăzut la alin. (1).

Art.11. - Direcția de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui ia măsuri adecvate pentru elaborarea și publicarea Raportului anual privind transparența decizională, în condițiile art. 12 din Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12. - Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul Consiliului județean Vaslui.

REGULI PRIVIND CONDUCEREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚEI PUBLICE

1. Deschiderea ședinței publice.

2. Persoana care prezidează poate face o prezentare generală a situației, cu referire, în principal, la:

2.1. denumirea proiectului de hotărâre supus dezbaterii;

2.2. modul cum este asigurată reprezentarea Consiliului județean Vaslui în ședința publică;

2.3. organizațiile care au manifestat interes față de propunerile Consiliului județean Vaslui (informațiile sunt furnizate de secretarul județului), cu precizarea că tuturor acestora (inclusiv persoanelor fizice care au formulat recomandări) le-au fost transmise invitații de participare la ședință (confirmare Direcția Administrație Publică);

2.4. activitățile pe care Consiliul județean Vaslui le va realiza după încheierea ședinței:

2.4.1. prin grija compartimentelor din aparatul de specialitate se va elabora documentul de justificare, care va reda modalitatea de valorificare a recomandărilor formulate, respectiv minuta ședinței publice, care va fi afișată la sediul Consiliului județean Vaslui și publicată pe pagina proprie de internet;

2.4.2. în funcție de volumul recomandărilor formulate și impactul acestora asupra proiectului se va analiza necesitatea postării pe pagina de internet a Consiliului județean Vaslui a formei refăcute a proiectului.

3. Persoana care prezidează va face o scurtă prezentare a regulilor în baza cărora se va desfășura ședința publică:

3.1. pentru a asigura o bună relaționare, este de preferat ca din debutul ședinței să fie convenită modalitatea de succesiune a intervențiilor; este de preferat ca fiecare intervenție a invitaților să fie urmată de exprimarea poziției Consiliului județean Vaslui;

3.2. se va preciza că toți cei care vor dori să susțină o anumită opinie sunt invitați să o facă;

3.3. pentru a asigura o cât mai largă exprimare din partea celor prezenți, invitații sunt rugați să aibă intervenții rezonabile, la obiect, de aproximativ 3-5 minute;

3.4. pentru a realiza o dezbatere civilizată, invitații sunt rugați să nu intervină atunci când alți invitați exprimă o opinie și să ia cuvântul numai atunci când persoana care prezidează ședința publică le permite acest lucru;

3.5. pentru a asigura receptarea corectă și completă a informațiilor de către Consiliul județean Vaslui, invitații sunt rugați să utilizeze microfonul numai pe timpul intervenției și ca, la prima luare de cuvânt, să se prezinte (pe cine reprezintă și datele de identificare).

4. Persoana care prezidează poate solicita inițiatorului proiectului de hotărâre să facă o scurtă prezentare a reglementării și a altor aspecte de interes (de exemplu, modul în care au fost preluate recomandările formulate).

5. Se dă cuvântul invitaților (potrivit regulilor de la pct. 3).

6. Dacă se solicită depunerea unor documente, invitații sunt rugați să le predea reprezentatului Direcției de Administrație Publică a Consiliului județean Vaslui, care va asigura înregistrarea acestora la Registratura Generală a Consiliului județean Vaslui.

7. Este recomandat ca în finalul ședinței persoana care prezidează să precizeze că recomandările formulate, care nu au fost clarificate în timpul ședinței publice, vor fi analizate și reflectate în documentele pe care Consiliul județean Vaslui le va posta pe site-ul propriu (potrivit pct. 2.4).

8. Încheierea ședinței publice.