



PRIMĂRIA ORAȘULUI HOREZU

ORAȘUL HOREZU - STAȚIUNE TURISTICĂ
Str. 1 Decembrie, nr. 7, Jud. Vâlcea - 245800

E-mail: primaria@orasul-horezu.ro Web: www.orasul-horezu.ro

Tel: 0250/860190 Fax: 0250/860481

"Împreună spre performanță!"



Sistem de management
al calității conform cu
SR EN ISO 9001:2008
CERTIFICAT Nr.185C
SR EN ISO 14001:2005
CERTIFICAT Nr. 131M

Primăria Orașului Horezu
Județul Vâlcea
Registratură Nr. 8002
An 2019 Luna 05 Ziua 20

A P R O B A T,
PRIMAR
FĂRȚĂȚ ILIE
SECRETAR,
ILIESCU PROCOPIE

PROCEDURA privind realizarea dezbatelor publice

1.0. Scop

Scopul acestei proceduri este:

- Stabilirea unui set unitar de reguli privind aplicarea prevederilor de transparență decizională la nivelul Primăriei orașului Horezu, județul Vâlcea;
- Stabilirea responsabilităților privind procesul de aplicare a prevederilor de transparență decizională la nivelul Primăriei orașului Horezu, județul Vâlcea.

2.0. Domeniul de aplicare

Procedura privind procesul de aplicare a prevederilor de transparență decizională se aplică la nivelul Primăriei orașului Horezu, județul Vâlcea.

3.0. Referințe normative

3.1. Legislație specifică

- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Reglementări interne

- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.

3.3. Principii

Pe parcursul întregului proces de aplicare a prevederilor de transparență decizională, se au în vedere următoarele principii:

- Nediscriminare;
- Neutralitatea;
- Transparență;
- Tratatment egal.

4.0. Definiții și abrevieri:

- PS (Procedură de Sistem) = procedură aplicabilă tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei orașului Horezu, județul Vâlcea.
- PO (Procedură Operațională) = procedură aplicabilă unui compartiment sau unui număr limitat de compartimente din cadrul Primăriei orașului Horezu, județul Vâlcea.
- IL (Instrucțiune de Lucru) = descrie pașii ce trebuie derulați în desfășurarea unei activități/operațiuni.
- CAPJ = Compartimentul administrație publică, juridică.

5.0. Descrierea procedurii

5.1. Date de intrare

- Existența propunerilor de proiecte de hotărâri ale consiliului local.

5.2. Desfășurarea activității

5.2.1. Propunerile de proiecte de hotărâre pot fi făcute de: consilieri locali, primar, viceprimar sau de cetățeni. Pentru a putea fi supuse dezbaterii consilierilor locali, proiectele trebuie însoțite de un referat de specialitate (semnat de cel care îl întocmește, avizat juridic și aprobat de primar) sau o expunere de motive (în cazul proiectelor inițiate de cetățeni).

Responsabilii cu redactarea sunt cei care le propun, îndrumați de către secretarul orașului Horezu și aparatul propriu de specialitate al primarului.

5.2.2. Documentația necesară propunerii de hotărâre trebuie verificată și apoi trimisă mai departe spre aprobare primarului.

5.2.3. Persoana desemnată de către primar (prin dispoziție) pentru relația cu societatea civilă, are următoarele atribuții:

- de a publica anunțuri* referitoare la proiectele de hotărâri cu caracter normativ (cele supuse procedurilor prevăzute de Legea nr.52/2003) care urmează să se discute în ședințele Consiliului local. Publicarea anunțului se va face pe site-ul propriu www.orasul-horezu.ro, Secțiunile „Știri” și „Consiliul Local - proiecte de hotărâri” și se va afișa la avizierul principal de la sediul Primăriei orașului Horezu din strada 1 Decembrie, nr.7;

- să transmită proiectele de hotărâre tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații;

- în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, să primească și să înregistreze într-un registru special sugestiile și opiniile persoanelor interesate, cu privire la proiectele de hotărâre cu caracter normativ propuse (cele supuse procedurilor prevăzute la Legea nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare);

- să primească solicitările asociațiilor legal constituite sau ale altor autorități publice cu privire la organizarea unor dezbateri publice;

- să aducă la cunoștința inițiatorului proiectului toate sugestiile, opiniile și cererile înregistrate în cadrul dezbaterilor publice organizate.

**Anunțul este obligatoriu și trebuie să cuprindă:*

a) Referatul de aprobare sau expunerea de motive privind necesitatea adoptării hotărârii Consiliului local;

b) Textul complet al proiectului de hotărâre;

c) Termenul limită, locul și modalitatea prin care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de Hotărâre.

5.2.4. În situația în care există o solicitare din partea unei asociații legal constituite sau a unei alte autorități publice, precum și la inițiativa Primăriei orașului Horezu se va organiza o dezbatere publică pe marginea unuia sau mai multor proiecte de act normativ.

Atunci când dezbateră are loc la inițiativa primăriei, serviciul/biroul/compartimentul care a inițiat proiectul de hotărâre supus dezbaterii publice are obligația să solicite în scris Compartimentului Relații cu publicul și comunicare organizarea acesteia, să redacteze și să prezinte proiectele de hotărâre supuse dezbaterii, referatele și anexele acesteia.

Cu cel mult 10 zile înainte de desfășurarea dezbaterii, persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Relații cu publicul și comunicare, afișează anunțul privind dezbateră publică la sediul Primăriei orașului Horezu di strada 1 Decembrie, nr.7, îl postează pe site-ul propriu www.orasul-horezu.ro și îl transmite mass-media locală.

De asemenea, persoana responsabilă cu relația cu societatea civilă din cadrul Compartimentului Relații cu publicul și comunicare din primărie, are sarcina de a aduce anunțul la cunoștința cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu mențiunea datei, orei, locul de desfășurare a ședinței publice și a ordinii de zi.

Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la dezbateră publică sunt în sarcina persoanei responsabilă cu relația cu societatea civilă din cadrul Compartimentului Relații cu publicul și comunicare din primărie.

5.2.5. La dezbateri participă obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și specialiști din aparatul de specialitate al Primarului orașului Horezu care au întocmit referatul de necesitate, referatul de specialitate și proiectul de hotărâre.

Dezbaterile se realizează într-un cadru organizat, asigurându-se dreptul la exprimare tuturor participanților. Se acordă prioritate celor care au trimis recomandări în scris pe adresa primăriei.

Recomandările pot fi trimise atât pe suport electronic, cât și pe suport de hârtie - maximum două pagini format A4.

Participanții la dezbateră care se înscriu la cuvânt își vor susține punctele de vedere, exclusiv pe marginea proiectelor de hotărâre aflate pe ordinea de zi. În cadrul dezbaterii nu se vor lua în considerare problemele personale ale participanților, precum și opiniile, sugestiile și sesizările care nu au tangență cu subiectele aflate în discuție.

Înscrierea la cuvânt se realizează pe bază de listă, care, cu aprobarea participanților, poate fi închisă sau poate rămâne deschisă. Durata maximă de exprimare a punctelor de vedere este de 5 minute pentru fiecare participant.

5.2.6. Propunerile, sugestiile și opiniile participanților la dezbateră se consemnează în procesul verbal al dezbaterii sau se înregistrează pe bandă magnetică de către persoana responsabilă cu relația cu societatea civilă și se transmit, împreună cu recomandările scrise, inițiatorului proiectului. În cazul în care inițiatorul proiectului, în urma analizării propunerilor formulate, își însușește o parte din acestea și consideră necesară introducerea acestora în proiectul de hotărâre, va menționa acest lucru într-un referat-anexă (semnat de cel care îl întocmește sau de viceprimar, avizat juridic și aprobat de primar) și va modifica în mod corespunzător proiectul de hotărâre, respectiv anexele acestuia.

5.2.7. Următoarea etapă este cea în care proiectul de hotărâre și actele care stau la baza acestuia, precum și procesul verbal al dezbaterii publice însoțit de recomandările scrise, se supun dezbaterii consilierilor în comisiile de specialitate ale Consiliului local.

5.2.8. Consiliul local are competență exclusivă de adoptare a hotărârilor, punctele de vedere exprimate în cadrul dezbaterilor publice având valoare de recomandare.

5.2.9. În cazul în care, din cauza unor circumstanțe excepționale se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unor grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâre se supun adoptării în procedură de urgență. În această situație, Serviciul/Biroul/Compartimentul care a întocmit proiectul de hotărâre va solicita Primarului orașului Horezu să facă mențiunea „Procedură de urgență” pe referatul proiectului de hotărâre și pe expunerea de motive.

5.2.10. În cazul dispozițiilor cu caracter normativ (cu aplicabilitate generală) emise de Primarul orașului Horezu, Serviciul/Biroul/Compartimentul care a inițiat dispoziția, va transmite proiectul acesteia la Compartimentul Relații cu publicul și comunicare spre publicare și consultarea populației. Consultarea se va face cu respectarea prevederilor aplicabile proiectelor de hotărâre. Competența exclusivă de emitere a dispozițiilor aparține primarului, punctele de vedere exprimate în cadrul dezbaterilor publice având valoare de recomandare.

5.2.11. Anual, Compartimentul Relații cu publicul și comunicare are obligația să întocmească **Raportul privind transparența decizională**, ce va fi semnat de către primar. Raportul trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- numărul total al recomandărilor primite;
- numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- numărul participanților la ședințele publice;
- numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- numărul ședințelor care nu au fost publice și motivarea restricționării accesului.

Raportul va fi înaintat Instituției Prefectului - județul Vâlcea, va fi publicat pe site-ul propriu www.orasul-horezu.ro și se va afișa la sediul Primăriei orașului Horezu situat din strada 1 Decembrie, nr.7.

6.0 Responsabilități și autoritate

6.1. Consiliul local

- adoptă hotărârile

6.2. Primarul

- analizează opiniile cetățenilor formulate la dezbaterile publice/concursurile de idei/comitete consultative/organizații cetățenești;
- aprobă afișarea la avizier a informațiilor trimise de compartimente și a anunțurilor referitoare la proiectele de hotărâri cu caracter normativ (cele supuse procedurilor prevăzute de Legea nr.52/2003) care urmează să se discute în ședințele Consiliului local;
- desemnează persoana (funcționarul public) pentru relația cu societatea civilă.

6.3. Secretarul

- îndrumă, din punct de vedere juridic, inițiatorii proiectelor de hotărâri
- avizează proiectele de hotărâri

6.4. Șefii de compartimente/birouri/servicii

- propun proiecte de hotărâri;
- întocmesc referate de specialitate.

6.5. Compartimentul Relații cu publicul și comunicare organizează dezbateri publice

- are sarcina de a aduce anunțul la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu menționarea datei, orei, locului de desfășurare a ședinței publice și a ordinii de zi;
- anual, are obligația să întocmească *Raportul privind transparența decizională* și să-l facă public.

6.6. Persoana responsabilă cu relația cu societatea civilă

- publică anunțurile referitoare la proiectele de hotărâre care urmează să se discute în ședințele Consiliului local;
- transmite proiectele de hotărâre tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații;
- în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, să primească și să înregistreze într-un registru special sugestiile și opiniile persoanelor interesate, cu privire la proiectele de hotărâre cu caracter normativ propuse;
- să primească solicitările asociațiilor legal constituite sau ale altor autorități publice cu privire la organizarea unei dezbateri publice;
- să aducă la cunoștința inițiatorului proiectului, toate sugestiile, opiniile și cererile formulate la dezbateri, precum și procesul verbal al ședinței publice.

7.0. Dispoziții finale

7.1. Procedura va fi difuzată personalului care execută sau participă la aplicarea prevederilor de transparență decizională;

7.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general sau intern pe baza cărora se desfășoară activitatea de aplicare a prevederilor de transparență decizională;

7.3. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, în formă inițială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza de către înlocuitorii acelor persoane;

7.4. Această procedură se aplică începând cu data aprobării de către primar și secretar.