



ORAS STATIUNE PREDEAL

PRIMARIA ORASULUI PREDEAL-JUDETUL BRASOV
B-dul Mihail Sadulescu Nr.127



Nr. 14003/25.08.2025

APROBAT

PRIMAR

CIOBANU SORIN IOAN



PROCES- VERBAL

Azi, 25.08.2025, am procedat la **afisarea publica** la sediul Primariei Orasului Predeal si pe pagina de internet a Orasului Predeal a urmatoarelor inscri suri:

- 1.Procedura privind transparent decizionala;
- 2.Fisa postului persoanei desemnata sa raspunde de prevederile Legii nr.52/2003 privind transparent decizionala;
3. Registru pentru consemnarea si analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite
conform art. 7 alin. 5 si 12 alin. 3 din Legea nr. 52/2003
privind transparenta decizionala in administratia publica;
- 4.Dovada instruirii si evaluarii personalului in ceea ce priveste transparenta decizionala;
5. Anunt referitor la elaborarea unor proiecte de acte normative;

COMPARTIMENTUL JURIDIC

Cons.juridic Cristi POP



ORAS STATIUNE PREDEAL

PRIMĂRIA ORASULUI PREDEAL-JUDETUL BRASOV
B-dul Mihail Sadulescu Nr.127



Nr. 13974/25.08.2025

APROBAT

PRIMAR

CIOBANU SORIN IOAN



PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Scopul procedurii

Procedura stabilește regulile minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul U.A.T. ORASUL PREDEAL

1. Procedura are drept scop: să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca • beneficiar al deciziei administrative; să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative • și în procesul de elaborare a actelor normative; să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

• 2. Domeniul de aplicare: Prezenta procedură se aplica de către personalul responsabil cu asigurarea transparenței decizionale în cadrul U.A.T. ORASUL PREDEAL, conform Legii nr.52/2003.

3. Documente de referință (reglementări): 3.1. Reglementări internaționale: - Internal Control - Integrated Framework, COSO;

3.2. Reglementări naționale 3.2.1.Legislație primară: - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu actualizările și modificările ulterioare;

3.2.2.Legislație secundară: - Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. - O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu actualizările și modificările ulterioare;

3.2.3.Legislație terțiară: -

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Tecuci; - Regulamentul Intern al Primăriei Orasului Predeal

4. Definiții și abrevieri:

4.1.Definiții:

Prin autoritate sau instituție publică se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar;

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației; Informație cu privire la datele personale - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

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 puncte de vedere exprimate de participant la o ședință publică sau la o dezbaterie publică;

Ordine de precadere – ordinea care determină prioritatea participării la ședințele publice în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței;

Ședință publică – ședință desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată;

Documente de politici publice – instrumentele de decizie prin intermediul cărora sunt identificate posibilele soluții pentru rezolvarea problemelor de politici publice, astfel cum acestea sunt definite și structurate în Hotărârea Guvernului nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor

publice la nivelul administrației publice centrale și în Hotărârea Guvernului nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările ulterioare;

Dezbateri publice – întâlnirea publică organizată de Autoritățile administrației publice obligate să respecte dispozițiile prezentei legi sunt:

a) autoritățile administrației publice centrale: ministerele, alte organe centrale ale administrației publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor, serviciile publice descentralizate ale acestora, precum și autoritățile administrative autonome;

b) autoritățile administrației publice locale: consiliile județene, consiliile locale, primării, instituțiile și serviciile publice de interes local;

5. Descrierea procedurii:

5.1. Generalități:

Principiile care stau la baza prezentei proceduri sunt următoarele: a. informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de Primăria Orasului Predeal, precum și asupra proiectelor de acte normative;

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

c. participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli: - ședințele și dezbaterile autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii; - dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice; - minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

5.2. Modul de lucru: Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative
În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, Primăria Orasului Predeal are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune pe site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului și să-l transmit către mass-media central sau locală, după caz. Primăria Orasului Predeal va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice.

Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specific de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2). La publicarea anunțului, Primăria Orasului Predeal va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normative supus dezbaterii publice.

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

Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

Primarul va desemna o persoană din cadrul Primăriei, responsabilă cu punerea în aplicare a Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normative propus.

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

Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbate public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică. Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

- a. Primăria Orasului Predeal, prin persoana desemnată, va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate, și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;
- b. dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normative în discuție;
- c. la dezbaterea publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;
- d. în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act

normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

Toate documentele prevăzute la alin. (2) și alin. (10) lit. a) și d) din Legea 52/2003 vor fi păstrate pe site-ul Primăriei Orasului Predeal într-o secțiune dedicată transparenței decizionale.

Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

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

În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor

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

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

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

c. anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi. Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

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

Persoana care prezidează ședința publică oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi. Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a Primăriei Orasului Predeal. Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate au valoare de recomandare.

Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul Primăriei Orasului Predeal cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul Primăriei Orasului Predeal și publicată în site-ul propriu. U.A.T. Oras Predeal este obligată să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice.

Atunci când se consider necesar, ședințele publice pot fi înregistrate. Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute la art. 7, vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. U.A.T. Oras Predeal este obligată să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora. U.A.T. Oras Predeal este obligată să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a. numărul total al recomandărilor primite;
- b. numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c. numărul participanților la ședințele publice;
- d. numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e. situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;
- f. evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g. numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului. Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

6. Responsabilități:

Conducătorul instituției: cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul Primăriei Orasului Predeal și publicată în site-ul propriu. U.A.T. Oras Predeal este obligată să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice.

Atunci când se consider necesar, ședințele publice pot fi înregistrate. Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute la art. 7, vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

U.A.T. Oras Predeal este obligată să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora. U.A.T. Oras Predeal este obligată să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a. numărul total al recomandărilor primite;
- b. numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c. numărul participanților la ședințele publice;
- d. numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;

e. situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;

f. evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora; g. numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

6. Responsabilități:

Conducătorul instituției: - desemnează persoana responsabilă cu punerea în aplicare a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă; - publică un raport anual privind transparența decizională.

Responsabilul cu punerea în aplicare a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă:

- publică anunțurile referitoare la proiectele de acte normative pe site-ul instituției;
- transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații;
- consemnează în registru sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea;
- organizează dezbaterea publică a proiectului de act normativ;

publică pe site-ul instituției documentele dezbaterii publice (minuta, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ).

Persoanele care au inițiat și/sau participat la proiectul de act normativ:

- elaborează nota de fundamentare, expunerea de motive, referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;
- participă la dezbaterea publică.

7. Dispoziții finale

7.1. Procedura va fi difuzată întregului personalului din cadrul Primăriei Orasului Predeal;

7.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general;

7.3. Această procedură se aplică începând cu data aprobării de către Primar

Atribuțiile legale ale Secretarului General privind transparența decizională rezultă în mod tacit din pct.7, 9 și 15 din fișa postului nr.17750/14.12.2021 dar și direct din lege, respectiv art.243 alin.1 lit.a) și lit.e) și art.197 și art.198 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Astfel, Secretarul General al Orașului Predeal:

1. **Avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate** dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;
2. **Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);**
3. **Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;**
4. **Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr. 1.;**

Deci, avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri de către secretar presupune și punerea în dezbatere publică, prin publicarea unui anunț pe site, a proiectelor de HCL cu caracter normativ.

Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența se referă în mod expres la proiectele de hotărâri de consiliu, ce trebuie puse în dezbatere publică, precum și la participarea cetățenilor la ședințele de consiliu local în vederea adoptării de hotărâri, împrejurări de fapt care privesc în mod direct exercitarea atribuțiilor Secretarului.

COMPARTIMENT JURIDIC

Cons.juridic Cristi POP



APROB,
Primarul orașului Predeal,
CIOBANUSORIN IOAN



FISA POSTULUI

Nr. 17750 / 14.12.2021

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : SECRETAR GENERAL UAT
2. Nivelul postului : de conducere
3. Scopul principal al postului: coordonarea activitatii Primariei si consiliului local din punct de vedere al legalitatii

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice sau administrative
2. Perfectionari (specializari) - studii de masterat sau studii postuniversitare absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
3. Cunoștințe IT: -
4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) : -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : comunicare interpersonală, organizare, adaptabilitate, creativitate, lucrul în echipă, gândire structurală și orientare către cetățean capacitate de organizare și planificare, capacitate de analiza și sinteza, capacitate de a stabili prioritati;
6. Cerinte specifice cunoasterea legislației în vigoare care reglementează administratia publică locală, spirit organizatoric, responsabilitate, eficiență, competență, politete, inițiativa, punctualitate, disponibilitate, abilitate în gestionarea situațiilor conflictuale;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): în limitele competențelor

Atributiile postului:

1. Participa în mod obligatoriu la sedintele Consiliului Local.
2. Coordonează compartimentele și activitățile cu caracter juridic, de stare civilă, autoritate tutelara și asistența socială, resurse umane, administrație publică, secretariat din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local.
3. Ține evidența participării consilierilor la sedintele Consiliului Local.
4. Avizează pentru legalitate dispozițiile Primarului.
5. Asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Local .
6. Pregătește lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local.
7. Asigură comunicarea către autoritățile, instituțiile și persoanele interesate a actelor emise de Consiliul Local sau de Primar în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, dacă legea nu prevede

altfel.

9. Asigura aducerea la cunoștința publică a hotararilor și dispozițiilor cu caracter normativ.
10. Eliberează extrase sau orice copii de pe orice act din arhiva instituției, în afara celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii. Eliberează copii „conform cu originalul”, în condițiile legii;
11. Asigura numărarea voturilor și consemnează rezultatul votării în procesul verbal al sedinței.
12. Informează președintele de sedință cu privire la evorumul necesar adoptării fiecărei hotărâri.
13. Asigura întocmirea procesului verbal, pune la dispoziția consilierilor (comisiilor de specialitate a Consiliului Local înaintea fiecărei sesiuni procesul verbal al sesiunii anterioare, solicitând acordul celor în drept.
14. Asigura întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginii, semnarea și ștampilarea acestora.
15. Urmărește ca la deliberarea și la adoptarea hotararilor să nu ia parte consilierii care se încadrează în incompatibilitățile stabilite de lege; informează președintele despre aceste incompatibilități și face cunoscute sancțiunile stabilite în acest cazuri.
16. Prezintă în fața Consiliului Local, punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâre sau a altor măsuri supuse dezbaterii Consiliului Local, pe care le consideră ilegale.
17. Contrasemnează, în condițiile legii, hotărârile pe care le consideră legale.
18. Informează pe Prefect, în termenul stabilit, asupra obiecțiilor cu privire la legalitatea hotararilor adoptate de Consiliul Local.
19. Verifică și semnează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire precum și autorizațiile/acordurile de funcționare conform legislației în vigoare.
20. Organizează arhiva și evidența statistică a hotararilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
21. Acordă asistență juridică și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv în redactarea proiectelor de hotărâre sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliul Local.
22. Coordonează și verifică modul de completare a Registrului Agricol.
23. Îndrumă activitatea privind îndeplinirea actelor notariale date în competența Primăriei.
24. Asigura apărarea intereselor orașului Predeal, în fața instanțelor civile și asigură îndeplinirea și comunicarea tuturor actelor de procedură, cu acordul Primarului.
25. Constituie, păstrează și inventariază dosarele ședințelor Consiliului Local.
26. Asigura efectuarea lucrărilor tehnice privind organizarea și desfășurarea în cele mai bune condiții a alegerilor și a recensământului populației și a recensământului agricol.
27. Asigura sprijin pentru desfășurarea referendumului local cu privire la unele probleme locale de interes deosebit sau prevăzute de lege.
28. Coordonează întocmirea listelor electorale cu caracter permanent.
29. Asigura lucrările de secretariat ale Comisiei de aplicare a legilor privind fondul funciar (L. nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, L. nr. 1 / 2000 și H.G. nr. 890/2005, L.165/2013).
30. Este membru în Comisia locală de aplicare a Legii nr. 10/2001.
31. Coordonează și îndrumă înregistrările și evidențele notificărilor primite în baza Legii nr. 10/2001.
32. Contribuie la respectarea disciplinei, la existența unui climat de muncă corespunzător în cadrul instituției.
33. Are obligația să păstreze secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice.
34. Raspunde de buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor electronice aflate în dotarea postului;
35. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de către Primar, Consiliul Local, Prefect, în aplicarea prevederilor legislației în vigoare, a celorlalte acte normative.
36. Coordonează implementarea standardelor de control intern/managerial în domeniul specific de activitate;
37. Coordonează aplicarea procedurilor de sistem și procedurile operaționale aprobate în

- conformitate cu prevederile Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare.
38. Isi insuseste si respecta normele privind domeniul situatiilor de urgenta.
39. Isi însușește și aplică normele și regulile de securitate și sănătate în muncă specifice activității desfășurate.
40. Studiaza legile, hotararile de guvern, precum si orice alte acte cu caracter normativ specifice domeniului de activitate, publicate in Monitorul Oficial al Romaniei

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului:

1. Denumire: SECRETAR GENERAL UAT
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: II
4. Vechime in specialitate necesara: 7 ani

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

- a) Relatii ierarhice: subordonat față Primar
- b) Relatii functionale: colaboreaza cu toții salariații instituției
- c) Relatii de control : in limita atributiilor

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice : DA
- b) cu organizatii internationale : DA
- c) cu persoane juridice private : DA

3. Limite de competenta:

- conform atributiilor de serviciu

4. Delegarea de atributii si competenta : in perioada in care nu poate exercita atributii deoarece se afla in imposibilitatea motivata de a le exercita (concediu de odihna, concediu pentru evenimente deosebite si concediu pentru incapacitate temporara de munca) acestea vor fi delegate unui alt salariat din cadrul institutiei publice.

Intocmit de :

Numele si prenumele : MATEESCU MARIUS

Functia publica de conducere : Viceprimar

Semnatura

Data: 14.12.2021

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele : PÎNTEA OVIDIU GABRIEL

Semnatura

Data:

Contrasemnat de :

Numele si prenumele :CIOBANU SORIN IOAN

Functia publica de conducere : PRIMAR

Semnatura :

Data :



ORAS
STATIUNE
PREDEAL

PRIMĂRIA ORĂȘULUI PREDEAL
B-dul Mihail Sadoveanu nr.127



Nr. 13980/25.08.2025

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	Conținut propunere/ opinie/ recomandare (conf. art. 7)	Stadiu (preluată/ nepreluată și)	Justificarea nepreluării (cf. art. 12 al. 3)
1.	28.01.2021	G.H.	Legea 52/2003 – este bine concepută, împreună cu Normele de aplicare a legii și Legea 24/2000 conține absolut TOT CE TREBUIE FACUT. Singura problemă (în viziunea mea) este RESPECTAREA și APLICAREA ei.. În acest sens, consider de bun augur, realizarea unui portal conținând TOATA LEGISLATIA STRUCTURATĂ – Versiune consolidate LA ZI (CODURI, LEGI de BAZĂ, Legi de completare, HG , OG, OUG, Ordine de ministru, alte acte ale autorităților centrale. Se impune ca legislația să includă un termen de revizuire la care legislația va fi REVIZUITĂ (Aven legi, chiar si din 1970-1980) Nu există scuza de necunoaștere a legii pentru nimeni. Propun ca legislația să urmeze un model de tip	Nepreluată /nu există observații sau propuneri	Observația transmisă nu face obiectul consultării publice, respectiv proiectul de act normativ pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, care nu are în vedere realizarea unui portal care să conțină „toată legislația structurată”.

			COPAC / ARBORE unde fiecare adăugare sau eliminare să se facă cu discernământ, iar aceasta să fie PUBLICA pe un website UNIC. Toate celelalte autorități pot face referire la el. De mai mult timp lucrez la standarde ISO (traduceri ASRO). IMPLEMENTAREA Standardelor ISO integrate ar fi și ea o soluție, chiar dacă există CIM (ordinal SGG 600/2018) La ISO există un catalog și fiecare standard ISO este adăugat pe ramura sa. Vi-l trimit în anexă. În plus există la nivel internațional (ONU) sau European (Standarde EN, Directive.etc) Ar trebui ca toată legislația să facă referire la ele. Propun ca standardele ISO, în sistem INTEGRAT, să fie implementate în ORICE LOC PUBLIC/PRIVAT (Calitate ISO 9001, Mediu ISO 14001), SSO (ISO 45001), RISC (ISO 31000), Securitate (ISO 27001), Energie (ISO 50001), Active (ISO 55001), Inovație (ISO 56001/SR15347), Guvernanță și antimită (ISO 37000, ISO37001)). Standardele ISO au avantajul că sunt foste în toată LUMEA, și nu le contestă nimeni. Vă trimit o schemă de principiu (Harta proceselor)		
2.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovație Publică), O.P (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z., (Asociația ActiveWatch)	Modificare art. 4 (2) lit. a), b), k) și adăugare g) a) identificarea grupurilor de persoane fizice sau persoane juridice, inclusiv autorități publice ce pot fi afectate pozitiv sau negativ de propunerea de act normativ, respectiv de decizia administrativă, precum și a altor tipuri de părți interesate; b) derularea de consultări cu organizații neguvernamentale, alte părți interesate și specialiști în vederea elaborării proiectului de act normativ și a instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile	Nepreluată	Prevederile art. 4 din proiectul de act normativ supus consultării publice, urmăresc redarea cronologică a etapelor aferente procedurii de transparență decizională, prin armonizarea normelor cuprinse în actele normative în vigoare incidente domeniului. Astfel, etapa de identificare a părților interesate prevăzută la art. 4 alin. (2) lit. a) din prezentul proiect de act normativ supus consultării publice, este realizată, conform cadrului legal în vigoare, în vederea

		Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă sau, după caz, ale Hotărârii Guvernului nr. 1361/2006 cu privire la conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului, sau după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi și instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile art. 136-140 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; g) informarea directă a părților interesate cf. lit a) cu privire la deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ, sau după caz, anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice. k) transmiterea proiectului de act normativ spre avizare inter-instituțională numai după îndeplinirea obligațiilor de la lit a)-j)	evaluării impactului proiectului de act normativ inițiat de autoritatea sau instituția publică. Referitor la modificarea propusă pentru art. 4 alin. (2) lit. b), menționăm că acestea vor fi puse în acord cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 443/2022 pentru aprobarea conținutului instrumentului de prezentare și motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucțiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum și pentru înființarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative, aprobată la data de din 30 martie 2022, care abrogă prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1361/2006 cu privire la conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului.
3.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovare Publică), O.P (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z. (Asociația ActiveWatch) Modificare art. 5 Art. 5. Excepții de la procedura de transparență decizională (1) Actele administrative cu caracter individual, precum și cele menționate la Art. 6 din lege, nu fac obiectul procedurii de transparență decizională prevăzută de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare. (2) În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului inițiat, lipsa caracterului public al ședinței sau incidența unei situații de excepție prevăzute de art. 6 din lege, autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația realizării etapelor următoare ale procedurii de transparență	Preluată parțial Observațiile referitoare la art. 5 alin. (1) au fost preluate în următoarea formă: <i>Actele administrative cu caracter individual, precum și cele prevăzute la art. 6 din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare, nu fac obiectul procedurii de transparență decizională.</i> Referitor la propunerea de modificare a art. 5 alin. (2), menționăm că prezentul articol din cuprinsul proiectului de act normativ conține trimiteri la situațiile de excepție din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

4.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovare Publică), O.P (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z. (Asociația Active Watch)	decizională.	Modificare art. 6 Art. 6. Procedura de urgență (1) În aplicarea art. 7, alin. (13) din lege, situațiile urgente sunt acele situații stabilite de Guvernul României prin hotărâri privind managementul tipurilor de risc, în baza Ordonanței de Urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență. (2) În aplicarea art. 7, alin. (13) din lege, circumstanțele excepționale sunt acele împrejurări stabilite prin decret al Președintelui României, în baza art. 93 din Constituție.	Nepreluată	Art. 6 din cuprinsul proiectului de act normativ supus consultării publice a fost eliminat, iar toate articolele ulterioare vor fi renumerate.
5.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovare Publică), O.P (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z. (Asociația Active Watch)	Modificare art. 7 Alin. (1) a) prin publicarea pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice, în secțiunea Transparență Decizională, cât și pe conturile de pe rețelele de socializare ale instituției ... h) prin transmitere către părțile interesate identificate cf. Art. 4, alin (2), lit. a) Alin. (2) Anunțul cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizarea inter-instituțională de către autoritățile publice prevăzută de Hotărârea Guvernului 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 ulterioare, și de Ordonanța de	Preluată parțial	Referitor la propunerea de modificare a art. 7 alin (1) lit. a) și lit. h) menționăm că, potrivit cadrului legal în vigoare instituțiile și autoritățile publice nu au obligația de a deține conturi pe rețele de socializare. De asemenea, identificarea părților interesate prevăzută la art. 4 alin. (2) lit. a) din prezentul proiect de act normativ supus consultării publice, este realizată, conform cadrului legal în vigoare, în vederea evaluării impactului proiectului de act normativ inițiat de autoritatea sau instituția publică. Observațiile referitoare la art. 7 alin. (2) au fost preluate în următoarea formă: <i>Anunțul cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre vizarea inter-instituțională de către autoritățile publice prevăzută de</i>	

		Active Watch)	menționarea datei și a locului unde urmează să fie organizată, asigurându-se un termen rezonabil între data publicării anunțului și data întâlnirii de dezbatere publică, nu mai mic de 5 zile.		autoritatea sau instituția publică.
7.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovare Publică), O.P (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z. (Asociația Active Watch)	Adăugare art. 9 alin. (6) „(6) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să ia în considerare toate propunerile, sugestiile și opiniile care conțin elementele prevăzute la Art. 9. alin. (6) din lege, indiferent dacă sunt transmise în formatele menționate la alin. (1), sau nu. ”	Nepreluată	Referitor la propunerea de modificare a art. 8 alin. (6), menționăm că Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu prevede un termen minim de organizare a dezbaterii publice proiectului de act normativ.
8.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovare Publică), O.P (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z. (Asociația Active Watch)	Adăugare art. nou după art. 9 Art. (1) Responsabilul pentru relația cu societatea civilă, împreună cu compartimentul de specialitate inițiator și, după caz, alte compartimente competente din cadrul autorității sau instituției publice stabilesc detaliile metodologice necesare ale participării la ședința publică: (a) accesul la informațiile și documentele aferente ședinței publice: stabilirea listei informațiilor și documentelor necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, a locului și modului în care pot fi accesate de publicul interesat; (b) modul de colectare a punctelor de vedere sau recomandărilor formulate în timpul ședinței publice de către invitați sau ceilalți	Nepreluată	Potrivit art. 2 alin. (1) și (2) din prezentul proiect de act normativ supus consultării publice, <i>activitățile privind transparența decizională sunt derulate de către persoanele responsabile pentru relația cu societatea civilă din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, cu atribuții de coordonare a implementării reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică, colaborând cu structurile și compartimentele de specialitate din cadrul autorității sau instituției publice.</i> În plus, prin alin. (5) al aceluiași articol este prevăzută că <i>atribuțiile persoanei sau compartimentelor responsabile pentru</i>

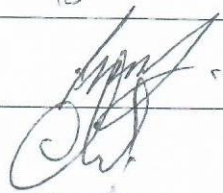
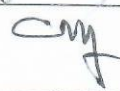
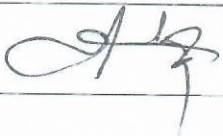
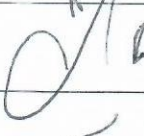
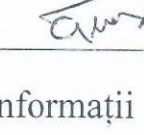
		participanți. Pentru exprimarea punctelor de vedere, participanții se vor putea înscrie la cuvânt inclusiv în ziua ședinței publice, anterior începerii acesteia. (c) detaliile logistice ale ședinței publice, inclusiv: estimarea numărului de participanți; stabilirea criteriilor de alegere a locației pentru a corespunde numărului estimat de participanți; modul de înregistrare și confirmare a participării; ordinea de precădere și modul preconizat de selecție și anunțare a participanților pentru cazul în care locația nu are suficiente locuri disponibile; modalitatea de alegere a persoanei care prezidează ședința publică; modalitatea de stabilire a persoanei care va întocmi minuta; reguli de desfășurare; durata intervențiilor; dacă ședința va fi sau nu înregistrată; (d) modalitatea de publicitate a ședinței publice prin alegerea canalelor de comunicare adecvate grupurilor țintă identificate; (e) modul de arhivare a informațiilor și documentelor aferente ședinței publice spre a fi accesate de publicul interesat; (2) Responsabilul pentru relația cu societatea civilă, împreună cu compartimentul de specialitate inițiator din cadrul autorității sau instituției publice competente, redactează anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice, stabilind orice alte detalii de desfășurare a ședinței prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat.		<i>relația cu societatea civilă, precum și organizarea și funcționarea acestora se stabilesc, în baza legii și a dispozițiilor prezentei norme metodologice, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau a instituției publice respective și includ atribuțiile structurilor pentru relația cu mediul asociativ prevăzute de art. 51 și art. 52 din O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.</i> Mai mult, prevederile cuprins în art. 9 propus, se regăsesc în cuprinsul art. 4 al prezentului proiect de act normativ.
9.	29.03.2022	O.V (Centrul pentru Inovare	Modificare art. 10 Art. 10.	Nepreluată Referitor la propunerea de modificare a art. 10 alin. 2 lit. a menționăm că potrivit art. 8

Publică), O.P. de (Centrul de Resurse pentru participare publică), I.Z. (Asociația Active Watch)	(2) Președintele de ședință este persoana care prezidează ședința publică și care are următoarele atribuții: a. se asigură că nu există niciun impediment teat de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la ședințele publice; ... c. aduce la cunoștință participanților prevederile relevante, regulamentul de organizare și funcționare a autorității publice și regulamentul organizării ședinței publice și se asigură că persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, respectă prevederile acestora;	alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, <i>textul legislativ trebuie să fie formulat clar, fluent și inteligibil, fără dificultăți sintactice și pasaje obscure</i>. Astfel, eliminarea termenului legal poate determina confuzii sau inexactități în aplicarea normei.. De asemenea, referitor la propunerea de modificare a lit. c menționăm că, regulamentele de organizare și funcționare ale autorităților și instituțiilor publice sunt publice potrivit Anexei nr. 2 din cuprinsul Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. În plus, potrivit prevederilor art. 7 alin. (10) lit. a) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare <i>autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publică pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modulitatea de colectare a recomandărilor, modulitatea 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</i>
--	---	---

PROCES VERBAL

incheiat cu ocazia instruirii personalului din aparatul de specialitate al primarului Orasului Predeal in privinta avertizarilor de integritate, a transparentei decizionale in administratia publica si a cunoasterii prevederilor legale privind liberul acces la informatii de interes public

Azi data de mai sus s-a procedat la instruirea personalului din aparatul de specialitate al primarului Orasului Predeal in privința avertizărilor de integritate, a transparenței decizionale în administrația publică și a cunoașterii prevederilor legale privind liberul acces la informații de interes public

Nr.crt	Nume prenume	Am luat la cunoștință prevedrile legale
1.	Tutui George	
2.	Prof. Criotinel	
3.	CRITEA CRISTINA	
4.	ISTRATE ADRIAN	
5.	SUCIU FLORIN	
6.	UNGUREANU MARCEL	
7.	BORBAH ROXANA.	
8.	BARBAS SEBASTIAN.	
9.	BORBAH CUCIAD.	
10.	PRANDAFIR VIOLETA.	

In cadrul instruirii s-au prezentat următoarele informații și s-au prelucrat următoarele:

1. Prevederile legale privind cunoașterea prevederilor legale privind protecția avertizorului în interes public, luarea la cunoștință a procedurilor operaționale elaborate în acest sens
- Procedura de sistem privind avertizorul de interes public
- Legea nr. 361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public;
- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituțiilor publice;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr. 571/2004, pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituție publică, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele cu funcții de conducere sau de execuție din instituțiile publice, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituțiilor publice;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituțiilor publice au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 5 lit. a) și b) din Legea nr. 571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bunăcredință.

Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea

sanționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.

2. Prevederile legale privind transparența în procesul decizional și luarea la cunoștință a proceduri operaționale elaborate în acest sens:

- Procedura de sistem privind asigurarea transparenței decizionale;
- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

Principiile care stau la baza transparenței decizionale sunt următoarele:

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

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

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

1. ședințele și dezbaterile instituției, sunt publice, în condițiile legii;
2. dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;
3. minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, instituția are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

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

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

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

3. Prevederile legale privind accesul la informații de interes public și luarea la cunoștință a proceduri operaționale elaborate în acest sens

- Procedura de sistem accesul la informații de interes public;
- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Constituția României (art. 31- Dreptul la informație);
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
- HG nr. 123/2002 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public.

Generalități

Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

Asigurarea de către instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop,

Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public, instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu. Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice se stabilesc, pe baza dispozițiilor legale, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice respective.

Fiecare instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalitățile de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute anterior. Accesul la informațiile prevăzute mai sus se realizează prin:

a) afișare la sediul instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de internet proprie;

b) consultarea lor la sediul instituției publice, în spații special destinate acestui scop.

Instituțiile publice au obligația să pună la dispoziția persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a Legii nr. 544/2001, prin consultarea la sediul acestora. Prevederile de mai sus nu se aplica în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispozițiilor art. 12 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la instituțiile publice, informațiile de interes public.

Instituțiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.



ORAS STATIUNE PREDEAL

PRIMĂRIA ORASULUI PREDEAL JUDEȚUL BRASOV
B-dul Mihail Saulescu Nr.127



Nr. 13999/03.04.2025

APROBAT

PRIMAR

CIOBANU SORIN IOAN



Anunț referitor la elaborarea unor proiecte de acte normative

03.04.2025

Astăzi, 03.04.2025, Primăria Orasului Predeal, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectelor următoarelor acte normative:

- Participarea Orasului Predeal în calitate de membru fondator, la înființarea "Asociației pentru Dezvoltare Durabilă Predeal";
- Participarea S.C. Altitudinea SRL Predeal, în calitate de membru fondator, la înființarea "Asociației pentru Dezvoltare Durabilă Predeal"
- Participarea Clubului Sportiv Municipal Predeal, în calitate de membru fondator, la înființarea "Asociației pentru Dezvoltare Durabilă Predeal".

Documentația aferentă proiectelor de hotărâri includ: proiect de hotărâre, anexe la proiect, referat de aprobare, raport compartiment de specialitate, poate fi consultată pe site-ul Primăriei Orasului Predeal : si pe Monitorul oficial local -

Secțiunea - Alte documente - 6.4 - Informare asupra proiectelor de acte administrative cu caracter normativ și la sediul Primăriei Orasului Predeal –Predeal, Bdl.Mihail Saulescu, nr.127,

jud.Brasov, de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la sediul Primăriei Predeal, Compartimentul Centrul de informare a cetățenilor.

Eventualele propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională, se pot depune până la data de 14.04.2025, folosind formularul pentru colectarea de sugestii, propuneri, opinii cu valoare de recomandare, disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul www.primariadeva.ro –

Secțiunea: Ședințe de consiliu local – Transparență decizională – Propuneri sugestii pentru proiectele de hotărâre, pe adresa de e-mail: contact@primaria-predeal.ro sau la sediul Primăriei Orasului Predeal – Compartimentul Centrul de informare a cetățenilor, de luni până joi, între orele 08 – 16 și vineri între orele 08 - 14. Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind.....” (se va menționa titlul

proiectului la care se face referire).
Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul www.primariapredeal.ro.
Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.
Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de 14.04.2025.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0268.456237. , e-mail: contact@primaria-predeal.ro, Compartiment administrație publică locală.

COMPARTIMENT JURIDIC

Cons.juridic Cristi POP

