

MINISTERUL EDUCAȚIEI
CLUBUL COPIILOR „MARTHA BIBESCU” COMARNIC

Nr. 47

Ziua 10 Luna 06 Anul 2024

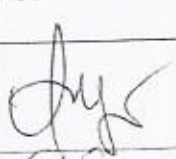
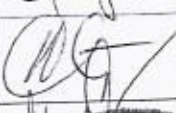
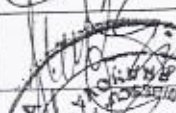
Procedura Operațională

ASIGURAREA TRANSPARENȚEI
DECIZIONALE

Cod: PO-12.02

Ediția I, Revizia 0, Data 10.06.2024

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Anghel Octavia	Responsabil pentru relatia cu soc.civila	06.06.2024	
1.2.	Verificat	Cofaru Alina	Responsabil CEAC	07.06.2024	
1.3.	Avizat	Nasulea Angela	Președinte CCIM	07.06.2024	
1.4.	Aprobat	Nasulea Angela	Director	10.06.2024	



 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

2. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se referă la asigurarea transparenței decizionale.

Obligația de transparență se referă la obligația instituției 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.

Procedura operațională se aplică de către toate compartimentele Clubul Copiilor „Martha Bibescu”.

3. Documente de referință

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 6.224/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare.
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordinul nr. 1.054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții:

- **Procedură documentată** - Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
- **Procedura de sistem (procedură generală)** - Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
- **Procedură operațională (procedură de lucru)** - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
- **Activitate** - Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.
- **Activitate procedurală** - Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.
- **Proces** - Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
- **Ediție procedură** - Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- **Revizie procedură** - Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- **Control intern managerial** - Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
- **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.



Ministerul Educației

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția I

Clubul Copiilor „Martha
Bibescu” Comarnic

Asigurarea transparenței decizionale

Revizia 0

Cod: PO-12.02

Exemplar nr. 1

- **Minută** - Documentul scris în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică sau la o dezbateră publică.
- **Ordine de precădere** - Ordinea care determină prioritatea participării la ședințele publice, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței.
- **Ședință publică** - Ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată.
- **Dezbateră publică** - Întâlnirea publică, organizată conform legislației în vigoare.

4.2. Abrevieri:

- SCIM - Sistem de control intern managerial
- CCIM - Comisia de control intern managerial
- PS - Procedură de sistem
- PO - Procedură operațională

5. Descrierea procedurii

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, precum și asupra proiectelor de acte normative;
- b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa instituției, 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 publice 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.

Directorul desemnează o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.

Activitățile privind transparența decizională sunt derulate de către persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă din cadrul instituției publice, cu atribuții de coordonare a implementării reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică.

Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă colaborează, după caz, cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției publice.

Numele și prenumele persoanei/denumirea compartimentelor desemnate responsabile pentru relația cu societatea civilă se aduc la cunoștința publicului la sediul și pe site-ul propriu al instituției publice, în secțiunea Transparență decizională.

Asigurarea transparenței decizionale

Este supus procedurii de transparență decizională orice proces de elaborare a proiectului unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în ședință publică și care nu se încadrează în situațiile de excepție:

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

a) apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) valorile, termenele de realizare și datele tehnicoeconomice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;

c) datele personale, potrivit legii.

Etapele procedurii de asigurare a transparenței decizionale

Realizarea procedurii de asigurare a transparenței decizionale constă în parcurgerea următoarelor etape:

- ✓ a) derularea de consultări cu organizații neguvernamentale și specialiști în vederea elaborării proiectului de act normativ și a instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 443/2022, cu modificările și completările ulterioare sau, după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi și instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ b) determinarea aplicabilității situațiilor de excepție, dacă este cazul;
- ✓ c) stabilirea detaliilor privind procedura de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în cadrul ședinței publice, inclusiv:
 - (i) perioada totală alocată desfășurării procedurii;
 - (ii) regulile și modalitatea de acces la informațiile și documentele aferente procedurii, respectiv lista informațiilor și documentelor necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, locul și modalitatea în care pot fi accesate de publicul interesat;
 - (iii) modul de colectare a propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare scrise;
 - (iv) detaliile organizatorice ale întâlnirilor de dezbatere publică sau, după caz, ale ședințelor publice, inclusiv locul și regulile de desfășurare și modul de înregistrare;
 - (v) modalitatea de publicitate a procedurii, prin accesarea canalelor de comunicare adecvate grupurilor-țintă identificate;
 - (vi) modul de publicare și arhivare a informațiilor și documentelor aferente procedurii spre a fi accesate de publicul interesat;
- d) redactarea anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, conform modelului prevăzut de anexa nr. 1 la procedură, sau, după caz, redactarea anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice, conform modelului prevăzut de anexa 2 la procedură, stabilind orice alte detalii de desfășurare a ședinței prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;
- e) aducerea la cunoștința publicului a anunțului privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ sau, după caz, anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice;
- f) dacă este cazul, organizarea unei întâlniri de dezbatere publică a proiectului de act normativ;
- g) consemnarea tuturor propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare în registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite prevăzut în anexa nr. 3 la procedură, respectiv în minuta dezbaterii sau ședinței publice;
- h) definitivarea proiectului de act normativ, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare, pe baza propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, după caz;

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

i) informarea participanților cu privire la modul în care propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea și publicarea registrului pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, respectiv a minutei dezbaterii sau ședinței publice.

Parcursul etapelor se realizează cronologic, conform schiței de planificare cuprinse în anexa nr. 4 la procedură, în măsura în care sunt aplicabile pe parcursul derulării procedurii de asigurare a transparenței decizionale.

Excepții de la procedura de asigurare a transparenței decizionale

Nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenței decizionale:

- actele administrative cu caracter individual.
- actele normative și ședințele în care sunt prezentate informații privind apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii.
- actele normative și ședințele în care sunt prezentate informații privind valorile, termenele de realizare și datele tehnicoeconomice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii.
- actele normative și ședințele în care sunt prezentate informații privind datele personale, potrivit legii.

În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului inițiat, lipsa caracterului public al ședinței sau incidența unei situații de excepție, instituția publică nu are obligația realizării etapelor procedurii de transparență decizională prevăzute la lit. c) -i). Situația se justifică în cuprinsul instrumentelor de prezentare și motivare.

Comunicarea anunțului

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ sau, după caz, anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice se aduce la cunoștința publică prin:

- a) publicare pe site-ul propriu al instituției publice, în secțiunea Transparență decizională;
- b) publicare pe platforma www.e-consultare.gov.ro;
- c) afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului;
- d) transmiterea unui comunicat către mass-media locală;
- e) transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;
- f) transmiterea către organizațiile luate în evidență de instituție.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ se aduce la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizarea interinstituțională de către autoritățile publice.

În procesul de luare a deciziilor administrative, anunțul trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședinței publice, asigurându-se un termen rezonabil pentru înscrierea la cuvânt a persoanelor interesate.

La momentul publicării anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, instituția publică stabilește, în funcție de specificul domeniului reglementat și de impactul reglementării, o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri,

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională.

Organizarea și desfășurarea întâlnirii de dezbatere publică

La solicitarea scrisă a unei asociații legal constituite sau a altei autorități publice, precum și la inițiativa instituției publice, se organizează o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ.

Data până la care poate fi solicitată o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autoritățile avizatoare.

Redactarea anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 la procedură.

Anunțul cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se aduce la cunoștința publică prin:

- a) publicare pe site-ul propriu al instituției publice, în secțiunea Transparență decizională;
- b) publicare pe platforma www.e-consultare.gov.ro;
- c) afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului;
- d) transmiterea unui comunicat către mass-media locală;
- e) transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;
- f) transmiterea către organizațiile luate în evidență de instituție.

Întâlnirea de dezbatere publică se desfășoară cu invitarea specială a:

- a) inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională;
- b) cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare în scris, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în întâlnirea de dezbatere publică;
- c) persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;
- d) organizațiilor luate în evidență de instituția publică.

Întâlnirea de dezbatere publică a proiectului de act normativ trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului, cu 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.

Dezbaterea publică se poate desfășura și on-line. În acest caz, anunțul va conține mențiunea că dezbaterea publică se va desfășura on-line, indicându-se mijloacele tehnice ce urmează a fi utilizate, precum și limitele de participare generate de acestea.

Transmiterea și consemnarea

Persoanele interesate transmit în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională, specificând articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului. În acest scop, persoanele interesate pot folosi modelul prevăzut în anexa nr. 6 la procedură.



Ministerul Educației

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Ediția I

Clubul Copiilor „Martha
Bibescu” Comarnic

Asigurarea transparenței decizionale

Revizia 0

Cod: PO-12.02

Exemplar nr. 1

Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică pot formula recomandări, conform modelului comunicat prin anunțul de organizare a dezbaterii publice prevăzut în anexa nr. 5 la procedură.

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională sunt consemnate în registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite prevăzut în anexa nr. 3 la procedură, menționându-se data primirii, persoana de la care s-a primit propunerea, sugestia, opinia cu valoare de recomandare și datele de contact ale acesteia.

Compartimentul inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ analizează toate recomandările primite în scris și/sau în timpul întâlnirilor de dezbateri publice cu privire la proiectul de act normativ în discuție.

În cazul în care există recomandări care nu pot fi preluate, justificarea nepreluării acestora se consemnează în registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite.

Desfășurarea ședinței publice

În cadrul ședinței publice se realizează invitarea specială a:

- a) inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională;
- b) cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare în scris, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în întâlnirea de dezbatere publică;
- c) persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;
- d) organizațiilor luate în evidență de instituția publică.

Președintele de ședință este persoana care prezidează ședința publică și care are următoarele atribuții:

- a) se asigură că nu există niciun impediment legal de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la ședințele publice;
- b) stabilește ordinea de precădere și oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;
- c) se asigură că persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, respectă regulamentul de organizare și funcționare, respectiv de ordine interioară a autorității publice;
- d) în cazul în care constată că o persoană a încălcat regulamentul, dispune, în ordine, avertizarea acesteia, iar, dacă abaterea se repetă, poate dispune evacuarea sa.

Persoana desemnată de președintele de ședință elaborează minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret.

Publicitatea informațiilor

Informațiile și documentele prevăzute de Legea nr. 52/2003 și de Hotărârea nr. 831/2022 se vor afișa obligatoriu pe pagina proprie de internet, în secțiunea dedicată denumită "Transparență decizională", orice actualizare fiind indicată prin dată.

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

În termen de 10 zile calendaristice de la data încheierii procedurii de transparență decizională, persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă asigură accesul public, pe site-ul propriu în secțiunea dedicată denumită "Transparență decizională" și la sediul instituției publice, a informațiilor și a documentelor prevăzute de Legea nr. 52/2003 și de Hotărârea nr. 831/2022, registrul special și a minuta dezbaterii sau ședinței publice.

Raportarea anuală

Anual este întocmit un raport privind transparența decizională, prevăzut în anexa nr. 7 la procedură, care se publică până la data de 30 aprilie a fiecărui an pentru anul anterior:

- În secțiunea "Transparență decizională" de pe site-ul propriu al instituției publice;
- prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

Raportul privind transparența decizională se completează și on-line până la data de 15 mai pe platforma unică de centralizare www.e-consultare.gov.ro, creată și administrată de Secretariatul General al Guvernului.

6. Responsabilități

Responsabil desemnat pentru relația cu societatea civilă

- Coordonează implementarea reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică.
- Primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.
- Asigură accesul public, pe site-ul propriu în secțiunea dedicată denumită "Transparență decizională" și la sediul instituției publice, a informațiilor și a documentelor prevăzute de Legea nr. 52/2003 și de Hotărârea nr. 831/2022, registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite și minuta dezbaterii sau ședinței publice.

Director

- Desemnează responsabilul pentru relația cu societatea civilă.

Compartimente

- Derulează consultări cu organizații neguvernamentale și specialiști în vederea elaborării proiectului de act normativ și a instrumentelor de prezentare și motivare sau, după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi și instrumentelor de prezentare și motivare.
- Determină aplicabilitatea situațiilor de excepție, dacă este cazul.
- Stabilesc detaliile privind procedura de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în cadrul ședinței publice.
- Redactează anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ.
- Redactează anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice.
- Aduc la cunoștința publicului a anunțului privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ sau, după caz, anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice.
- Organizează întâlniri de dezbateră publică a proiectului de act normativ, dacă este cazul.

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

- Consemnează toate propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare în registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, respectiv în minuta dezbaterii sau ședinței publice.
- Definitivează proiectul de act normativ, precum instrumentele de prezentare și motivare, pe baza propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, după caz.
- Informează participanții cu privire la modul în care propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea și publicarea registrului pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, respectiv a minutei dezbaterii sau ședinței publice.
- Întocmesc raportul privind transparența decizională.

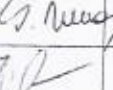
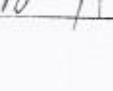
7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Comisia de control intern managerial - Secretariat tehnic	Turea Gabriela	-		07.06.2024	-	-	-

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conducere	Nasulea Angela	11.06.2024		11.06.2024	12.06.2024	
1	Contabilitate	Truican Mihaela	11.06.2024		11.06.2024	12.06.2024	
1	Secretariat Administrativ	Turea Gabriela	11.06.2024		11.06.2024	12.06.2024	
1	Consiliul profesoral	Cofaru Alina	11.06.2024		11.06.2024	12.06.2024	
1	Consiliul profesoral	Bunghez Irina	11.06.2024		11.06.2024	12.06.2024	

10. Anexe/formulare

- F01-PO-12.02 - Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

 Ministerul Educației Clubul Copiilor „Martha Bibescu” Comarnic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Asigurarea transparenței decizionale	Revizia 0
	Cod: PO-12.02	Exemplar nr. 1

- F02-PO-12.02 - Anunț privind organizarea unei ședințe publice
- F03-PO-12.02 - Registrul pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite
- F04-PO-12.02 - Schița de planificare în timp a adoptării unui act normativ care intră sub incidența Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- F05-PO-12.02 - Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică
- F06-PO-12.02 - Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare
- F07-PO-12.02 - Raport anual privind transparența decizională
- F06-PO-97.01 - Hotărâre C.A. privind desemnarea responsabilului pentru relația cu societatea civilă
- F01-PO-92.01 - Decizie privind desemnarea responsabilului pentru relația cu societatea civilă

11. Cuprins

Pagina de gardă	pag.	1
Scop	pag.	2
Domeniu de aplicare	pag.	2
Documente de referință	pag.	2
Definiții și abrevieri	pag.	3
Descrierea procedurii	pag.	4
Responsabilități	pag.	9
Formular evidență modificări	pag.	10
Formular analiză procedură	pag.	10
Lista de difuzare a procedurii	pag.	10
Anexe/formulare	pag.	10
Cuprins	pag.	11