

## **HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Procedurii și modalităților de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ precum și a măsurilor de interes județean, respectiv pentru aprobarea Procedurii de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Județului Buzău, în format electronic**

Consiliul Județean Buzău,  
Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr. 17870/10.12.2019;
- raportul comun al Direcției juridice și administrație publică locală și al Direcției economice, înregistrat sub nr. 17871/10.12.2019;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 197 alin. (5) și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Procedura și modalitățile de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative, respectiv hotărâri adoptate de Consiliul Județean Buzău și dispoziții emise de Președintele Consiliului Județean Buzău precum și a măsurilor de interes județean, prevăzută în anexa nr. 1.

**Art.2.** Se aprobă Procedura de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Județului Buzău, în format electronic, prevăzută în anexa nr.2.

**Art.3.** Pentru procedurile aprobate conform art. 1 și 2, în termen de 10 zile vor fi elaborate procedurile operaționale conform sistemului de control managerial intern și respectiv sistemului de management al calității și aprobate de Președintele Consiliului Județean Buzău.

**Art.4.** Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

**Art.6.** Direcția juridică și administrație publică locală și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.7.** Secretarul General al Județului Buzău va asigura aducerea la cunoștință publică și comunicarea prezentei hotărâri persoanelor și instituțiilor interesate.

**PREȘEDINTE,**

**PETRE-EMANOIL NEAGU**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

**LAURENȚIU-MIHAI GAVRILĂ**

Nr. \_\_\_\_\_  
**BUZĂU,** \_\_\_\_\_ 2019

**PROCEDURA ȘI MODALITĂȚILE  
de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte  
normative, a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ  
și a măsurilor de interes județean - forma actualizată  
conform Codului administrativ**

**Art.1.** Prezentul document stabilește regulile procedurale minimale de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ și a măsurilor de interes județean în vederea asigurării transparenței decizionale în raporturile stabilite între autoritatea publică județeană cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora.

**Art.2.** În sensul prezentului document, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Act normativ – actul administrativ adoptat sau emis de către Consiliul județean Buzău, respectiv, de președintele acestuia, cu aplicabilitate generală;
- b) Măsuri de interes județean – măsuri, acțiuni sau obiective cu efecte generale stabilite de către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică (ATOP) a județului Buzău, precum și cele stabilite de către comisiile înființate la nivel județean prin hotărâri ale autorității publice județene;
- c) Asociație legal constituită – orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică.

**Art.3.(1)** Secretarul general al județului asigură aducerea la cunoștință publică a proiectelor de acte normative în cadrul procedurilor de elaborare a acestora.

**(2)** Etapele aducerii la cunoștința publică a **proiectelor de hotărâre** cu caracter normativ sunt următoarele:

- a) Secretarul general al județului transmite proiectele de hotărâre cu caracter normativ primite de la inițiatori, împreună cu documentele care le însoțesc, Serviciului managementul documentelor și relații publice și funcționarului desemnat pentru relația cu societatea civilă;
- b) Serviciul managementul documentelor și relații publice are obligația să publice un anunț referitor la aceste inițiative decizionale pe site-ul Consiliului Județean Buzău, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media locală. De asemenea, proiectele de hotărâre cu caracter normativ se vor transmite tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

c) Anunțul referitor la elaborarea unui/unor proiect/proiecte de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile lit. b), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză și adoptare prin Hotărâre a Consiliului județean Buzău. Anunțul va cuprinde data afișării, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării sau emiterii actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ propus. În cazul unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri, anunțul se va transmite asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite pe domenii specifice de activitate, în același termen de 30 de zile lucrătoare;

d) Funcționarul desemnat pentru relația cu societatea civilă din cadrul Serviciului managementul documentelor și relații publice va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ supus dezbaterii publice în termen de 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului, le va consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea și le va transmite Secretarului general al județului;

e) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ, definitivat pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. (2) lit. d) se transmite spre analiză și întocmirea avizului, comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Buzău.

f) Președintele Consiliului județean este obligat să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de hotărâre cu caracter normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

g) 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. La dezbaterile publice va participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre, conducătorul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Consiliului județean care redactează raportul acestui proiect, precum și reprezentanții autorității publice sau asociației legal constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice. Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal care va fi distribuit, prin grija secretarului general al județului, tuturor comisiilor de specialitate ale consiliului județean care vor analiza și vor întocmi avizul pentru proiectul de hotărâre respectiv.

h) 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 hotărâri cu caracter normativ se supun adoptării sau emiterii în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

**Art.4.(1) Proiectele de dispoziții** împreună cu referatele/notele de fundamentare se depun la Direcția juridică și administrație publică locală pentru viza de legalitate, după care se prezintă pentru avizare Secretarului general al județului și pentru semnare președintelui Consiliului județean.

(2) În cazul proiectelor de dispoziții cu caracter normativ se parcurg etapele aducerii la cunoștința publică prevăzute la art. 3 din prezenta Procedură.

**Art.5.** Modalitățile de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative sunt următoarele:

a) publicarea în Monitorul Oficial al Județului Buzău, în format electronic, la subeticheta *“Alte documente” – Informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ, de către Compartimentul bază de date și administrare website oficial* – pentru toate proiectele de acte normative;

b) afișarea la sediul Consiliului județean prin grija Serviciului managementul documentelor și relații publice – pentru acele proiecte de acte normative stabilite de către Secretarul General al Județului;

c) publicarea în mass-media locală a proiectelor de acte normative din domeniul impozitelor și taxelor, a celor cu relevanță asupra mediului de afaceri și a celor cu impact social deosebit. Publicarea se va face prin grija Secretarului General al Județului;

d) transmiterea tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

**Art.6.(1)** Hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

(2) Secretarul General al Județului asigură aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu **caracter normativ** în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

**Art.7.(1)** Secretarul General al Județului asigură comunicarea hotărârilor și dispozițiilor cu **caracter individual** persoanelor cărora li se adresează în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile și dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(3) Aducerea la cunoștința publică a măsurilor de interes județean se va asigura de către Secretarul General al Județului, după ce măsurile i-au fost comunicate.

(4) Eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se fac în scris de către Secretarul General al Județului, se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop și se comunică odată cu comunicarea hotărârii.

**Art.8.(1)** Îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 6 și art. 7 pentru Secretarul General al Județului Buzău se vor realiza astfel:

a) După adoptarea, respectiv emiterea actelor normative, Secretarul General al Județului, prin grija Serviciului managementul documentelor și relații publice, va comunica actele administrative prefectului județului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii;

**b)** După comunicare, șeful Serviciului managementul documentelor și relații publice împreună cu directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală vor alege modalitatea de aducere la cunoștința publică dintre cele stabilite la art. 10 pentru fiecare act normativ sau măsură/măsură de interes județean;

**c)** După alegerea modalității de aducere la cunoștința publică, șeful Serviciului managementul documentelor și relații publice și/sau persoana desemnată din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial vor duce la îndeplinire modalitatea aleasă în termen de 5 zile.

**d)** Atât hotărârile cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual adoptate de Consiliul județean, precum și dispozițiile cu caracter normativ emise de Președinte se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial al Județului Buzău, organizat potrivit procedurii aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

**(2)** Secretarul General al Județului va coordona și va răspunde de realizarea etapelor prevăzute la alin.(1) lit. a) – d).

**Art.9.** Termenele prevăzute la art. 6, art. 7 și art. 8 alin. (1) lit. c) se calculează pe zile calendaristice.

**Art.10.** Modalitățile de aducere la cunoștință publică a actelor normative și a măsurilor de interes județean sunt:

**a)** publicarea în Monitorul Oficial al Județului Buzău, în format electronic, pentru hotărârile cu caracter normativ, dar și individual, precum și dispozițiile cu caracter normativ și măsurile de interes județean cu respectarea normelor din Procedura privind Monitorul oficial al Județului.;

**b)** publicarea în mass-media locală – pentru actele normative prin care se stabilesc impozite și taxe locale;

**c)** tipărirea sub formă de afiș sau pliant – pentru actele normative care necesită o cunoaștere amănunțită de către cetățeni și care produc efecte imediate.

**Art.11.** Publicarea în Monitorul Oficial al Județului Buzău, în format electronic, se efectuează prin grija Grupului de lucru desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului județean.

**Art.12.** Asigurarea tipăririi sub formă de afiș sau pliant se efectuează prin grija Serviciului managementul documentelor și relații publice, cu participarea Compartimentul baze de date și transparență decizională.

**Art.13.** Compartimentul calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău va monitoriza anual respectarea prezentei proceduri.

## **PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI PUBLICARE A MONITORULUI OFICIAL AL JUDEȚULUI BUZĂU, ÎN FORMAT ELECTRONIC**

**Art.1.** Prezentul document stabilește regulile procedurale de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Județului Buzău, în format electronic, în vederea asigurării accesului liber la orice act normativ sau document de interes general care privește sau rezultă din activitățile autorității publice județene.

**Art.2.** Monitorul Oficial al Județului Buzău este publicația prin care se realizează sistematizarea și standardizarea unui mijloc public de garantare a accesului la informații prin tehnologii informaționale, pe de o parte, dar și o creștere a eficienței operaționale, prin reducerea cheltuielilor de natură birocratică, pe de altă parte.

**Art.3.** În sensul prezentului document, termenii de mai jos se definesc astfel:  
**a)** Act normativ – actul administrativ adoptat sau emis de către Consiliul Județean Buzău, respectiv, de președintele acestuia, cu aplicabilitate generală;

**b)** Act administrativ - actul unilateral cu caracter individual sau normativ emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice;

**c)** Alte documente de interes general – programe de măsuri de interes județean, rapoarte, decizii, rezoluții, informări, măsuri de interes general ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și altor organe ale administrației publice centrale din județ, precum și cele ale serviciilor publice ori instituțiilor de subordonare județeană sau locală.

**Art.4.** Compartimentul baze de date și administrare website oficial include Monitorul Oficial al Județului Buzău în structura paginii de internet a Consiliului Județean Buzău, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

**Art.5.** La activarea etichetei „**MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI BUZĂU**” se deschid șase subetichete:

**(1) Statutul Județului Buzău;**

**(2) „Regulamentele Privind Procedurile Administrative”,** unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Buzău, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Buzău;

**(3) „Hotărârile Consiliului Județean Buzău”**, unde se publică hotărârile adoptate de Consiliul județean, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului județean Buzău, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor Consiliului județean Buzău;

**(4) „Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Buzău”**, unde se publică dispozițiile emise de Președinte, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Președintelui, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui;

**(5) „Documente Și Informații Financiare”**, prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;

**(6) „Alte Documente”**, unde se publică următoarele documente:

**a)** publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;

**b)** publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Buzău și dispozițiilor Președintelui, numai în cazul celor cu caracter normativ;

**c)** informări dezbateri publice;

**d)** informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;

**e)** procese-verbale ale ședințelor Consiliului Județean Buzău;

**f)** alte documente care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;

**g)** alte documente a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritatea publică județeană ca fiind oportună și necesară.

**Art.6.** Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin. (5) din anexa nr. 1 la Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, Președintele Consiliului Județean Buzău transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice linkul către eticheta „Monitorul Oficial al Județului Buzău”, până la data de 31 ianuarie 2020.

**Art.7.** Orice modificare a linkului transmis conform art. 6 se comunică, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

**Art.8.** Prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău se va constitui grupul de lucru care are ca atribuții organizarea Monitorului Oficial al Județului Buzău, precum și asigurarea publicării actelor normative și a altor documente, potrivit prevederilor Codului administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019.

**Art.9.** Organizarea și publicarea Monitorului Oficial al Județului Buzău se realizează prin grija Secretarului general al județului care va coordona această activitate.



**Art.10.** Etapele publicării documentelor în Monitorul Oficial al Județului Buzău sunt următoarele:

**I. În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (1–5) din prezenta procedură,** se parcurg următoarele etape:

**1)** Ulterior emiterii dispoziției de convocare a Consiliului Județean Buzău în ședință ordinară, extraordinară sau extraordinară de îndată, Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial ordinea de zi a ședinței de plen ce se va desfășura, în format electronic;

**2)** Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial vor înscrie proiectele de hotărâre în Monitorul Oficial al Județului Buzău la subeticheta „*Hotărârile Consiliului Județean Buzău*” – *Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri*;

**3)** După fiecare ședință de plen a Consiliului Județean Buzău, în termen de 15 zile, Biroul administrație publică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău solicită Serviciului managementul documentelor și relații publice registrul de hotărâri;

**4)** Biroul administrație publică întocmește Opisul hotărârilor propuse pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău și îl transmite directorului executiv al Direcției juridice și administrație publică locală pentru consultare și avizare;

**5)** Directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală analizează, avizează și transmite către Biroul administrație publică Opisul hotărârilor propuse pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

**6)** Biroul administrație publică transmite Secretarului general al județului Opisul avizat al hotărârilor propuse pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău, în vederea aprobării;

**7)** Secretarul general al județului Buzău aprobă și transmite către Biroul administrație publică forma finală a Opisului hotărârilor care se publică în Monitorul Oficial al Județului Buzău, iar Biroul administrație publică o transmite Serviciului managementul documentelor și relații publice;

**8)** Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite forma electronică a tuturor hotărârilor adoptate din Opisul aprobat către Compartimentul baze de date și administrare website oficial pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

**9)** Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică hotărârile adoptate în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta „*Hotărârile Consiliului Județean Buzău*” și le înscrie în *Registrul pentru evidența hotărârilor Consiliului Județean Buzău*;

**10)** Pe măsură ce se elaborează proiecte de dispoziții ale Președintelui cu **caracter normativ**, Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite forma electronică a proiectului de dispoziție către Compartimentul baze de date și administrare website oficial;

**11)** Până la data de 15 ale lunii în curs, Biroul administrație publică solicită Serviciului managementul documentelor și relații publice registrul de dispoziții ale Președintelui cu cele emise în luna anterioară;

**12)** Persoanele desemnate din cadrul Biroului administrație publică selectează doar **dispozițiile cu caracter normativ** emise de Președinte în luna anterioară și le înscrie într-un Opis;

13) Biroul administrație publică transmite Opisul dispozițiilor cu caracter normativ emise de Președinte către directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală, pentru consultare și avizare;

14) Directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală analizează, avizează și transmite către Biroul administrație publică Opisul cu dispozițiile Președintelui propuse pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

15) Biroul administrație publică transmite Secretarului general al județului Opisul avizat al dispozițiilor Președintelui propuse pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău, în vederea aprobării;

16) Secretarul general al județului Buzău aprobă și transmite către Biroul administrație publică forma finală a Opisului dispozițiilor Președintelui care se publică în Monitorul Oficial al Județului Buzău, iar Biroul administrație publică o transmite Serviciului managementul documentelor și relații publice;

17) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite forma electronică a tuturor dispozițiilor cu caracter normativ din Opis către Compartimentul baze de date și administrare website oficial pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

18) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică dispozițiile cu caracter normativ ale Președintelui în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta „*Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Buzău*” și le înscrie în *Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Buzău*;

19) Serviciul buget, impozite, taxe, evidență patrimoniu și monitorizare unități subordonate transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial **documentele și informațiile financiare**, prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedura de publicare a bugetului județului/unităților subordonate, potrivit legii;

20) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică documentele și informațiile financiare în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta „*Documente și Informații financiare*”.

**II. În aplicarea prevederilor art. 5 alin.(6) - Subeticheta „Alte documente”, se parcurg următoarele etape:**

1) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial denumirea actelor administrative pentru care s-a formulat refuz de a le semna/contrasemna/aviza, precum și obiecțiile cu privire la legalitate, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

2) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial vor înscrie situațiile apărute în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta „Alte documente” – *Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris*;

3) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial proiectele de hotărâri și dispoziții **cu caracter normativ** care au înregistrat propuneri, sugestii sau opinii pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

4) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial vor înscrie proiectele de hotărâri și dispoziții în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta "Alte documente" – *Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor Consiliului Județean Buzău și dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Buzău, numai în cazul celor cu caracter normativ;*

5) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Buzău și proiectele de dispoziții ale Președintelui care privesc **probleme de interes public și urmează să fie dezbătute de autoritatea publică județeană**, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

6) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial vor înscrie proiectele de hotărâre ale Consiliului Județean Buzău și proiectele de dispoziții ale Președintelui care privesc **probleme de interes public** în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta "Alte documente" – *Informări dezbateri publice;*

7) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial procesele verbale în care s-au consemnat puncte de vedere exprimate de participanții la o ședință de dezbateri publică, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

8) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică procesele verbale în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta "Alte documente" – *Informări dezbateri publice;*

9) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Județean Buzău, în termen de 5 zile de la terminarea ședinței respective, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

10) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică procesele-verbale ale ședințelor în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta "Alte documente" – *Procese-verbale ale ședințelor Consiliului Județean Buzău;*

11) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial orice alte documente care fac obiectul aducerii la cunoștință publică, potrivit legii, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

12) Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică orice alte documente care fac obiectul aducerii la cunoștință publică în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta "Alte documente" – *Alte documente care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;*

13) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite directorului executiv al Direcției juridice și administrație publică locală un Opis care cuprinde alte documente, pentru a se aprecia dacă aducerea lor la cunoștință publică este oportună și necesară;

14) Directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală selectează documentele din Opis care se publică în Monitorul Oficial al Județului Buzău și transmite Opisul Serviciul managementul documentelor și relații publice;

**15)** Serviciul managementul documentelor și relații publice înaintează Opisul cuprinzând "alte documente" către Secretarul general al județului pentru aprobare;

**16)** Secretarul general al județului aprobă Opisul cu alte documente care se publică în Monitorul Oficial al Județului Buzău și îl transmite Serviciul managementul documentelor și relații publice;

**17)** Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial Opisul cu alte documente aprobat, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

**18)** Persoanele desemnate din cadrul Compartimentului baze de date și administrare website oficial publică forma electronică a documentelor din Opis în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta "Alte documente" – *Alte documente a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritate publică județeană ca fiind oportună și necesară.*

**Art.11. (1)** Toate documentele și actele administrative înaintate Compartimentului baze de date și administrare website oficial se transmit în format electronic, iar publicarea tuturor actelor administrative în Monitorul Oficial al Județului Buzău se face în **format "pdf editabil"**, pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

**(2)** Identificarea persoanelor semnatare și/sau cosemnatare, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul **prenume și nume**.

**Art.12.** Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial al Județului Buzău se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr. 1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.

**Art.13.** Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial al Județului Buzău va respecta prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere din documentele în formă electronică.

**Art.14.** Actele administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art. 5 din prezenta procedură se redactează și se publică cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

**Art.15.** Toate datele din Monitorul Oficial al Județului Buzău trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

**Art.16.** În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a Consiliului Județean Buzău, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a Consiliului județean, la propunerea Președintelui, se stabilesc taxe speciale, în condițiile legislației privind finanțele publice locale, care se fac venituri la bugetul județului.

**Art.17.** Orice documente prevăzute de prezenta procedură, inclusiv registrele, se administrează obligatoriu și în format electronic.

**Art.18.** Compartimentul calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean va monitoriza anual respectarea prezentei proceduri.

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**  
**PREȘEDINTE**  
**Nr. 17870/10.12.2019**

**REFERAT**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii și modalităților de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ precum și a măsurilor de interes județean, respectiv pentru aprobarea Procedurii de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Județului Buzău, în format electronic**

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău nr. 194/2017 s-a actualizat Procedura și modalitățile de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ și a măsurilor de interes județean și Procedura de publicare a actelor normative și a altor documente în Monitorul Oficial al Județului Buzău - formă electronică.

În luna iulie 2019 a intrat în vigoare Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, care a adus mai multe modificări în ceea ce privește modul de organizare și publicare a monitorului oficial local.

Odată cu adoptarea Codului administrativ s-au abrogat mai multe acte normative, printre care și Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, iar la data de 01 ianuarie 2020 se va abroga și Ordonanța Guvernului nr. 75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale.

Potrivit procedurii de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic, prevăzută în anexa nr. 1 din Codul administrativ, autoritatea publică județeană are obligația să organizeze și să publice „Monitorul Oficial Local”, în format electronic, începând cu data de 01 ianuarie 2020.

În baza acestor noi reglementări, Consiliul Județean Buzău trebuie să stabilească regulile procedurale de organizare și publicare a Monitorului Oficial al județului Buzău, în format electronic, în vederea asigurării accesului liber la orice act normativ sau document de interes general care privește sau rezultă din activitățile autorității publice județene.

Având în vedere cele menționate, am inițiat prezentul proiect de hotărâre pe care vi-l supun spre dezbateră și adoptare.

**PREȘEDINTE,**

**PETRE-EMANOIL NEAGU**

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**  
**Direcția juridică și administrație publică locală**  
**Direcția economică**  
**Nr. 17871/10.12.2019**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii și modalităților de aducere la cunoștință publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ precum și a măsurilor de interes județean, respectiv pentru aprobarea Procedurii de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Județului Buzău, în format electronic**

Analizând proiectul de hotărâre inițiat de Președintele Consiliului Județean Buzău au rezultat următoarele:

- este oportună adoptarea acestui proiect de hotărâre întrucât sunt corelate modificările legislative și prevederile actelor administrative care reglementează organizarea și funcționarea autorității publice județene cu procedurile actualizate; de altfel, conform Codului Administrativ procedurile trebuie aplicate cu 01 ianuarie 2020;

- sunt respectate prevederile Codului Administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019;

- sunt respectate prevederile Legii nr. 52/2003 cu privire la transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- sunt respectate prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

- sunt respectate prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza acestor considerente, susținem proiectul de hotărâre în forma prezentată de inițiator.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**MIRELA OPREA**

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**LIVIU-MIHAIL CIOLAN**