ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Procedurii şi modalităţilor de aducere la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ precum şi a măsurilor de interes judeţean, respectiv pentru aprobarea Procedurii de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Judeţului Buzău, în format electronic

Consiliul Judeţean Buzău,
Având în vedere:

- referatul Preşedintelui Consiliului Judeţean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr. 17870/10.12.2019;
- raportul comun al Direcţiei juridice şi administraţie publică locală și al Direcției economice, înregistrat sub nr. 17871/10.12.2019;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Judeţului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului judeţean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia 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, cu modificările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Procedura şi modalităţile de aducere la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative, respectiv hotărâri adoptate de Consiliul Județean Buzău şi dispoziţii emise de Președintele Consiliului Județean Buzău precum şi a măsurilor de interes judeţean, prevăzută în anexa nr. 1.

Art.2. Se aprobă Procedura de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Judeţului 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 şi 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. Direcţia juridică şi administraţie publică locală şi Direcţia economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Buzău vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.7. Secretarul General al Judeţului Buzău va asigura aducerea la cunoştinţă publică şi comunicarea prezentei hotărâri persoanelor şi instituţiilor interesate.

PREŞEDINTE,

PETRE-EMANOIL NEAGU

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEŢULUI BUZĂU,

MIHAI-LAURENŢIU GAVRILĂ

Nr. 256
BUZĂU, 19 DECEMBRIE 2019

Hotărârea a fost adoptată cu 33 voturi „pentru”, - voturi „împotrivă”, - abţineri de cei 33 consilieri judeţeni prezenţi.

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 256/2019

PROCEDURA ŞI MODALITĂŢILE de aducere la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ şi a măsurilor de interes judeţean - forma actualizată conform Codului administrativ

Art.1. Prezentul document stabileşte regulile procedurale minimale de aducere la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ şi a măsurilor de interes judeţean în vederea asigurării transparenţei decizionale în raporturile stabilite între autoritatea publică judeţeană cu cetăţenii şi asociaţiile 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 judeţean Buzău, respectiv, de preşedintele acestuia, cu aplicabilitate generală;
b) Măsuri de interes judeţean – măsuri, acţiuni sau obiective cu efecte generale stabilite de către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică (ATOP) a judeţului Buzău, precum şi cele stabilite de către comisiile înfiinţate la nivel judeţean prin hotărâri ale autorităţii publice judeţene;
c) Asociaţie legal constituită – orice organizaţie civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică.

Art.3.(1) Secretarul general al judeţului asigură aducerea la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative în cadrul procedurilor de elaborare a acestora.
(2) Etapele aducerii la cunoştinţa publică a **proiectelor de hotărâre** cu caracter normativ sunt următoarele:

a) Secretarul general al judeţului transmite proiectele de hotărâre cu caracter normativ primite de la iniţiatori, împreună cu documentele care le însoţesc, Serviciului managementul documentelor și relații publice şi funcţionarului desemnat pentru relaţia cu societatea civilă;
b) Serviciul managementul documentelor și relații publice are obligaţia să publice un anunţ referitor la aceste inițiative decizionale pe site-ul Consiliului Județean Buzău, să-l afişeze la sediul propriu, într-un spaţiu accesibil publicului, şi 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 informaţii.

c) Anunţul referitor la elaborarea unui/unor proiect/proiecte de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile lit. b), cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză și adoptare prin Hotărâre a Consiliului judeţean Buzău. Anunţul va cuprinde data afișării, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării sau emiterii actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum şi termenul limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi 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 relevanţă asupra mediului de afaceri, anunţul se va transmite asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite pe domenii specifice de activitate, în același termen de 30 de zile lucrătoare;

d) Funcţionarul desemnat pentru relaţia cu societatea civilă din cadrul Serviciului managementul documentelor și relații publice va primi propunerile, sugestiile şi 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, menţionându-se data primirii, persoana şi datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea şi le va transmite Secretarului general al judeţului;

e) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ , definitivat pe baza observaţiilor şi propunerilor formulate potrivit alin. (2) lit. d) se transmite spre analiză şi 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 asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

g) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfăşoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizate. La dezbaterea publică 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 situaţii care, din cauza circumstanţelor sale excepţionale, impune adoptarea de soluţii imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâri cu caracter normativ se supun adoptării sau emiterii în procedura de urgenţă prevăzută de reglementările în vigoare.

Art.4.(1) Proiectele de dispoziţii împreună cu referatele/notele de fundamentare se depun la Direcţia juridică şi administraţie publică locală pentru viza de legalitate, după care se prezintă pentru avizare Secretarului general al judeţului şi pentru semnare preşedintelui Consiliului judeţean.

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

Art.5. Modalităţile de aducere la cunoştinţă 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 baze de date și administrare website oficial – pentru toate proiectele de acte normative;

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

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

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

Art.6.(1) Hotărârile şi dispoziţiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică.

(2) Secretarul General al Judeţului asigură aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor şi a dispoziţiilor cu **caracter normativ** în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

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

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

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

(4) Eventualele obiecţii 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 obligaţiilor prevăzute la art. 6 și art. 7 pentru Secretarul General al Judeţului 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 judeţului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii;

b) După comunicare, şeful Serviciului managementul documentelor și relații publice împreună cu directorul executiv al Direcţiei juridice şi administraţie publică locală vor alege modalitatea de aducere la cunoştinţa publică dintre cele stabilite la art. 10 pentru fiecare act normativ sau măsură/măsuri de interes judeţean;

c) După alegerea modalităţii de aducere la cunoştinţa publică, şeful 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 dispoziţiile cu caracter normativ emise de Președinte se publică, pentru informare, în format electronic şi în Monitorul Oficial al Județului Buzău, organizat potrivit procedurii aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

(2) Secretarul General al Judeţului va coordona şi 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. Modalităţile de aducere la cunoştinţă publică a actelor normative şi a măsurilor de interes judeţean 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 şi măsurile de interes judeţean cu respectarea normelor din Procedura privind Monitorul oficial al Județului.;

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

c) tipărirea sub formă de afiş sau pliant – pentru actele normative care necesită o cunoaştere amănunţită de către cetăţeni şi 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 afiş 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, informaţii clasificate şi protecția datelor cu caracter personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului judeţean Buzău va monitoriza anual respectarea prezentei proceduri.

Anexa nr. 2
la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 256/2019

PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI PUBLICARE A MONITORULUI OFICIAL AL JUDEŢULUI BUZĂU, ÎN FORMAT ELECTRONIC

Art.1. Prezentul document stabileşte regulile procedurale de organizare şi 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 priveşte sau rezultă din activităţile autorităţii 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 Judeţean Buzău, respectiv, de preşedintele 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 judeţean, rapoarte, decizii, rezoluţii, informări, măsuri de interes general ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi altor organe ale administraţiei publice centrale din judeţ, precum şi cele ale serviciilor publice ori instituţiilor de subordonare judeţeană 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 şase subetichete:
(1) Statutul Județului Buzău;
(2) „Regulamentele Privind Procedurile Administrative", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Buzău, precum şi Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale Preşedintelui Consiliului Județean Buzău;

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

(4) „Dispoziţiile Preşedintelui Consiliului Județean Buzău", unde se publică dispoziţiile emise de Preşedinte, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidenţa proiectelor de dispoziţii ale Preşedintelui, precum şi Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor Preşedintelui;

(5) „Documente Şi Informaţii Financiare", prin care se asigură îndeplinirea obligaţiilor 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 obiecţiile 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 şi dispoziţiilor Preşedintelui, 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 şedinţelor Consiliului Județean Buzău;

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

g) alte documente a căror aducere la cunoştinţă publică se apreciază de către autoritatea publică județeană ca fiind oportună şi 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, Preşedintele Consiliului Județean Buzău transmite ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei 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 atribuţii în domeniul administraţiei publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

Art.8. Prin dispoziţie a Preşedintelui Consiliului Județean Buzău se va constitui grupul de lucru care are ca atribuţii 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 judeţului 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) și (2) din prezenta procedură, se aplică similar prevederile punctelor II și III.

II. În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (3), (4) și (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) Compartimentul baze de date și administrare website oficial va înscrie proiectele de hotărâre în Monitorul Oficial al Județului Buzău la subeticheta *„Hotărârile Consiliului Județean Buzău" – Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri și le va publica*;

3) După fiecare ședință de plen, în termen de cel mult 5 zile, Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial hotărârile adoptate la ultima ședință, în format electronic.

4) Compartimentul 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*;

5) 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;

6) Compartimentul baze de date și administrare website oficial înscrie proiectul de dispoziție cu caracter normativ în Monitorul Oficial al Județului Buzău la subeticheta *„Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Buzău - Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Buzău"* și publică, în format PDF editabil, proiectul de dispoziție cu caracter normativ la subeticheta *"Alte documente - Informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ".*

7) Până la data de 15 ale lunii în curs, Biroul administrație publică și Serviciul managementul documentelor și relații publice selectează **dispozițiile cu caracter normativ** emise de Președinte în luna anterioară și, avizate de directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală, le transmit Compartimentului baze de date și administrare website oficial, în format electronic.

8) Compartimentul baze de date și administrare website oficial publică dispozițiile cu caracter normativ ale Președintelui în Monitorul Oficial al Județului Buzău, în format PDF editabil, la subeticheta *„Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Buzău"* și le înscrie în *Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Buzău*;

9) Până la data de 15 ale lunii în curs, Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui, cu precizarea să se înscrie în Monitorul Oficial al Județului Buzău toate dispozițiile emise luna anterioară;

10) Compartimentul baze de date și administrare website oficial înscrie toate dispozițiile emise luna anterioară în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta *„Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Buzău" – „Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Buzău"*;

11) Compartimentul informații publice și secretariat ATOP solicită Serviciului buget, impozite, taxe, evidență patrimoniu și monitorizare unități subordonate **documentele și informațiile financiare**, prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedura de publicare a bugetului județului, potrivit legii, și le transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial;

12) Compartimentul baze de date și administrare website oficial publică documentele și informațiile financiare în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta *„Documente și Informații financiare".*

III. 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) Compartimentul baze de date și administrare website oficial va 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 obiecţiile 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) Compartimentul baze de date și administrare website oficial va 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 de hotărâri ale Consiliului Județean Buzău şi dispoziţiilor Preşedintelui 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) Compartimentul baze de date și administrare website oficial va 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 dezbatere publică, pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău;

8) Compartimentul 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) Compartimentul 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) Compartimentul 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 cunoştinţă publică";*

13) Serviciul managementul documentelor și relații publice transmite Compartimentului baze de date și administrare website oficial alte documente, a căror aducere la cunoștință publică este oportună și necesară, avizate de directorul executiv al Direcției juridice și administrație publică locală;

14) Compartimentul baze de date și administrare website oficial publică forma electronică a documentelor avizate pentru publicare în Monitorul Oficial al Județului Buzău, la subeticheta *"Alte documente" – "Alte documente a căror aducere la cunoştinţă publică se apreciază de către autoritatea publică judeţeană ca fiind oportună şi 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 şi aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact aşa cum a fost realizat şi să poată fi tipărit corect de oricine şi de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecţiei 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 Judeţului 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 Judeţului Buzău va respecta prevederile legislaţiei privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere din documentele în formă electronică.

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

Art.15. Toate datele din Monitorul Oficial al Judeţului Buzău trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietăţii termenilor utilizaţi, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic şi, după caz, sub aspectul punctuaţiei, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislaţiei privind folosirea limbii române în locuri, relaţii şi instituţii publice.

Art.16. În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a Consiliului Judeţean Buzău, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a Consiliului judeţean, la propunerea Preşedintelui, se stabilesc taxe speciale, în condiţiile legislaţiei privind finanţele publice locale, care se fac venituri la bugetul judeţului.

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

Art.18. Compartimentul calitate, informaţii clasificate şi protecţia datelor cu caracter personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului judeţean va monitoriza anual respectarea prezentei proceduri.

CONSILIUL JUDEŢEAN BUZĂU
PREŞEDINTE
Nr. 17870/10.12.2019

REFERAT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii şi modalităţilor de aducere la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ precum şi a măsurilor de interes judeţean, respectiv pentru aprobarea Procedurii de organizare și publicare a Monitorului Oficial al Judeţului Buzău, în format electronic

Prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Buzău nr. 194/2017 s-a actualizat Procedura şi modalităţile de aducere la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative, a hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ şi a măsurilor de interes judeţean şi Procedura de publicare a actelor normative şi a altor documente în Monitorul Oficial al Judeţului 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 şi funcţionarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităţilor 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 priveşte sau rezultă din activităţile autorităţii publice județene.

Având în vedere cele menţionate, am iniţiat prezentul proiect de hotărâre pe care vi-l supun spre dezbatere şi adoptare.

PREŞEDINTE,

PETRE-EMANOIL NEAGU