



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 131
din 17 iunie 2013

privind aprobarea unor măsuri în vederea creșterii gradului de participare
a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor
la nivelul autorităților administrației publice locale din Municipiul Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,
Având în vedere:

- inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în expunerea de motive înregistrată cu nr. 26074 /18.04.2013;
- raportul de specialitate nr. 26075 /18.04.2013 al Serviciului Relații cu Publicul;
- prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – Standardul 12 - Informarea și Standardul 13 – Comunicarea, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- îndeplinirea procedurilor prevăzute de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (19 prezenți din totalul de 23);

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și ale art. 45 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a dezbaterilor publice pe baza proiectelor de hotărâri care parcurg procesul de transparență decizională, în cadrul autorităților publice, Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă înființarea comitetului consultativ fără personalitate juridică denumit Board-ul Municipiului Arad și Regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad și Direcția Strategii Publice și Comunicare și se comunică celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINE DE ȘEDINȚĂ
Glad VARGA

Contrasemnează
SECRETAR
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact SML/SML Verif. SL
1 ex. Serviciul Relații cu Publicul
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 17.06. 2013

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a dezbatelor publice

Art.1.(1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică și reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a dezbatelor publice pe marginea proiectelor de acte normative care urmează a fi adoptate/emise de către Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad.

(2) Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad organizează, la cerere sau din oficiu, dezbateri publice pe baza proiectelor de acte normative, având la bază următoarele principii generale: participarea, deschiderea largă, responsabilitatea, efectivitatea și coerența.

(3) Prin adoptarea prezentului regulament, Consiliul Local și Primarul urmărește implementarea unui instrument de lucru util, care să confere avantaje, deopotrivă, atât pentru autoritatea publică, cât și pentru societatea civilă.

Art.2. Următorii termeni, utilizați în prezentul regulament, se definesc conform Legii nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare: *act normativ, luarea deciziei, elaborarea de acte normative, recomandare, asociație legal constituită, minută.*

Art.3. Coordonarea dezbatelor publice pentru proiectele de acte normative aflate sub incidența prevederilor Legii nr. 52/2003 este realizată de persoana desemnată cu aplicarea legii în instituție și persoana desemnată ca responsabil de relația cu societatea civilă.

Art.4. Serviciul Administrație publică locală comunică Serviciului Relații cu publicul proiectul de hotărâre care urmează să parcurgă procedura de transparență decizională, împreună cu expunerea de motive a inițiatorului și raportul de specialitate întocmit de direcția cu atribuții în domeniul respectiv.

Art.5. Proiectul de hotărâre este înregistrat într-un registru de evidență și se întocmește anunțul, care cuprinde denumirea proiectului de hotărâre, data publicării acestuia, data și modalitățile (scris, fax, e-mail, on-line) până la care se pot formula opinii, propuneri și recomandări - minimum 10 zile lucrătoare de la data publicării, posibilitățile de acces al persoanelor interesate la documentație.

Art.6.(1) Toată documentația aferentă proiectului de hotărâre se afișează pe pagina de internet a instituției, secțiunea Proiecte de hotărâri, în incinta Serviciului Relații cu publicul și la poarta de intrare în Palatul Administrativ, întocmindu-se un proces verbal de afișare.

(2) Concomitent cu publicitatea prin afișare, anunțul împreună cu proiectul de hotărâre și anexele acestuia se transmit pe e-mail către reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri sau instituții publice care și-au manifestat intenția în acest sens, precum și către mass-media locală.

Art.7.(1) Pe marginea proiectului de act normativ care parcurge procedura de transparență decizională se poate organiza dezbatere publică, din oficiu, la inițiativa inițiatorului proiectului de act normativ.

(2) Dezbaterea publică se organizează obligatoriu dacă se solicită în scris de către o asociație legal constituită sau o autoritate publică.

Art.8. Etapele organizării dezbaterii publice:

A. *Stabilirea datei, locului și orei la care va avea loc dezbaterea publică*

Data, locul și ora la care va avea loc dezbaterea publică vor fi stabilite astfel încât să se asigure participarea oricărei persoane, organizație, autoritate publică, instituție interesată și, mai ales, a grupurilor țintă, fără să fie afectate activitățile profesionale, aspect care va fi corelat și cu timpul legal de muncă pentru angajații organizatorului.

B. *Redactarea anunțului privind organizarea dezbaterii publice, publicarea și afișarea acestuia*
Anunțul privind organizarea dezbaterii publice va fi afișat la sediul instituției, pe pagina de internet și în presa locală cu maximum 10 zile înainte de data dezbaterii.

C. Redactarea și expedierea invitațiilor de participare

(1) Pentru asigurarea unei prezențe implicate în dezbaterile publice se vor stabili distinct grupurile țintă afectate pentru fiecare subiect supus dezbaterii, asigurând astfel premisele unei participări reprezentative, concrete și la obiect. Responsabilul cu implementarea Legii nr. 52/2003 va constitui o bază de date de contacte pentru categoriile de părți interesate

(2) Invitațiile de participare se transmit cu minimum 3 zile înainte de data desfășurării dezbaterii publice, prin e-mail, fax sau poștă.

(3) La dezbateră publică vor participa inițiatorul proiectului de hotărâre sau persoana desemnată de acesta, specialiști din cadrul instituției care au participat la elaborarea expunerii de motive, a raportului de specialitate și a proiectului de hotărâre.

D. Stabilirea metodologiei de colectare a recomandărilor

În invitația de participare va fi prevăzut modul de colectare a recomandărilor cetățenilor și organizațiilor consultate. Recomandările vor avea formă scrisă și vor face trimitere, punctual, la prevederile actului normativ supus dezbaterii, care se doresc a fi completate/modificate, după caz. Recomandările vor fi colectate de către persoanele care asigură secretariatul dezbaterii publice, înainte de începerea acesteia.

E. Moderarea dezbaterii publice

Dezbateră publică va fi moderată de către responsabilul de relația cu societatea civilă sau de o altă persoană din cadrul instituției, desemnată în acest sens.

F. Înregistrarea participanților, modul de înscriere la cuvânt, timpul alocat fiecărui vorbitor

(1) Participanții la dezbateră publică au obligația de a se înscrie la secretariat, înainte de începerea dezbaterii, prin anunțarea asociației pe care o reprezintă, identitatea reprezentantului, depunerea de recomandări scrise (dacă este cazul) și anunțarea intenției de a lua cuvântul în timpul dezbaterii.

(2) Se vor lua în considerare toate recomandările formulate în scris și transmise inițiatorului proiectului de act normativ înainte de data dezbaterii publice.

(3) La începutul dezbaterii publice, moderatorul primește de la secretariat lista cu participanții, numărul de recomandări formulate și numărul de persoane înscrise la cuvânt. Se va da citire listei și se va completa, dacă este cazul. Luările de cuvânt se vor face în ordinea înscrierii pe listă, timpul alocat unui vorbitor fiind de 3-5 minute.

G. Desfășurarea dezbaterii publice

(1) Moderatorul dezbaterii publice va face o scurtă prezentare a proiectului de act normativ: tema proiectului, inițiatorul, anexele și studiile efectuate (dacă este cazul) și va anunța prezența în sală a inițiatorului proiectului, respectiv a reprezentanților compartimentului de specialitate.

(2) Se va prezenta situația recomandărilor scrise depuse până la acel moment și se va trece la luările de cuvânt, în ordinea de pe listă.

(3) Fiecare luare de cuvânt va fi consemnată în minuta dezbaterii publice, cu mențiunea că vor fi luate în considerare și reținute doar intervențiile referitoare la proiectul de act normativ dezbătut.

(4) Fiecare vorbitor trebuie să se încadreze în timpul limită alocat, nerespectarea acestuia atrăgând intervenția moderatorului.

(5) Secretariatul va asigura înregistrarea audio a dezbaterii publice.

H. Încheierea dezbaterii publice

(1) Dezbateră publică se consideră încheiată în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările.

(2) Vor fi luate în considerare, cu valoare de recomandare, doar propunerile punctuale, cu referire strictă la prevederile proiectului de act normativ supus dezbaterii și cu prezentarea variantei pentru textul care se dorește a fi modificat/înlocuit.

(3) Prin prevederile alineatului precedent se dorește valorificarea eficientă a participării cetățenilor la procesul de elaborare a actelor normative, precum și determinarea acestora să-și pregătească recomandările în conformitate cu informațiile puse la dispoziție de către inițiator, să le susțină organizat și în timpul limitat de organizator.

(4) În termen de maximum 10 zile de la data dezbaterii publice se va elabora minuta rezultată în urma acestei etape din procesului de consultare, care va conține următoarele informații:

- a) tema supusă dezbaterii publice;
 - b) data, locul și ora desfășurării dezbaterii publice;
 - c) numărul de participanți și segmentul reprezentat de aceștia (asociații nonguvernamentale, persoane fizice, presă, reprezentanți ai mediului de afaceri etc.);
 - d) numărul de recomandări formulate în scris;
 - e) numărul de vorbitori și consemnarea opiniilor formulate, cu respectarea prevederilor pct. G.
- (5) La finalul procesului de consultare se întocmește Raportul de transparență decizională cu privire la recomandările formulate pentru proiectul de act normativ supus procedurii.
- Art.9.(1) Proiectul de act normativ împreună cu documentele anexă și minuta dezbaterii publice vor fi accesibile publicului pe tot parcursul procesului de dezbateră și decizie.
- (2) Participanții la procesul de consultare publică vor fi informați cu privire la decizia finală și la modul în care recomandările formulate au fost valorificate pe parcursul procesului de luare a deciziei, prin postarea raportului de transparență pe pagina web a instituției.
- Art.10. În termen de 30 de zile de la adoptarea prezentului regulament se va actualiza procedura internă de control managerial privind asigurarea transparenței decizionale în cadrul Primăriei Municipiului Arad.

PREȘEDINE DE ȘEDINȚĂ
Glad VARGA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

R E G U L A M E N T
de organizare și funcționare a Board-ului Municipiului Arad

Art.1.(1) Board-ul Municipiului Arad este un grup consultativ de reprezentare civică, având rol de formulare propuneri și acțiuni în toate domeniile care au legătură cu viața Municipiului Arad, a cărui activitate se circumscrie Legii nr. 52/2003, fără a exclude modalitățile de participare cetățenească prevăzute de această lege.

(2) Board-ul Municipiului Arad este alcătuit din 20 – 35 membri, reprezentanți de marcă ai unor domenii de activitate diverse: sănătate, învățământ, educație, sport, mediul de afaceri, precum și ai unor categorii de persoane, respectiv tineri, studenți, vârstnici etc., care, în decursul activității au acumulat o experiență civică și profesională de excepție.

Art.2.(1) Primarul Municipiului Arad este mandatat să nominalizeze, prin dispoziție, membrii Board-ului, cu acordul prealabil al celor nominalizați.

(2) Membrii Board-ului își desfășoară activitatea pe comisii consultative, pentru următoarele domenii: învățământ, cultură, tineret, sănătate, mediu de afaceri.

(3) La prima întrunire se procedează la alegerea unui președinte executiv și a doi vicepreședinți.

(4) Primarul Municipiului Arad participă la toate întrunirile și îndeplinește funcția de președinte onoare.

Art.3.(1) Membrii Board-ului se întrunesc cel puțin trimestrial, la solicitarea primarului, în plen sau pe comisii consultative.

(2) În cadrul întâlnirilor vor fi dezbătute și analizate toate proiectele care vizează dezvoltarea Municipiului Arad, realizarea de investiții, parteneriate, precum și oricare alte teme de interes pentru oraș.

(3) Secretariatul ședințelor de lucru se asigură prin intermediul Direcției Strategii Publice și Comunicare.

Art.4.(1) La sfârșitul fiecărei întruniri se întocmește o minută semnată de președintele executiv, doi membri și președintele de onoare

(2) În minută se consemnează data și ora ședinței, ordinea de zi, propunerile formulate pe baza materialelor prezentate, concluzii și recomandări.

(3) Minutele se înregistrează prin grija secretariatului Board-ului și se arhivează.

Art.5.(1) Anual se întocmește un raport de activitate privind ședințele board-ului, problemele dezbătute, propunerile și opiniile formulate, precum și modul de implementare a acestora.

(2) Raportul va fi adus la cunoștința Consiliului Local al Municipiului Arad.

PREȘEDINE DE ȘEDINȚĂ
Glad VARGA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

HOTĂRÂREA nr. _____

Din _____ 2012

privind aprobarea unor măsuri în vederea creșterii gradului de participare
a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor
la nivelul autorităților administrației publice locale din Municipiul Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în expunerea de motive înregistrată cu nr. 26074 /18.04.2013;
- raportul de specialitate nr. 26075 /18.04.2013 al Serviciului relații cu publicul;
- prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – Standardul 12 - Informarea și Standardul 13 – Comunicarea, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- rapoartele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și ale art. 45 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a dezbaterilor publice pe baza proiectelor de hotărâre care parcurg procesul de transparență decizională, în cadrul autorităților publice, Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: Se aprobă înființarea comitetului consultativ fără personalitate juridică denumit Board-ului Municipiului Arad și Regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3: Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad și Direcția Strategii Publice și Comunicare și va fi comunicată, celor interesați, prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR,

R E G U L A M E N T

de organizare și desfășurare a dezbaterilor publice

Art.1.(1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică și reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a dezbaterilor publice pe marginea proiectelor de acte normative care urmează a fi adoptate/emise de către Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad.

(2) Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad organizează, la cerere sau din oficiu, dezbateri publice pe baza proiectelor de acte normative, având la bază următoarele principii generale: participarea, deschiderea largă, responsabilitatea, efectivitatea și coerența.

(3) Prin adoptarea prezentului regulament, Consiliul Local și Primarul urmărește implementarea unui instrument de lucru util, care să confere avantaje, deopotrivă, atât pentru autoritatea publică, cât și pentru societatea civilă.

Art.2. Următorii termeni, utilizați în prezentul regulament, se definesc conform Legii nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare: *act normativ, luarea deciziei, elaborarea de acte normative, recomandare, asociație legal constituită, minută.*

Art.3. Coordonarea dezbaterilor publice pentru proiectele de acte normative aflate sub incidența prevederilor Legii nr. 52/2003 este realizată de persoana desemnată cu aplicarea legii în instituție și persoana desemnată ca responsabil de relația cu societatea civilă.

Art.4. Serviciul Administrație publică locală comunică Serviciului Relații cu publicul proiectul de hotărâre care urmează să parcurgă procedura de transparență decizională, împreună cu expunerea de motive a inițiatorului și raportul de specialitate întocmit de direcția cu atribuții în domeniul respectiv.

Art.5. Proiectul de hotărâre este înregistrat într-un registru de evidență și se întocmește anunțul, care cuprinde denumirea proiectului de hotărâre, data publicării acestuia, data și modalitățile (scris, fax, e-mail, on-line) până la care se pot formula opinii, propuneri și recomandări - minimum 10 zile lucrătoare de la data publicării, posibilitățile de acces al persoanelor interesate la documentație.

Art.6.(1) Toată documentația aferentă proiectului de hotărâre se afișează pe pagina de internet a instituției, secțiunea Proiecte de hotărâri, în incinta Serviciului Relații cu publicul și la poarta de intrare în Palatul Administrativ, întocmindu-se un proces verbal de afișare.

(2) Concomitent cu publicitatea prin afișare, anunțul împreună cu proiectul de hotărâre și anexele acestuia se transmit pe e-mail către reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri sau instituții publice care și-au manifestat intenția în acest sens, precum și către mass-media locală.

Art.7.(1) Pe marginea proiectului de act normativ care parcurge procedura de transparență decizională se poate organiza dezbatere publică, din oficiu, la inițiativa inițiatorului proiectului de act normativ.

(2) Dezbaterea publică se organizează obligatoriu dacă se solicită în scris de către o asociație legal constituită sau o autoritate publică.

Art.8. Etapele organizării dezbaterii publice:

A. *Stabilirea datei, locului și orei la care va avea loc dezbaterea publică*

Data, locul și ora la care va avea loc dezbaterea publică vor fi stabilite astfel încât să se asigure participarea oricărei persoane, organizație, autoritate publică, instituție interesată și, mai ales, a grupurilor țintă, fără să fie afectate activitățile profesionale, aspect care va fi corelat și cu timpul legal de muncă pentru angajații organizatorului.

B. *Redactarea anunțului privind organizarea dezbaterii publice, publicarea și afișarea acestuia*

Anunțul privind organizarea dezbaterii publice va fi afișat la sediul instituției, pe pagina de internet și în presa locală cu maximum 10 zile înainte de data dezbaterii.

C. Redactarea și expedierea invitațiilor de participare

(1) Pentru asigurarea unei prezențe implicate în dezbaterile publice se vor stabili distinct grupurile țintă afectate pentru fiecare subiect supus dezbaterii, asigurând astfel premisele unei participări reprezentative, concrete și la obiect. Responsabilul cu implementarea Legii nr. 52/2003 va constitui o bază de date de contacte pentru categoriile de părți interesate

(2) Invitațiile de participare se transmit cu minimum 3 zile înainte de data desfășurării dezbaterii publice, prin e-mail, fax sau poștă.

(3) La dezbateră publică vor participa inițiatorul proiectului de hotărâre sau persoana desemnată de acesta, specialiști din cadrul instituției care au participat la elaborarea expunerii de motive, a raportului de specialitate și a proiectului de hotărâre.

D. Stabilirea metodologiei de colectare a recomandărilor

În invitația de participare va fi prevăzut modul de colectare a recomandărilor cetățenilor și organizațiilor consultate. Recomandările vor avea formă scrisă și vor face trimitere, punctual, la prevederile actului normativ supus dezbaterii, care se doresc a fi completate/modificate, după caz. Recomandările vor fi colectate de către persoanele care asigură secretariatul dezbaterii publice, înainte de începerea acesteia.

E. Moderarea dezbaterii publice

Dezbateră publică va fi moderată de către responsabilul de relația cu societatea civilă sau de o altă persoană din cadrul instituției, desemnată în acest sens.

F. Înregistrarea participanților, modul de înscriere la cuvânt, timpul alocat fiecărui vorbitor

(1) Participanții la dezbateră publică au obligația de a se înscrie la secretariat, înainte de începerea dezbaterii, prin anunțarea asociației pe care o reprezintă, identitatea reprezentantului, depunerea de recomandări scrise (dacă este cazul) și anunțarea intenției de a lua cuvântul în timpul dezbaterii.

(2) Se vor lua în considerare toate recomandările formulate în scris și transmise inițiatorului proiectului de act normativ înainte de data dezbaterii publice.

(3) La începutul dezbaterii publice, moderatorul primește de la secretariat lista cu participanții, numărul de recomandări formulate și numărul de persoane înscrise la cuvânt. Se va da citire listei și se va completa, dacă este cazul. Luările de cuvânt se vor face în ordinea înscrierii pe listă, timpul alocat unui vorbitor fiind de 3-5 minute.

G. Desfășurarea dezbaterii publice

(1) Moderatorul dezbaterii publice va face o scurtă prezentare a proiectului de act normativ: tema proiectului, inițiatorul, anexele și studiile efectuate (dacă este cazul) și va anunța prezența în sală a inițiatorului proiectului, respectiv a reprezentanților compartimentului de specialitate.

(2) Se va prezenta situația recomandărilor scrise depuse până la acel moment și se va trece la luările de cuvânt, în ordinea de pe listă.

(3) Fiecare luare de cuvânt va fi consemnată în minuta dezbaterii publice, cu mențiunea că vor fi luate în considerare și reținute doar intervențiile referitoare la proiectul de act normativ dezbătut.

(4) Fiecare vorbitor trebuie să se încadreze în timpul limită alocat, nerespectarea acestuia atrăgând intervenția moderatorului.

(5) Secretariatul va asigura înregistrarea audio a dezbaterii publice.

H. Încheierea dezbaterii publice

(1) Dezbateră publică se consideră încheiată în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările.

(2) Vor fi luate în considerare, cu valoare de recomandare, doar propunerile punctuale, cu referire strictă la prevederile proiectului de act normativ supus dezbaterii și cu prezentarea variantei pentru textul care se dorește a fi modificat/înlocuit.

(3) Prin prevederile alineatului precedent se dorește valorificarea eficientă a participării cetățenilor la procesul de elaborare a actelor normative, precum și determinarea acestora să-și pregătească recomandările în conformitate cu informațiile puse la dispoziție de către inițiator, să le susțină organizat și în timpul limitat de organizator.

(4) În termen de maximum 10 zile de la data dezbaterii publice se va elabora minuta rezultată în urma acestei etape din procesului de consultare, care va conține următoarele informații:

- a) tema supusă dezbaterii publice;
- b) data, locul și ora desfășurării dezbaterii publice;
- c) numărul de participanți și segmentul reprezentat de aceștia (asociații nonguvernamentale, persoane fizice, presă, reprezentanți ai mediului de afaceri etc.);
- d) numărul de recomandări formulate în scris;
- e) numărul de vorbitori și consemnarea opiniilor formulate, cu respectarea prevederilor pct. G.

(5) La finalul procesului de consultare se întocmește Raportul de transparență decizională cu privire la recomandările formulate pentru proiectul de act normativ supus procedurii.

Art.9.(1) Proiectul de act normativ împreună cu documentele anexă și minuta dezbaterii publice vor fi accesibile publicului pe tot parcursul procesului de dezbaterie și decizie.

(2) Participanții la procesul de consultare publică vor fi informați cu privire la decizia finală și la modul în care recomandările formulate au fost valorificate pe parcursul procesului de luare a deciziei, prin postarea raportului de transparență pe pagina web a instituției.

Art.10. În termen de 30 de zile de la adoptarea prezentului regulament se va actualiza procedura internă de control managerial privind asigurarea transparenței decizionale în cadrul Primăriei Municipiului Arad.

R E G U L A M E N T
de organizare și funcționare a Board-ului Municipiului Arad

Art.1.(1) Board-ul Municipiului Arad este un grup consultativ de reprezentare civică, având rol de formulare propuneri și acțiuni în toate domeniile care au legătură cu viața Municipiului Arad, a cărei activitate se circumscrie Legii nr. 52/2003, fără a exclude modalitățile de participare cetățenească prevăzute de această lege.

(2) Board-ul Municipiului Arad este alcătuit din 20 – 35 membri, reprezentanți de marcă ai unor domenii de activitate diverse: sănătate, învățământ, educație, sport, mediul de afaceri, precum și ai unor categorii de persoane, respectiv tineri, studenți, vârstnici etc., care, în decursul activității au acumulat o experiență civică și profesională de excepție.

Art.2.(1) Primarul Municipiului Arad este mandatat să nominalizeze, prin dispoziție, membrii Board-ului, cu acordul prealabil al celor nominalizați.

(2) Membrii Board-ului își desfășoară activitatea pe comisii consultative, pentru următoarele domenii: învățământ, cultură, tineret, sănătate, mediu de afaceri.

(3) La prima întrunire se procedează la alegerea unui președinte executiv și a doi vicepreședinți.

(4) Primarul Municipiului Arad participă la toate întrunirile și îndeplinește funcția de președinte onoare.

Art.3.(1) Membrii Board-ului se întrunesc cel puțin trimestrial, la solicitarea primarului, în plen sau pe comisii consultative.

(2) În cadrul întâlnirilor vor fi dezbătute și analizate toate proiectele care vizează dezvoltarea Municipiului Arad, realizarea de investiții, parteneriate, precum și oricare alte teme de interes pentru oraș.

(3) Secretariatul ședințelor de lucru se asigură prin intermediul Direcției Strategii Publice și Comunicare.

Art.4.(1) La sfârșitul fiecărei întruniri se întocmește o minută semnată de președintele executiv, doi membri și președintele de onoare

(2) În minută se consemnează data și ora ședinței, ordinea de zi, propunerile formulate pe baza materialelor prezentate, concluzii și recomandări.

(3) Minutele se înregistrează prin grija secretariatului Board-ului și se arhivează.

Art.5.(1) Anual se întocmește un raport de activitate privind ședințele board-ului, problemele dezbătute, propunerile și opiniile formulate, precum și modul de implementare a acestora.

(2) Raportul va fi adus la cunoștința Consiliului Local al Municipiului Arad.

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. 26074/18.04.2013

Primarul Municipiului Arad,

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (6) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre, având ca obiect **„Aprobarea unor măsuri în vederea creșterii gradului de participare a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul autorităților administrației publice locale din Municipiul Arad”**, în susținerea căruia formulez următoarea:

EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere necesitatea completării și dezvoltării reglementărilor interne actuale cu privire la parcurgerea procedurilor transparenței decizionale la nivelul autorităților administrației publice locale, Consiliul Local și Primarul Municipiului Arad, considerăm ca fiind utilă aprobarea unor regulamente care să reglementeze parteneriatul dintre instituție și societatea civilă din Municipiului Arad, respectiv:

- *Regulamentul de organizare a dezbaterilor publice pe baza proiectelor de acte normative care parcurg procedura de transparență decizională;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Board-ului Municipiului Arad.*

P R I M A R
Gheorghe Falcă

R A P O R T
al serviciului de specialitate

Referitor la : expunerea de motive înregistrată cu nr. 26074 din 18.04.2013 a Primarului Municipiului Arad;

Obiect : „Aprobarea unor măsuri în vederea creșterii gradului de participare a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul autorităților administrației publice locale din Municipiul Arad”

Considerații generale:

Prin adoptarea unor măsuri menite să întărească parteneriatul cetățean – administrație publică și adoptarea unor regulamente în acest sens se va crea un instrument de lucru util și eficient, care va completa reglementările interne existente cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 în cadrul instituției urmând să se înregistreze avantaje pentru părților implicate, după cum urmează:

- Avantaje pentru Primăria Municipiului Arad:
 - decidenții politici sunt în contact direct cu alegătorii și pot beneficia de expertiza voluntară a reprezentanților societății civile;
 - prin mecanismele de consultare publică procesul legislativ va fi puternic mediatizat, conducând la îmbunătățirea imaginii autorității publice;
 - cetățeanul va avea convingerea că participă direct la procesul legislativ conducând la un capital de imagine pentru decidenții politici.
- Avantaje pentru societatea civilă:
 - mecanismele de consultare publică structurată oferă posibilitatea grupurilor afectate de proiectul de act normativ să-și exprime poziția, să-și formuleze public amendamentele și să argumenteze opiniile;
 - societatea civilă se va responsabiliza cu privire la procesul de decizie publică și se va simți parte a acestuia.

Considerații juridice:

- Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare,
- Ordinul nr. 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial – Standardul 12 - Informarea și Standardul 13 – Comunicarea.

Având în vedere considerațiile de mai sus propunem adoptarea de către Consiliul Local al Municipiului Arad a unei hotărâri privind aprobarea următoarelor regulamente:

- Regulamentul de organizare a dezbaterilor publice pe baza proiectelor de acte normative care parcurg procedura de transparență decizională – anexa nr. 1;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Board-ului Municipiului Arad – anexa nr. 2;

ADMINISTRATOR PUBLIC,

ȘEF SERVICIU,

Claudia Macra

Eliza Barbura