

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ
CONSILIUL LOCAL



PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. _____
privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței instituționale pe paginile de internet ale municipiului Piatra Neamț, ale instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, precum și ale întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar

Potrivit prevederilor art.3 alin. 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997, „prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă ale autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în cadrul legii, în nume propriu și în interesul populației locale, o parte importantă a treburilor publice”;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al municipiului Piatra Neamț;

Văzând referatul de aprobare înregistrat sub nr.2558 din 27.01.2021, prin care consilierii local USR + : d-na Tofan Ramona, dl. Irimia Marius și dl. Asandei Alexandru Constantin propun unele măsuri pentru asigurarea transparenței instituționale pe paginile de internet ale municipiului Piatra Neamț, ale instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, precum și ale întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar;

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. 1), ale 139 alin. 1 și ale art. 196 alin.1 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Pe paginile de internet ale municipiului Piatra Neamț, ale instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, precum și ale întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar, se va crea un submeniu/secțiune – **”Transparența instituțională”**, în care se vor regăsi informații și documente, conform anexei la prezenta;

Art. 2. - (1) Fiecare dintre instituțiile, serviciile și întreprinderile menționate la art. 1, vor trebui să asigure crearea secțiunilor „Ocuparea funcțiilor publice”, „Contracte și protocoale”, „Plăți”, „Buget”, „Achiziții”, „Investiții”, „Consultare publică”, „Structură personal” în cadrul meniului „Transparență instituțională”;

(2) Submeniul „Transparență instituțională” va fi poziționat în partea superioară, respectiv în bara de meniu, a paginilor de internet ale instituțiilor și întreprinderilor vizate de prezenta hotărâre și va fi vizibil și accesibil din orice alt meniu al paginilor de internet ale instituțiilor și întreprinderilor vizate de prezenta hotărâre;

Art. 3 – Departamentele creatoare au obligația de a transmite informațiile prevăzute la art.2 în vederea postării de către persoanele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnate în acest sens prin Dispoziție de primar;

Art.4 – (1) În aceeași secțiune, vor fi stocate și puse la dispoziția publicului, înregistrările ședințelor Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamt pentru o perioadă de minim 36 de luni;

(2) Publicarea pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamt a înregistrărilor ședințelor Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamt se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

(3) Ședințele Consiliului Local al municipiului Piatra Neamt vor fi transmise în timp real pe pagina de facebook a municipiului Piatra Neamt;

Art.5 - Orice modificare a documentelor publicate, conform prezentei hotărâri, obligă la publicarea documentelor actualizate în termen de 5 zile lucrătoare, prin grija persoanelor desemnate și a departamentelor creatoare.

Art.6 - Dispozițiile prezentei hotărâri vor fi puse în aplicare în termen de 30 de zile de la data adoptării.

Art.7 - Primarul municipiului Piatra Neamt, prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, instituțiile și întreprinderile subordonate Consiliului Local al municipiului Piatra Neamt, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATORI,
Consilieri locali USR+,
Tofan Ramona
Irimia Marius
Asandei Alexandru Constantin

Avizat,
Secretarul General al Municipiului,
Oana SÂRBU

NR. 27
DIN 02.02.2021

Tehnoredactat: Nicoleta Poștelea

Proiectul de hotărâre se transmite către:

- Direcția Economică – Serviciul Buget, Tehnologia Informațiilor în vederea analizării și întocmirii raportului de specialitate cu termen de depunere a acestuia la data de _____;
- Comisia de specialitate nr.5 în vederea emiterii avizului, cu termen la data de _____;

Primar,
Andrei Carabelea

Secretarul General al Municipiului,
Oana Sârbu

SECȚIUNEA "TRANSPARENȚA INSTITUȚIONALĂ"
-SUBMENU-

Submeniul din secțiunea "TRANSPARENȚA INSTITUȚIONALĂ" din pagina de internet a Municipiului Piatra Neamț www.primariapn.ro, va cuprinde următoarele documente și informații:

1. Ocuparea funcțiilor publice:

a) Toate anunțurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice, împreună cu toate informațiile legate de condițiile de concurs vor fi publicate cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură;

b) Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice vor fi publicate în termen de 3 zile lucrătoare de la data stabilirii rezultatelor, în urma fiecărei etape de concurs.

2. Contracte și protocoale:

a) Toate contractele, precum și toate protocoalele de colaborare încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei, inclusiv anexele acestora;

b) Contractele și protocoalele încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri vor fi publicate în cel mult 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor;

3. Plăți:

a) Toate plățile efectuate, evidențiate pe luni și ani;

b) Plățile vor fi evidențiate la nivel de document (factură, decont, etc) și vor cuprinde cel puțin următoarele detalii: dată document, număr document, suma plătită, beneficiar, exploatare plată. În cazul plății deplasărilor se vor evidenția: număr decont, data, nume și prenume, poziție, departamentul, destinația, scopul deplasării, mijlocul de transport folosit, perioada șederii și suma totală decontată.

c) Plățile de natură salarială nu se vor detalia la nivel de angajat, ci doar la nivel de direcție/departament/serviciu.

d) Plățile vor fi publicate lunar în cel mult 25 de zile de la încheierea lunii;

4. Buget

a) Proiectul de buget, în format editabil - conform calendarului bugetar;

b) Bugetul aprobat și rectificările de buget, în format editabil - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobare;

c) Execuția bugetară trimestrială în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobare;

5. Achiziții

a) Programul anual al achizițiilor publice - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia;

b) Numărul anunțului/invitației de participare din SEAP și caietul de sarcini - în termen de 1 zi lucrătoare de la postarea în SEAP pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)

c) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la postarea acestora în SEAP, pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)

d) Invitația de participare și caietul de sarcini în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;

- e) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la inițierea procedurii, în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;

6. Investiții

- a) Strategia în domeniul investițiilor, care va cuprinde în mod obligatoriu prioritățile investiționale și legătura dintre diferite proiecte, criteriile de analiză care determină introducerea în programul de investiții a obiectivelor noi, în detrimentul celor în derulare - în termen de 10 zile calendaristice de la aprobarea acesteia;
- b) Pentru fiecare obiectiv de investiții nou se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea indicatorilor tehnico-economici următoarele informații:
- Descrierea proiectului;
 - Valoarea indicatorilor tehnico-economici aprobați;
 - Durata estimată de realizare a obiectivului de investiții conform studiu de fezabilitate/ D.A.L.I.;
 - Sursa de finanțare preconizată.
- c) Pentru fiecare obiectiv de investiții în continuare se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de execuție lucrări, următoarele informații:
- Descrierea obiectivului de investiții;
 - Valoarea obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;
 - Durata de realizare a obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;
 - Sursa de finanțare identificată la momentul semnării contractului.

7. Consultare publică

- a) Toate anunțurile de consultare publică în termen de o zi lucrătoare de la transmiterea acestora înspre dezbateri publică, împreună cu proiectele aferente.
- b) Proiectele puse în dezbateri publică vor fi catalogate „Dezbateri în curs” sau „Dezbateri încheiate”
- c) Pentru fiecare proiect aflat în dezbateri publică va fi precizat și modul în care părțile interesate pot depune puncte de vedere dar și termenul limită până la care pot face acest lucru.

8. Structură personal

- a) Organigrama entității
- b) Statul de funcții cu precizarea salariilor de încadrare a fiecărui post dar și a categoriilor de sporuri cu precizarea procentelor aferente de care beneficiază fiecare tip de poziție

Subsemnații, Tofan Ramona Mirela, Irimia Marius Ioan și Asandei Constantin Alexandru consilieri locali ai municipiului Piatra Neamț, luând în considerare:

Transparența înseamnă asigurarea unui acces mai larg al cetățenilor la informațiile și documentele aflate în posesia instituțiilor statului, participarea cetățenilor la procesul decizional și asigurarea legitimității, eficacității și responsabilității administrației față de cetățean. Conceptul de transparență al procesului decizional din instituții se referă la asigurarea accesului cetățenilor la documentele aflate în gestiunea instituțiilor statului precum și la consultarea cetățenilor cu privire la adoptarea unor reglementări. Transparența, în sens larg, se referă la accesul liber la informație de orice fel, la posibilitatea de a opta sub orice formă.

Administrația publică – trebuie să fie mereu pregătită să desfășoare acțiuni concrete cu efect direct și imediat astfel încât să se poată evidenția în fața cetățenilor, să se afle într-un dialog continuu cu oamenii pe problemele existente la nivelul comunității prin formele instituționale de consultare. Prin aceasta cetățenii își vor cunoaște mai bine drepturile și obligațiile și au sentimentul că opinia lor într-adevăr contează și nu se simt abandonați de către administrație. De asemenea, societatea, per ansamblu, are anumite așteptări de la administrație, care trebuie să stabilească ordinea de priorități a sarcinilor și să elaboreze măsurile de aplicare în concret a acestora. Pentru a duce la îndeplinire sarcinile sale, administrația publică locală trebuie să țină cont de condițiile de timp și de mediu, fiind conștientă de rolul său în societate.

Reglementările care stau la baza liberului acces la informațiile de interes public:

- Declarația Universală a Drepturilor Omului, care arăta încă din 10 decembrie 1948, prin articolul 19 :** „Orice persoană are dreptul la libertatea opiniei și a expresiei, acest drept include libertatea de a susține opinii fără nicio interferență și de a căuta, primi și răspândi informații și idei prin orice mijloc, indiferent de frontiere.”
- Constituția României, articolul 31 :** „Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit... Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.”
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public :** ” Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informație de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autorități publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate ale Parlamentului României.”

Toate aceste drepturi ale cetățeanului rămân câștigate, chiar dacă din data de 25 mai 2018 în România se aplică REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Principiile bunei administrații - respectarea legii, lipsa discriminării și tratamentului egal, proporționalitatea, consecvența, obiectivitatea și imparțialitatea, precum și respectarea minimală a acestora vor garanta servicii publice administrative de o calitate superioară și o mai bună informare și implicare a comunității. Transparența trebuie să

România
Județul Neamț
Municipiul Piatra Neamț
Consiliul Local

a) Toate anunțurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice, împreună cu toate informațiile legate de condițiile de concurs vor fi publicate cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură :

b) Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice vor fi publicate în termen de 3 zile lucrătoare de la data stabilirii rezultatelor, în urma fiecărei etape de concurs.

2. Contracte și protocoale :

a) Toate contractele precum și toate protocoalele de colaborare încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei , inclusiv anexele acestora,

b) Contractele și protocoalele încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri vor fi publicate în cel mult 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor,

3. Plăți

a) Toate plățile efectuate, evidențiate pe luni și ani,

b) Plățile vor fi evidențiate la nivel de document (factură, decont, etc.) și vor cuprinde cel puțin următoarele detalii: dată document, număr document, suma plătită, beneficiar, explicație plată. În cazul plății deplasărilor se vor evidenția: număr decont, data, nume și prenume, poziție, departamentul, destinația, scopul deplasării, mijlocul de transport folosit, perioada șederii și suma totală decontată.

c) Plățile de natură salarială nu se vor detalia la nivel de angajat, ci doar la nivel de direcție/departament/serviciu.

d) Plățile vor fi publicate lunar în cel mult 25 de zile de la încheierea lunii.

4. Buget

a) Proiectul de buget, în format editabil - conform calendarului bugetar;

b) Bugetul aprobat și rectificările de buget, în format editabil - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobare;

c) Execuția bugetară trimestrială în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobare;

5. Achiziții

a) Programul anual al achizițiilor publice - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia;

b) Numărul anunțului/invitației de participare din SEAP și caietul de sarcini - în termen de 1 zi lucrătoare de la postarea în SEAP pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)

c) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la postarea acestora în SEAP, pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)

d) Invitația de participare și caietul de sarcini în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;

e) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la inițierea procedurii, în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;

România
Județul Neamț
Municipiul Piatra Neamț
Consiliul Local

Art. 4. Orice modificare a documentelor publicate conform prezentei hotărâri obligă la publicarea documentelor actualizate în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 5. Dispozițiile prezentei hotărâri vor fi puse în aplicare în termen de 30 de zile de la data adoptării.

Art. 6. (1) Primarul municipiului Piatra Neamț, toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul aparatului de specialitate ale primarului și din cadrul instituțiilor și întreprinderilor subordonate Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, care gestionează/produc documente din categoria celor precizate la art. 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Secretarul General al municipiului Piatra Neamț, va asigura comunicarea prezentei hotărâri tuturor entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului județului Neamț.

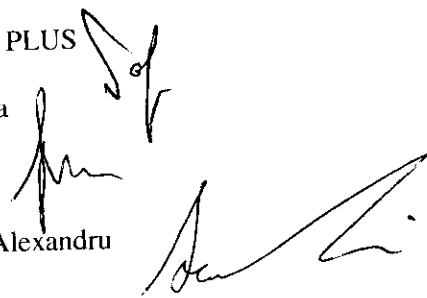
Inițiatori

Consilieri locali USR PLUS

Tofan Ramona Mirela

Irimia Marius Ioan

Asandei Constantin Alexandru



Raport de specialitate

privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței instituționale pe paginile de internet ale municipiului Piatra Neamț, ale instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, precum și ale întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar

Văzând referatul de aprobare nr. 2558 din 27.01.2021 prin care consilierii locali: d-na Tofan Ramona, dl.Irimia Marius și d-l Asandei Alexandru propun unele măsuri pentru asigurarea transparenței instituționale pe paginile de internet ale municipiului Piatra Neamț, ale instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, precum și ale întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar, precum și proiectul de hotărâre nr. 27 din 02.02.2021;

Luând în considerare prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de faptul că pe site-ul instituției sunt publicate documente și informații publice în mai multe submeniuri, grupate;

Propunem crearea pe pagina de internet a Municipiului Piatra Neamț (www.primariapn.ro) a unei secțiuni denumită "Transparență instituțională", care va cuprinde următoarele categorii de informații și documente:

1. Ocuparea funcțiilor publice:

- a) Toate anunțurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice, împreună cu toate informațiile legate de condițiile de concurs vor fi publicate cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură;
- b) Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice vor fi publicate în termen de 3 zile lucrătoare de la data stabilirii rezultatelor, în urma fiecărei etape de concurs.

2. Contracte și protocoale:

- a) Toate contractele, precum și toate protocoalele de colaborare încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei, inclusiv anexele acestora;
- b) Contractele și protocoalele încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri vor fi publicate în cel mult 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor;

3. Plăți:

- a) Toate plățile efectuate, evidențiate pe luni și ani;
- b) Plățile vor fi evidențiate la nivel de document (factură, decont, etc) și vor cuprinde cel puțin următoarele detalii: dată document, număr document, suma plătită, beneficiar, explocație plată. În cazul plății deplasărilor se vor evidenția: număr decont, data, nume și prenume, poziție, departamentul, destinația, scopul deplasării, mijlocul de transport folosit, perioada șederii și suma totală decontată.

- c) Plățile de natură salarială nu se vor detalia la nivel de angajat, ci doar la nivel de direcție/departament/serviciu.
- d) Plățile vor fi publicate lunar în cel mult 25 de zile de la încheierea lunii;

4. Buget

- a) Proiectul de buget, în format editabil - conform calendarului bugetar;
- b) Bugetul aprobat și rectificările de buget, în format editabil - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobare;
- c) Execuția bugetară trimestrială în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobare;

5. Achiziții

- a) Programul anual al achizițiilor publice - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia;
- b) Numărul anunțului/invitației de participare din SEAP și caietul de sarcini - în termen de 1 zi lucrătoare de la postarea în SEAP pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)
- c) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la postarea acestora în SEAP, pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)
- d) Invitația de participare și caietul de sarcini în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;
- e) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la inițierea procedurii, în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;

6. Investiții

- a) Strategia în domeniul investițiilor, care va cuprinde în mod obligatoriu prioritățile investiționale și legătura dintre diferite proiecte, criteriile de analiză care determină introducerea în programul de investiții a obiectivelor noi, în detrimentul celor în derulare - în termen de 10 zile calendaristice de la aprobarea acesteia;
- b) Pentru fiecare obiectiv de investiții nou se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea indicatorilor tehnico-economici următoarele informații:
 - Descrierea proiectului;
 - Valoarea indicatorilor tehnico-economici aprobați;
 - Durata estimată de realizare a obiectivului de investiții conform studiu de fezabilitate/ D.A.L.I.;
 - Sursa de finanțare preconizată.
- c) Pentru fiecare obiectiv de investiții în continuare se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de execuție lucrări, următoarele informații:
 - Descrierea obiectivului de investiții;
 - Valoarea obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;
 - Durata de realizare a obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;
 - Sursa de finanțare identificată la momentul semnării contractului.

7. Consultare publică

- a) Toate anunțurile de consultare publică în termen de o zi lucrătoare de la transmiterea acestora înspre dezbateri publice, împreună cu proiectele aferente.
- b) Proiectele puse în dezbateri publice vor fi catalogate „Dezbateri în curs” sau „Dezbateri încheiate”
- c) Pentru fiecare proiect aflat în dezbateri publice va fi precizat și modul în care părțile interesate pot depune puncte de vedere dar și termenul limită până la care pot face acest lucru.

8. Structură personal

- a) Organigrama entității
- b) Statul de funcții cu precizarea salariilor de încadrare a fiecărui post dar și a categoriilor de sporuri cu precizarea procentelor aferente de care beneficiază fiecare tip de poziție.

Submeniul „Transparență instituțională” va fi poziționat în partea superioară, respectiv în bara de meniu a paginii de internet a instituției și va fi vizibil și accesibil din orice alt meniu al paginii de internet a instituției.

Departamentele creatoare din instituție au obligația de a transmite informațiile prevăzute mai sus, în vederea postării, către persoanele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnate în acest sens prin Dispoziție de primar.

În aceeași secțiune, vor fi stocate și puse la dispoziția publicului, înregistrările ședințelor Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț pentru o perioadă de minim 36 de luni. Publicarea pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț a înregistrărilor ședințelor Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

Orice modificare a documentelor publicate obligă la publicarea documentelor actualizate în termen de 5 zile lucrătoare, prin grija persoanelor desemnate și a departamentelor creatoare.

În mod similar vor proceda și instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț precum și întreprinderile publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar, pe paginile proprii de internet.

Având în vedere atribuțiile Consiliului Local prevăzute de art.129 alin.(2) lit.a) și b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, supunem spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței instituționale pe paginile de internet ale municipiului Piatra Neamț, ale instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, precum și ale întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar.

Propunem ca actul administrativ să fie comunicat Serviciului Administrație Publică și Juridic, Direcției Economice- Serviciul Buget, Tehnologia Informației, instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț precum și întreprinderilor publice – societăți comerciale la care municipiul este acționar majoritar.

Director economic,
Cătălina Hizan



Serviciul Buget, Tehnologia Informației
Simona Varganici



Compartiment juridic,

