

- e) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;
- f) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
- g) anunțurile privind organizarea consultării publice;
- h) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;
- i) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
- j) raportul anual privind transparența procesului decizional.

17. După inițierea procesului de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor va elabora și plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei pe pagina web oficială, îl va expedia imediat prin intermediul poștei electronice părților interesate, îl va afișa la sediul Consiliului într-un spațiu accesibil publicului și/sau îl va difuza în mass-media locală.

18. Informarea publicului cu privire la inițierea elaborării proiectului de decizie se realizează cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie de către subdiviziunea-autor din cadrul Consiliului.

19. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei va conține, în mod obligatoriu:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică).

20. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei poate fi retras de pe pagina web a Consiliului doar după adoptarea deciziei sau retragerea proiectului de decizie din procesul de elaborare.

## 2. Consultările publice

21. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor, cu anunțarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică.

22. Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către autoritățile publice și instituțiile publice interesate, în conformitate cu legislația.

23. Subdiviziunile-autor vor planifica procesul de consultare publică, conform următoarelor etape:

- a) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării;
- b) identificarea persoanei responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii-autor;
- c) identificarea părților interesate, conform pct. 24 și 25 din prezentul document;
- d) selectarea modalităților de consultare publică, conform pct. 26;
- e) estimarea costurilor consultării;
- f) anunțarea organizării consultărilor, conform pct. 27;
- g) desfășurarea procedurilor de consultare;
- h) recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor cu acceptarea sau neacceptarea lor;

i) definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.

**24.** La etapa de identificare a părților interesate, subdiviziunea-autor din cadrul Consiliului elaborează, în baza listei generale a părților interesate în procesul decizional, lista părților interesate pe domeniu de activitate, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului, de părțile interesate care pot fi afectate de proiect și de interesul altor părți interesate de subiectul abordat.

**25.** În contextul consultărilor publice părți interesate pot fi:

- a) cetățenii, conform definiției Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;
- b) asociații obștești constituite în corespundere cu legea;
- c) sindicate;
- d) asociații de patronat;
- e) reprezentanți ai mediului de afaceri;
- f) partide și alte organizații social-politice;
- g) mijloace de informare în masă, etc.

**26.** La etapa de selectare a modalităților de consultare publică, subdiviziunile-autor vor aplica modalitățile considerate mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:

- a) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic;
- b) instituirea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc;
- c) organizarea dezbaterilor publice;
- d) desfășurarea audierilor publice;
- e) realizarea sondajelor publice;
- f) alte modalități de consultare publică.

**27.** Informația despre organizarea consultărilor publice a proiectului de decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative comprehensive, studii analitice, analize ex-ante, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.), conform modelului 2 din anexă, care va include obligatoriu:

- argumentarea necesității de a adopta decizia (conform pct. 28);
- data plasării anunțului;
- termenul-limită de prezentare a recomandărilor;
- modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;
- modalitatea consultărilor publice;
- modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- numele și informația de contact (numărul de telefon, adresa poștei electronice, adresa poștală) ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor referitoare la proiectul de decizie supus consultării.

**28.** Argumentarea necesității elaborării și aprobării proiectului de decizie este formulată într-un limbaj concis, explicit și accesibil publicului larg, cu explicarea termenilor de specialitate. Argumentarea se va referi la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu legislația în vigoare, alte detalii relevante.

29. Anunțul privind organizarea consultărilor publice și materialele aferente sunt făcute publice cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie.

30. Anunțul despre organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a Consiliului, doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie suspus procedurilor de consultare publică, indicând motivul.

31. Subdiviziunea-autor înregistrează toate recomandările părților interesate parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice a proiectului de decizie și le include în sinteza recomandărilor.

32. Recomandările verbale sunt reflectate în procese verbale întocmite de subdiviziunea-autor, iar cele scrise sau în formă electronică se înregistrează în registrul de intrare a documentelor.

33. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel puțin 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei sau de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice.

34. La solicitarea părților interesate, subdiviziunea-autor poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.

35. Dacă, în termenul stabilit la pct. 33 și pct. 34, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

36. Subdiviziunea-autor va analiza recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni din cadrul Consiliului, după caz, și va decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte, sistematizându-le într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel (modelul 3 din anexă), care va include:

- a) recomandarea recepționată;
- b) autorul recomandării;
- c) poziția subdiviziunii-autor privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării.

37. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a Consiliului la rubrica „Rezultatele consultărilor publice” și/sau se afișează la sediul acestuia într-un spațiu accesibil publicului, și/sau se difuzează în mass-media locală.

38. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

- a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- b) anunțul de organizare a consultărilor publice;
- c) proiectul deciziei;
- d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- f) recomandările parvenite și sinteza acestora.

39. Subdiviziunile-autor sunt responsabile de păstrarea dosarelor privind elaborarea proiectului de decizie și de asigurarea accesului la dosarele respective, în condițiile Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație.

40. În cazul modificării esențiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare, dacă modificarea respectivă nu a survenit în urma consultării publice, subdiviziunea-autor poate supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

## **VI. Transparența procesului de adoptare a deciziilor**

41. Deciziile adoptate ale subdiviziunilor-autor, supuse consultărilor publice, sunt făcute publice, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație.

42. Ședințele subdiviziunilor-autor în cadrul cărora sunt examinate și adoptate deciziile sunt publice, cu excepția cazurilor când în cadrul ședințelor sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art.7 al Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

43. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței unde, conform ordinii de zi, urmează să fie examinate decizii sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație.

44. Desfășurarea ședinței publice, data, ora și adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a ședinței sunt anunțate în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prin intermediul paginii web a Consiliului și/sau prin scrisori oficiale.

45. Ședințele publice sunt ținute după caz, în cea mai încăpătoare sală din cadrul Consiliului. Participarea părților interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritara stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

46. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot transmite on-line lucrările ședințelor respective.

## **VII. Raportul privind transparența în procesul decizional**

47. Raportul anual privind transparența în procesul decizional este elaborat de coordonatorul procesului de consultare publică, cu contribuția tuturor subdiviziunilor implicate în elaborarea proiectelor de decizii și organizarea ședințelor publice de adoptare a proiectelor de decizii.

48. Raportul privind transparența în procesul decizional se plasează pe pagina web oficială a Consiliului Raional, la rubrica „Transparența decizională”, compartimentul „Raportul anual privind transparența în procesul decizional”, care va conține:

- a) Numărul deciziilor adoptate pe parcursul anului de referință;
- b) Numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului decizional;
- c) Numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;
- d) Numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile subdiviziunilor-autor au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

**Secretarul  
Consiliului Raional Leova**

**Elena Copoț**