

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 suspendat 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 prioritară 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**

**ANUNȚ**  
**privind inițierea elaborării deciziei**

Tipul deciziei (denumirea proiectului)	
Documente adiționale	
Persoana responsabilă, date de contact	
Termenul-limită pentru prezentarea recomandărilor	

**ANUNȚ-TIP**  
**privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie**

Consiliul Raional Leova inițiază, începînd cu data de .....,

consultarea publică a proiectului de decizie/proiectului de dispoziție

etc.....

(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este .....

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este .....

.....

Prevederile de bază ale proiectului sînt .....

Beneficiarii proiectului de decizie sînt .....

Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice

sînt.....

Impactul estimat al proiectului de decizie este.....

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în

vigoare.....

(denumirea documentelor relevante)

Recomandările pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice pot fi expediate pînă pe

data de ....., pe adresa dnei/dl....., pe adresa electronică:

....., la numărul de telefon .....

sau pe adresa.....

(adresa sediului Consiliului Raional)

Proiectul deciziei..... și nota

(denumirea)

informativă (după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.) sînt disponibile pe pagina web oficială a Consiliului Raional Leova.....

(adresa)

**SINTEZA**  
**recomandărilor prezentate privind consultarea proiectului de decizie**

<b>Tipul deciziei (denumirea proiectului)</b>			
Recomandarea recepționată	Autorul recomandării	Poziția subdiviziunii-autor (acceptarea sau respingerea recomandărilor)	Argumentarea în cazul respingerii

Modelul nr.4

**Informație succintă privind inițierea și rezultatele consultării publice a proiectului** \_\_\_\_\_

(denumirea proiectului de decizie)

elaborat de \_\_\_\_\_

(subdiviziunea)

Nr. d/o	Indicatori	Numărul	Comentarii	Notă
1.	Numărul total al întrunirilor consultative, <i>inclusiv:</i>			<i>Se include numărul ședințelor, dezbaterilor publice desfășurate în scopul colectării recomandărilor din partea societății civile (cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, sau ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional)</i>
1.1.	- audieri publice;			
1.2.	- dezbateri;			
1.3.	- ședințe ale grupului de lucru;			
1.4.	- altele.			
2.	Numărul recomandărilor recepționate			<i>Se va include numărul propunerilor, recomandărilor parvenite exclusiv din partea părților interesate, cu excepția celor parvenite din partea autorităților administrației publice</i>
3.	Numărul recomandărilor incluse în proiectele de decizii			<i>Este reflectat numărul propunerilor care au parvenit din partea părților interesate și luate în considerație la definitivarea proiectului, cu excepția celor parvenite din partea autorităților administrației publice</i>
4.	Lista părților interesate implicate în procesul de consultare a proiectului			<i>Se include lista părților interesate cu care a fost consultat proiectul de decizie</i>

**Cerințele**  
**cu privire la funcționarea rubricii „Transparența în procesul decizional”,**  
**pagina web oficială a Consiliului Raional Leova [www.leova.md](http://www.leova.md)**

