

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la procedurile de consultare publică**  
**cu societatea civilă în procesul decizional**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional (în continuare – Regulament) stabilește procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor.

2. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

1) *analiza ex-ante* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opțiuni de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni pînă la aprobarea deciziei;

2) *informarea cu caracter general* (în continuare – informarea generală) – acțiune de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul autorităților publice către un public larg, nedefinit, fără a ține cont de necesitățile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor părți interesate;

3) *informarea cu caracter direcționat* (în continuare – informarea direcționată) – acțiune de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul autorităților publice către părți interesate definite, prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de părțile interesate;

4) *anunțul privind organizarea consultării publice* – informația răspîndită de autoritățile publice pentru a aduce la cunoștință părților interesate despre demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;

5) *persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică* – funcționar public sau angajat al autorității publice abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii din cadrul autorității respective;

6) *subdiviziunea-autor* – subdiviziunea din cadrul autorității publice responsabilă de elaborarea proiectului de decizie;

7) *parte interesată* – cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional;

8) *proces decizional* – procedură de elaborare și de adoptare a deciziilor de către autoritățile publice care cad sub incidența prezentului Regulament.

3. Entitățile care cad sub incidența Regulamentului sunt:

- a) Guvernul;
- b) autoritățile publice autonome;
- c) autoritățile administrației publice centrale de specialitate;
- d) autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special;
- e) autoritățile administrației publice locale;
- f) persoanele juridice de drept public și privat care gestionează și utilizează mijloace financiare publice.

4. Prevederile Regulamentului nu se extind în procesul de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor din cadrul autorităților publice la care sunt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată în condițiile legii, precum și în procesul de desfășurare a ședințelor operative convocate de conducătorii autorităților publice.

5. Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială a autorității publice, precum și pe pagina web [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md).

6. Autoritățile publice aprobă regulile interne referitoare la procedurile de elaborare, informare, consultare, participare și adoptare a deciziilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

7. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică pregătește o listă generală a părților interesate, întocmită la inițiativa subdiviziunilor autorității publice, altor autorități publice sau la propunerea părților interesate, care vor fi informate prioritar despre procesul decizional al autorității în cauză. Lista se actualizează semestrial, inclusiv cu indicarea părților interesate (numele și prenumele cetățenilor, denumirile asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, informația de contact a acestora), care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al autorității publice.

8. Argumentarea se va referi la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu legislația în vigoare, prevederile corespondente ale legislației comunitare și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, alte detalii relevante.

## **II. Transparența procesului de elaborare a deciziilor**

### **Secțiunea a 1-a**

#### **Informarea în procesul decizional**

9. Informarea privind procesul decizional se face pe calea informării generale, pentru un public larg nedefinit, și pe calea informării direcționate, pentru

părți interesate definite, incluse în lista prevăzută în pct. 7 din prezentul Regulament, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

10. Informarea generală și cea direcționată sunt obligatorii în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice.

11. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a autorității publice, pe portalul [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), într-un spațiu accesibil publicului, precum și difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.

12. Informarea direcționată se efectuează prin transmiterea informației privind procesul decizional prin intermediul poștei electronice sau expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.

13. Informarea publicului cu privire al inițierea elaborării proiectelor de decizii este realizată, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie, către subdiviziunea-autor din cadrul autorității publice.

14. În scopul facilitării accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul autorității publice, pe pagina web oficială a acestora sunt create compartimente dedicate transparenței decizionale, unde se plasează informația cu privire la:

a) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional;

b) informația privind numele, prenumele, funcția și numărul de contact al persoanei responsabile de procesul decizional în cadrul autorității publice;

c) programele (trimestriale/anuale) de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;

d) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;

e) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;

f) anunțurile privind organizarea consultării publice;

g) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;

h) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);

i) raportul anual al autorității publice privind transparența procesului decizional;

j) alte informații relevante.

## **Secțiunea a 2-a** **Consultările publice**

15. Autoritățile publice inițiază consultarea publică a proiectului deciziei în scopul informării și recepționării recomandărilor părților interesate.

16. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor din cadrul autorității publice, cu anunțarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorității respective despre fiecare decizie în parte.

17. 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.

18. Informația despre organizarea consultărilor publice privind proiectul decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (*note informative comprehensive, studii analitice, analize ex-ante, tabele de concordanță cu legislația comunitară, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.*), conform anexei la prezentul Regulament, care va include obligatoriu:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) data plasării anunțului;
- c) termenul-limită de prezentare a recomandărilor;
- d) modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;
- e) modalitatea consultărilor publice;
- f) modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- g) 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.

19. După inițierea procesului de elaborare a deciziei, autoritatea publică va plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunțul respectiv, conform pct. 5 din prezentul Regulament.

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

21. Anunțul despre organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a autorității publice, doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragere proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicând motivul.

22. Autoritățile publice planifică procesul de consultare publică, conform următoarelor etape:

- a) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării publice;
- b) identificarea subdiviziunii-autor responsabile;
- c) identificarea părților interesate pe domeniile de activitate;
- d) selectarea modalităților de consultare publică;
- e) estimarea costurilor consultării publice;

- f) anunțarea organizării consultărilor publice;
- g) recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor cu acceptarea sau neacceptarea lor;
- h) definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.

23. Modalitățile de consultare publică sunt selectate de fiecare autoritate publică în parte, considerate eficiente, care vor fi utilizate separat sau cumulativ, precum:

- a) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic;
- b) grupuri de lucru permanente sau ad-hoc;
- c) dezbaterile publice;
- d) audieri publice
- e) realizarea sondajelor publice;
- f) alte modalități de consultare publică.

24. Autoritățile publice înregistrează toate recomandările părților interesate parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice a proiectului de decizie și le include în sinteza recomandărilor.

25. 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 al autorității publice.

26. 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. La solicitarea părților interesate, autoritatea publică poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.

27. Dacă, în termenul stabilit la pct. 26, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

28. Subdiviziunea-autor va analiza recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni instituționale din cadrul autorității publice, după caz, și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte, sistematizându-le într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel. În cazul deciziei respingerii recomandărilor, se va argumenta temeinic decizia luată.

29. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a autorității publice și/sau se afișează la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului, și/sau se difuzează în mass-media centrală sau locală, după caz.

30. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, autoritatea publică care a inițiat procesul de elaborare va plasa anunțul despre retragere pe pagina web oficială a autorității publice, indicând motivul.

31. După finalizarea consultării publice a proiectului 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 consultării 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.

32. 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, autoritatea publică supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

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

33. Deciziile adoptate ale autorităților publice, supuse consultării publice, sunt făcute publice, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație și pct. 7 din prezentul Regulament.

34. Ședințele autorităților publice 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 privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

35. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței unde, conform ordinii de zi a acesteia, urmează să fie examinate decizii sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii privind accesul la informație.

36. Desfășurarea ședinței publice, data, ora și adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a ședinței sunt anunțate de autoritatea publică în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.

37. Ședințele publice sunt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul autorității publice. 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.

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

39. Modalitățile de organizare și participare la ședințele publice în cadrul autorității publice sunt stabilite în regulile interne și sunt aduse la cunoștință participanților la ședință, care sunt obligați să le respecte.

40. Rezultatele ședințelor respective sunt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a autorității publice.

#### **IV. Rapoartele privind transparența în procesul decizional**

41. Autoritățile publice vor întocmi și vor aduce la cunoștința publicului rapoarte anuale privind transparența în procesul decizional, care vor conține:

a) numărul deciziilor adoptate de autoritatea publică respectivă 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 autorității publice au fost contestate pentru nerespectarea prezentui Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

42. Raportul anual privind transparența în procesul decizional, este elaborat de persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorității publice, cu participarea tuturor subdiviziunilor interne ale acesteia, va fi făcut public nu mai târziu de sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

## ANUNȚ-TIP

privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie

(Denumirea autorității publice)..... inițiază, începînd cu data  
de .....,  
consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de hotărîre/proiectului de  
ordin  
etc. (denumirea proiectului) .....  
Scopul proiectului este .....  
Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este .....  
.....  
Prevederile de bază ale proiectului sunt .....  
Beneficiarii proiectului de decizie sunt .....  
Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice  
sunt.....  
Impactul estimat al proiectului de decizie este.....  
Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare  
(denumirea  
documentelor relevante) .....,  
prevederile corespondente ale legislației comunitare .....  
și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte (denumirea  
documentelor relevante) .....  
Recomandările pe marginea proiectului de decizie, supus consultării publice, pot fi  
expediate pînă pe data de ....., la adresa dnei/dl....., pe  
adresa electronică: ....., la numărul de telefon .....  
sau pe adresa (adresa sediului autorității publice) .....  
Proiectul deciziei (denumirea)..... și nota  
informativă (după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de  
reglementare,  
alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.) sunt  
disponibile  
pe pagina web oficială (adresa) .....  
sau la sediul (denumirea autorității publice) .....,  
situat pe adresa .....