

REGULAMENT INTERN
cu privire la procedurile de elaborare, informare , consultare
participare și adoptarea deciziilor și actelor administrative
în cadrul Autorității publice locale Pelivan

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.Regulamentul intern privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Autorității Publice Locale pelivan (în continuare- Regulament) determină procedurile de organizare a consultărilor publice și stabilesc atribuțiile subdiviziunilor-autor și a persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică
- 2.Regulamentul intern este elaborat în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 967 din 9 august 2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.
- 3.Procesul de informare, consultare și participare va fi organizat în conformitate cu prevederile Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, Legii nr.982-XIV din 22 mai 2000 privind accesul la informație, Legii nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală.
4. Autoritatea Publică locală Pelivan va supune consultării publice proiectele de acte normative, administrative de interes local care pot avea impact economic, de mediu, social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice) se consultă public prin afișarea în locuri publice și plasarea pe pagina web oficială a autorității publice locale, în conformitate cu legea, cu respectarea procedurilor stabilite de prezentul Regulament.
- 5.Prevederile prezentului Regulamentnu se extind asupra:
 - a) procesului de elaborare a deciziilor și a procesului de desfășurare a ședințelor din cadrul autorităților publice locale Pelivan la care sînt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată în condițiile legii;
 - b) procesului de desfășurare a ședințelor operative convocate de conducătorul autorității publice;
 - c) proiectelor de acte normative și administrative care au ca obiect modificarea actelor în vigoare sub aspect redacțional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora;
6. Autoritatea publică locală Pelivan va asigura accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web a Autorității publice locale, www.primariapelivan.md **Transparența decizională,,.**
7. Pagina web oficială a Autorității publice Pelivan reprezintă instrumentul de bază a procesului de informare și consultare publică.

II. ATRIBUȚIILE SUBDIVIZIUNILOR-AUTOR

8. Responsabilitatea de asigurarea procesului de consultare publică în cadrul transparenței procesului decizional revine subdiviziunilor-autor (funcționarilor din cadrul APL Pelivan), participante la procesul de elaborare a proiectelor de decizii (subdiviziunea - autor).
9. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Autorității publice Pelivan subdiviziunile-autor (**specialiștii**) îndeplinesc următoarele atribuții:
 - a) prezentarea, după caz la finele fiecărui semestru, a listei părților interesate care pot fi consultate în cazul elaborării proiectelor de decizii;
 - b) elaborarea listei părților interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a actului adoptat;

- c) informează părțile interesate despre inițierea elaborării deciziei și asigură plasarea Anunțului privind inițierea elaborării deciziei Autorității publice Pelivan ;
- d) respectarea modelului de anunț privind organizarea consultărilor publice a proiectelor de decizii , conform anexei la Regulament;
- e) identificarea modalităților optime de consultare publică;
- f) asigurarea desfășurării consultărilor publice a proiectelor de decizie în corespundere cu prevederile prezentului Regulament
- g) întocmirea proceselor-verbale ale întrunirilor publice consultative;
- h) elaborarea sintezei recomandărilor prezentate de părțile participante în procesul de consultare;
- i) întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;
- j) informarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;
- k) în caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, plasează anunțul privind retragerea pe pagina web oficială a Autorității publice
- l) prezentarea informației veridice și în termen persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică pentru întocmirea Raportului anual privind transparența în procesul decizional.

III. ATRIBUȚIILE PERSOANEI RESPONSABILE DE COORDONAREA PROCESULUI DE CONSULTARE PUBLICĂ

10. Consiliul local Pelivan va desemna persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică.

11. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică exercită următoarele atribuții:

- a) monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizie;
- a) pregătirea listei generale 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;
- b) întocmirea programelor trimestriale de elaborarea a proiectelor de decizii, care urmează a fi supuse consultărilor publice;
- c) acordarea suportului consultativ necesar subdiviziunilor-autor privind procesul de asigurare a transparenței;
- d) Întocmirea și publicarea Raportului anual privind transparența în procesul decizional în baza informațiilor prezentate de subdiviziunea-autor din cadrul Autorității Publice Pelivan și asigurarea plasării ulterioare a acestuia pe paginaweb oficială a autorității.

IV. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ELABORARE A DECIZIILOR

1. Informarea în procesul decizional

12. Informarea privind procesul decizional se face pe calea în formării generale, pentru un public larg nedefinit, și pe calea informării direcționate, pentru părți interesate definite, în cluse în lista generală a părților interesate, sau alte părți interesate care au solicitat în scris în formarea.

13. Informarea general și cea direcționată sînt obligatorii în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice.

14. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a autorității publice, precum și prin difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.
15. Informarea direcționată se efectuează prin transmiterea informației privind procesul decizional prin intermediul poștei electronice ori expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.
16. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul autorității publice, pe pagina web oficială a acestora sînt 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 (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
 - i) raportul anual al autorității publice privind transparența procesului decizional;
 - j) alte informații relevante.
17. Informarea publicului cu privire la inițierea elaborării proiectelor de decizii se **realizează cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie** de către subdiviziunea-autor din cadrul autorității publice.

2. Consultările publice

18. Consultarea publică a proiectelor de decizii se organizează în scopul informării și recepționării recomandărilor părților interesate.
19. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor din cadrul Autorității publice locale Pelivan, cu anunțarea **persoanei responsabile** de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorității respective despre **fiecare decizie în parte**.
20. Informația despre organizarea consultărilor publice privind proiectul de decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative, studii analitice, analize ex-ante, tabele de concordanță cu legislația comunitară, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.), conform prezentului Regulament.
21. Informația despre organizarea consultărilor publice privind proiectul de decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia, 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 datele 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.
22. Anunțul privind organizarea **consultărilor publice și materialele aferente sînt făcute**

publice cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie.

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

24. Autoritatea publică 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.

25. Modalitatea de consultare publică este selectată de autoritatea publică Pelivan, fiind utilizată separat sau cumulativ, ca fiind eficientă, după cum urmează:

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

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

27. Recomandările verbale sînt 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.

28. **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.

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

30. Subdiviziunea-autor analizează recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni instituționale din cadrul autorității publice, după caz, și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte, sistematizîndu-le într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel. În cazul unei decizii de respingere a recomandărilor, aceasta se argumentează temeinic.

31. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a Autorității publice locale Pelivan și se afișează la sediul acesteia pe panoul informațional.

32. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, autoritatea publică care a inițiat procesul de elaborare plasează anunțul despre retragere pe pagina web oficială a autorității publice, indicînd motivul.

33. 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.

34. 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.

V. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR

35. Deciziile adoptate de către autoritățile publice și supuse consultării publice sînt făcute publice în conformitate cu Legea nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație și pct. 5,6 din prezentul Regulament.

36. Ședințele autorităților publice în cadrul cărora se examinează și se adoptă deciziile sînt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sînt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 7 din Legea privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

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

38. Data, ora și adresa unde se va desfășura ședința publică și ordinea de zi a acesteia sînt anunțate de autoritatea publică în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.

39. Ședințele publice sînt 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.

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

41. Modalitățile de organizare și participare la ședințele publice în cadrul autorității publice sînt stabilite în Regulamentul intern și sînt aduse la cunoștință participanților la ședință, care sînt obligați să le respecte.

42. Rezultatele ședințelor respective sînt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a autorității publice Pelivan.

VI. RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

43. Autoritatea publică va întocmi și va aduce la cunoștința publicului rapoartele anuale privind transparența în procesul decizional, care va 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 prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

44. Raportul anual privind transparența în procesul decizional se elaborează de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorității publice, cu participarea tuturor sub diviziunilor interne ale acesteia, va fi făcut public nu mai târziu de sfîrșitul lunii ianuarie al anului imediat următorului de referință.

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

..... inițiază, începînd cu data de
 (denumirea autorității publice)
,
 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 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)

prevederile corespundente 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, pe adresa dnei/dl....., pe adresa electronică:
, la numărul de telefon

sau pe adresa..... (adresa sediului
 autorității publice)

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

(adresa)

sau la sediul.....,

(denumirea autorității publice)

situat pe adresa