

REGULAMENTUL
cu privire la transparența în procesul decizional și procedurile de consultare publică cu
societatea civilă în procesul decizional al APL com.Mingir

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la transparența în procesul decizional și 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. Regulamentul are drept scop punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea nr. 436 și din 28.12.2006 privind administrația publică locală, a Regulamentului cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional aprobat prin HG nr. 967 din 2016

3. Prevederile prezentului Regulament nu se extind asupra procesului de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor din cadrul autorităților publice a comunei Mingir la care sânt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată în condițiile legii, precum și asupra procesului de desfășurare a ședințelor operative convocate de conducătorul autorităților publice.

4. Autoritatea publică locală Mingir asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie în Registrul de stat al actelor locale, pe pagina web oficială a autorității publice locale <https://mingir.comuna.md/> și pe panourile informative din localitate.

5. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică pregătește o listă generală a părților interesate, 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.

6. Argumentarea se referă 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 1

Informarea în procesul decizional

7. 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. 5 din prezentul Regulament, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

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

9. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a APL Mingir <https://mingir.comuna.md/>, în Registrul de stat al actelor locale,

într-un spațiu accesibil publicului, precum și prin publicarea , după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.

10. 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.

11. 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.

12. 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:

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

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

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

4) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;

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

6) anunțurile privind organizarea consultării publice;

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

8) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);

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

10) alte informații relevante.

Secțiunea a 2-a

Consultările publice

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

14. 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.

15. 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.

16. 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 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:

1) argumentarea necesității de a adopta decizia;

2) data plasării anunțului;

3) termenul-limită de prezentare a recomandărilor;

4) modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;

5) modalitatea consultărilor publice;

6) modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;

7) 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.

17. După inițierea procesului de elaborare a deciziei, autoritatea publică va plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunțul respectiv, conform pct. 4 din prezentul Regulament.

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

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

20. Autoritatea publică locală a comunei Mingir planifică procesul de consultare publică conform următoarelor etape:

1) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării publice;

2) identificarea subdiviziunii-autor responsabile;

3) identificarea părților interesate pe domeniile de activitate;

4) selectarea modalităților de consultare publică;

5) estimarea costurilor consultării publice;

6) anunțarea organizării consultărilor publice;

7) recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor, cu acceptarea sau neacceptarea lor;

8) definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.

21. Modalitățile de consultare publică sînt selectate de fiecare autoritate publică în parte, fiind utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:

1) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic;

2) instruirea grupurilor de lucru permanente sau ad hoc;

3) organizarea dezbaterilor publice;

4) desfășurarea audierilor publice;

5) realizarea sondajelor publice;

6) alte modalități de consultare publică.

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

23. 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.

24. 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.

25. Dacă, în termenul stabilit la pct. 24 din prezentul Regulament, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

26. 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, sistematizându-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.

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

28. 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, indicând motivul.

29. După finalizarea consultării publice a proiectului deciziei, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

- 1) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- 2) anunțul de organizare a consultării publice;
- 3) proiectul deciziei;
- 4) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- 5) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- 6) recomandările parvenite și sinteza acestora.

30. 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

31. Deciziile adoptate de către autoritățile publice și supuse consultării publice sînt făcute publice în conformitate cu Legea nr. 148 din 09.06. 2023 privind accesul la informațiile de interes public și pct. 5 din prezentul Regulament.

32. Ședințele autorităților publice în cadrul cărora se examinează și se adoptată deciziile sunt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sînt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 8 din Legea privind accesul la informațiile de interes public. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

33. 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 informațiile de interes public.

34. 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.

35. Ședințele publice sînt ținute, în sala de ședințe din sediul autorității publice Mingir. 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.

36. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite online lucrările ședințelor respective.

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

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

IV. RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

39. Autoritatea publică locală Mingir va întocmi și va aduce la cunoștința publicului rapoartele anuale privind transparența în procesul decizional, care vor conține:

- 1) numărul deciziilor adoptate de autoritatea publică pe parcursul anului de referință;
- 2) numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului decizional;
- 3) numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;

4) numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile autorității publice au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

40. 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 subdiviziunilor interne ale acesteia, va fi făcut public nu mai târziu de sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

V. Dispoziții finale

41. Prevederile prezentului regulament intră în vigoare din momentul adoptării acestuia de către autoritatea publică locală a comunei Mingir.

42. Prezentul regulament poate fi actualizat/modificat în funcție de modificările legislației relevante.

Președinta ședinței

Sofia Bordianu

Contrasemnează:

Secretara Consiliului Comunal

Lidia Lupanciuc