

**Regulile
interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și
adoptare a deciziilor**

I. Dispoziții generale

1. Regulile cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor (*în continuare Regulile*) au drept scop asigurarea aplicării prevederilor Legii 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și sunt elaborate în baza Regulamentului cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional”.

2. Regulile stabilesc procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Consiliului local Zubrești și primăriei Zubrești.

3. Prevederile Regulilor se aplică în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii, dispoziții ale primarului, care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturile omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice).

**II. Activități organizatorice pentru asigurarea transparenței în procesul de elaborare a deciziilor
Consiliului local, dispozițiilor primarului:**

4. Prin actul administrativ al autorității deliberative se desemnează coordonatorul procesului de consultare publică, de regulă este secretarul Consiliului local, care este responsabil pentru asigurarea transparenței procesului decizional a Consiliului local.

5. Atribuțiile coordonatorului procesului de consultare publică este responsabil pentru:

- monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii, dispoziții;
- informarea părților interesate despre inițierea elaborării proiectului de decizie și desfășurarea consultării publice;
- organizarea procedurilor de consultare publică;
- întocmirea procesului-verbal privind consultarea publică a părților interesate;
- redactarea sintezei recomandărilor prezentate;
- întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;
- întocmirea raportului anual privind asigurarea transparenței procesului decizional, în baza rapoartelor prezentate de specialiști – autori ai proiectelor de decizii.

III. Informarea în cadrul consultării publice

6. Informarea privind procesul de elaborare a proiectului de decizie se face pe calea informării:

- generale (pentru un public larg nedefinit);
- direcționate (pentru părți interesate, definite conform listei generale a părților interesate elaborată de coordonatorul procesului de consultare publică, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea).

7. Informarea generală se efectuează prin plasarea informației pe pagina web a primăriei, afișare pe panourile informative și la sediul primăriei.

Informarea direcționată se efectuează prin transmiterea informației privind inițierea elaborării proiectului de decizie, desfășurării consultării publice prin intermediul poștei electronice sau expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.

Anunțul privind organizarea consultării publice:

8. Informația despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de decizie este redactată în forma unui anunț, conform anexei la prezentul Regulament, care include obligatoriu:

- argumentarea necesității de a adopta decizia;
- 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.

Anunțul este însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative și după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.).

9. Anunțul de organizare a consultării publice este făcut public cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de inițierea procedurii de întocmire a variantei finale a proiectului deciziei, ele fiind puse la dispoziția părților interesate, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație, precum și pct.7 din prezentele Reguli.

10. Proiectele de decizii asupra cărora a fost inițiată procedura de consultare publică sînt puse la dispoziția părților interesate, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație, precum și pct.7 din prezentele Reguli.

Informarea despre rezultatele consultării publice

11. Rezultatele consultării (procese-verbale, sinteza recomandărilor), după aprobarea acestora de către conducerea autorității publice, sînt făcute publice prin informarea generală, conform Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație, precum și pct. 7 din prezentele Reguli, pînă la adoptarea deciziei respective.

IV. Proceduri de organizare a consultărilor publice

12. Consultarea publică în procesul decizional se desfășoară la etapa de inițiere a elaborării proiectului de decizie și după întocmirea textului inițial al proiectului de decizie.

13. În contextul consultărilor publice părți interesate pot fi:

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

14. Pentru desfășurarea procesului de consultare, pot fi aplicate următoarele modalități de consultare:

1) *Solicitarea opiniei cetățenilor* se desfășoară prin informarea generală a publicului larg nedefinit despre inițierea consultărilor și supunerea proiectului de decizie spre consultare, conform pct.6 din prezentele Reguli.

Recomandările sînt recepționate în scris prin intermediul scrisorilor expediate pe adresa primăriei, a poștei electronice, opțiunilor tehnice de transmitere a comentariilor de pe paginile web, altor opțiuni tehnice.

2) *Grupuri de lucru ad-hoc* cu participarea reprezentanților părților interesate sînt create la inițiativa Consiliului, primăriei - autor al proiectului de decizie, conform competenței, sau a unei părți interesate în scopul discutării proiectului de decizie supus consultării, obținerii de consens în aspecte contradictorii.

Funcționarea grupurilor de lucru ad-hoc este stabilită prin proceduri provizorii, aprobate de comun acord de către membrii grupului.

Recomandările obținute în cadrul ședințelor grupurilor de lucru se înregistrează în procesul-verbal privind consultarea publică a părților interesate.

Recepționarea și analiza recomandărilor

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

Recomandările recepționate în cadrul diverselor întruniri publice consultative (audieri, solicitări etc.) sînt reflectate în procesele-verbale, întocmite în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr. 618 din 05 octombrie 1993 „Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova”.

Recomandările parvenite în formă scrisă se înregistrează de secretarul consiliului în modul stabilit de Hotărîrea Guvernului nr. 208 din 31 martie 1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”.

16. Dacă în termenul de 15 zile din data mediatizării părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări. Această informație este făcută publică, conform pct.8 alin. unu din prezentele Reguli.

17. Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică din cadrul primăriei analizează recomandările parvenite, împreună cu alți specialiști din cadrul primăriei și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte.

Recomandările parvenite și rezoluția primarului pentru fiecare recomandare sînt sistematizate într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel, care include:

- recomandarea recepționată;
- autorul recomandării;
- poziția primarului privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării.

18. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, coordonatorul întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

- anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- anunțul de organizare a consultării publice;
- proiectul deciziei;
- materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- sinteza recomandărilor parvenite.

Accesul la dosarele privind elaborarea deciziilor, alte informații privind asigurarea transparenței în procesul decizional este asigurat în condițiile Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație.

V. Organizarea ședințelor publice

19. Ședințele Consiliului local în cadrul cărora sînt examinate și adoptate deciziile sînt publice, cu excepția cazurilor conform art. 7 al Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

VI. Raportul cu privire la transparența în procesul decizional

20. Raportul anual privind transparența în procesul decizional este elaborat de coordonatorul procesului de consultare publică din cadrul primăriei, cu contribuția tuturor specialiștilor implicați în elaborarea proiectelor de decizii, care va fi făcut public conform pct.15 alin. unu din „Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor” aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010.

Anexă

la Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor

ANUNȚ

privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie

(Denumirea instituției publice)..... inițiază, începînd cu data de

consultarea publică a proiectului de decizie (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 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/dlui....., pe adresa electronică:

la numărul de telefon

sau pe adresa s.Zubrești ,primăria, coordonatorului de proiect

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.) sînt disponibile pe pagina web oficială

(adresa)

sau la sediul, situat pe adresa

Sinteza

privind consultarea proiectului de decizie Cu privire la trecerea din domeniul public în cel privat și schimbarea destinației a 2 blocuri la Grădinița de copii „Ghiocel”

Nr.d/o	Recomandarea recepționată	Autorul recomandării	Poziția primarului privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării
1	Își exprimă acordul privind schimbarea destinației a 2 blocuri de la grădinița de copii	Colectivul Grădiniței de copii(25 persoane).Procesul verbal al adunării generale .	De informat consiliul

Cordonatorul consultării publice,
Secretarul consiliului

Vladimir Neagu

RAPORT
privind asigurarea transparenței procesului decizional
în Consiliul local și primăria Zubrești în anul 2016

Întru implementarea Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și a Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” au fost realizate următoarele :

- a) În scopul asigurării și informării cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate în procesul decizional din cadrul primăriei Zubrești, pe parcursul anului 2016, au fost realizate următoarele activități:
- diseminarea informației prin plasarea pe pagina web oficială a primăriei www. a programelor semestriale de activitate ale Consiliului sătesc, proiectelor de decizii, programelor în anumite domenii de activitate în scopul informării multilaterale a publicului și a altor părți interesate despre inițierea elaborării deciziilor și pentru stimularea participării active a acestora la procesul decizional ;
 - difuzarea informației privind desfășurarea sedintelor publice ale Consiliului sătesc în mass-media locală ;
 - recepționarea și examinarea recomandărilor cetățenilor, reprezentanților societății civile și ale altor părți interesate în scopul utilizării lor la elaborarea proiectelor de decizii;
 - consultarea opiniei publice prin invitarea la ședințe. mese rotunde. dezbateri organizate în cadrul primăriei Zubrești și a reprezentanților instituțiilor subordonate, organelor mass-media și altor părți interesate de examinarea proiectelor de decizii;
 - examinarea proiectelor de decizii în cadrul comisiilor consultative de specialitate;
 - ședințe publice ale Consiliului sătesc Zubrești desfășurate - :
 - informarea publicului referitor la deciziile adoptate prin plasarea acestora pe pagina web www. - Decizii adoptate.
- b) Datele despre transparență în procesul decizional sunt prezentate în anexă.

**Date despre transparența în procesul
decizional în anul 2016**

Denumirea indicatori lor

Valoarea indicatori lor

Procesul de elaborare a deciziilor

1. Numărul deciziilor elaborate în perioada de raportare

2. Numărul deciziilor adoptate în perioada de raportare

3. Numarul proiectelor de decizii consultate (din numarul de decizii adoptate)

4. Numarul deciziilor adoptate în regim de urgență cu respectarea alineatului 2 din articolul 14 din Legea nr. 239 - XVI

5 Numărul întruniri lor consultative (audieri publice, dezbateri , sesiune ale grupuri lor de lucru etc.) desfășurate de autoritatea administrației publice locale

6 Numărul participanților la întrunirile consultative (audieri publice, dezbateri , sesiune ale grupuri lor de lucru etc.) desfășurate de autoritatea administrației publice locale

7. Numărul recomandărilor

recepționate/acceptate

7.1. Cetățeni

7.2. Asociații obștești

7.3. Sindicate

7.4. Asociații de patronat

7.5. Partide și alte organizații social-politice

7.6. Mijloace de informare în masă

7.7. Reprezentanți ai mediului de afaceri

7.8. Parteneri de dezvoltare

7.9. Alte părți interesate

Contestat /sanțiuni

8. Numărul cazuri lor în care acțiunile sau deciziile autorității administrației publice locale au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr. 239 - XVI din 13.11.2008

8.1. contestate in organul ierarhic superior

8.2. contestate in instanța de judecată

**9. Numărul sancțiunilor aplicate pentru încălcarea Legii
nr . 239 -XVI din 13.11.2008**