PROIECT

Anexă   
 la Decizia consiliului local Teleșeu

nr. din

**REGULAMENT INTERN**

**cu privire la procedurile de consultare publică în procesul decizional**

**în cadrul Autorității publice locale TELEȘEU**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

1.Regulamentul intern privind procedurile consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul Autorității Publice Locale Teleșeu (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 Hotărîrii 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 Teleșeu va supune consultării publice proiectele de acte normative, administrative de interes local care pot avea impact economic, de mediu, social (asupra modului de viaţă şi drepturilor omului, asupra culturii, sănătăţii şi protecţiei sociale, asupra colectivităţilor 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 Regulament nu se extind asupra:

a) procesului de elaborare a deciziilor şi a procesului de desfăşurare a şedinţelor din cadrul autorităţilor publice locale Teleșeu la care sînt examinate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată în condiţiile legii;

b) procesului de desfăşurare a şedinţelor operative convocate de conducătorul autorităţii 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 Teleșeu va asigura accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web a Autorității publice locale, www.teleseu.mdla rubrica **,, Transparenţa decizională,,.**

7. Pagina web oficială a Autorității publice Teleșeu 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 transparenţei procesului decizional revine subdiviziunilor-autor (specialiștilor din cadrul APL Teleșeu), participante la procesul de elaborare a proiectelor de decizii (subdiviziunea - autor).

9. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Autorității publice Teleșeu subdiviziunile-autor (specialiștii) îndeplinesc următoarele atribuții:

1. prezentarea, după caz la finele fiecărui semestru, a listei părţilor interesate care pot fi consultate în cazul elaborării proiectelor de decizii;
2. 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;
3. informează părțile interesate despre inițierea elaborării deciziei și asigură plasarea Anunțului privind inițierea elaborării deciziei Autorității publice Teleșeu;
4. respectarea modelului de anunţ privind organizarea consultărilor publice a proiectelor de decizii , conform anexei la Regulament;
5. identificarea modalităților optime de consultare publică;
6. asigurarea desfăşurării consultărilor publice a proiectelor de decizie în corespundere cu prevederile prezentului Regulament
7. întocmirea proceselor-verbale ale întrunirilor publice consultative;
8. elaborarea sintezei recomandărilor prezentate de părțile participante în procesul de consultare;
9. întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;
10. informarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultate publică despre iniţierea şi rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;
11. 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
12. prezentarea informaţiei veridice şi în termen persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică pentru întocmirea Raportului anual privind transparenţa in procesul decizional.

**III. ATRIBUȚIILE PERSOANEI RESPONSABILE DE COORDONAREA PROCESULUI DE CONSULTARE PUBLICĂ**

10. Autoritatea Publică Locală Teleșeu va desemna persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică.

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

a) monotorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizie;

a) pregătirea listei generale a părţilor interesate, întocmită la iniţiativa subdiviziunilor autorităţii publice, altor autorităţi publice sau la propunerea părţilor interesate, care vor fi informate prioritar despre procesul decizional al autorităţii în cauză. Lista se actualizează semestrial, inclusiv cu indicarea părţilor interesate (numele şi prenumele cetăţenilor, denumirile asociaţiilor constituite în corespundere cu legea, altor părţi interesate, informaţia de contact a acestora), care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al autorităţii 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 transparenţa în procesul decizional în baza informaţiilor prezentate de subdiviziunea-autor din cadrul Autorității Publice Teleșeu şi asigurarea plasării ulterioare a acestuia pe pagina web oficială a autorităţii.

**IV. TRANSPARENŢA PROCESULUI DE   
ELABORARE A DECIZIILOR  
  
1. Informarea în procesul decizional**

12. Informarea privind procesul decizional se face pe calea informării generale, pentru un public larg nedefinit, şi pe calea informării direcţionate, pentru părţi interesate definite, incluse în lista generală a părților interesate, sau alte părţi interesate care au solicitat în scris informarea.

13. Informarea generală şi cea direcţionată sînt obligatorii în cazul anunţării despre iniţierea elaborării proiectului de decizie şi organizarea tuturor consultărilor publice.

14. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informaţiei pe pagina web oficială a autorităţii publice, precum şi prin difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.

15. Informarea direcţionată se efectuează prin transmiterea informaţiei privind procesul decizional prin intermediul poştei electronice ori expedierea scrisorilor la adresa părţilor interesate sau cea indicată de solicitant.

16. Pentru facilitarea accesului părţilor interesate la informaţia privind procesul decizional în cadrul autorităţii publice, pe pagina web oficială a acestora sînt create compartimente dedicate transparenţei decizionale, unde se plasează informaţia cu privire la:

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

b) informaţia privind numele, prenumele, funcţia şi numărul de contact al persoanei responsabile de procesul decizional în cadrul autorităţii publice;

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

d) anunţurile privind iniţierea elaborării deciziei;

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

f) anunţurile privind organizarea consultării publice;

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

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

i) raportul anual al autorităţii publice privind transparenţa procesului decizional;

j) alte informaţii relevante.

17. Informarea publicului cu privire la iniţierea elaborării proiectelor de decizii se realizează cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie de către subdiviziunea-autor din cadrul autorităţii publice.

**2. Consultările publice**

18. Consultarea publică a proiectelor de decizii se organizează în scopul informării şi recepţionării recomandărilor părţilor interesate.  
    19. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este iniţiată şi desfăşurată de către subdiviziunea-autor din cadrul Autorității publice locale Teleșeu, cu anunţarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorităţii respective despre fiecare decizie în parte.  
    20. Informaţia despre organizarea consultărilor publice privind proiectul de decizie este prezentată în forma unui anunţ, însoţit de proiectul deciziei şi materialele aferente acestuia (note informative comprehensive, studii analitice, analize ex-ante, tabele de concordanţă cu legislaţia comunitară, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.), conform prezentului Regulament.  
    21. Informaţia despre organizarea consultărilor publice privind proiectul de decizie este prezentată în forma unui anunţ, însoţit de proiectul deciziei şi materialele aferente acestuia, conform anexei la prezentul Regulament, care va include obligatoriu:  
   a)argumentarea necesităţii de a adopta decizia;  
   b)data plasării anunţului;  
   c)termenul-limită de prezentare a recomandărilor;  
 d)modalitatea în care părţile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;  
   e)modalitatea consultărilor publice;  
   f)modalitatea în care părţile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;  
   g) numele şi datele de contact (numărul de telefon, adresa poştei electronice, adresa poştală) ale persoanelor responsabile de recepţionarea şi examinarea recomandărilor referitoare la proiectul de decizie supus consultării.   
    22. Anunţul privind organizarea consultărilor publice şi materialele aferente sînt făcute publice cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie.   
    23. Anunţul privind organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a Autorităţii publice Teleșeu doar după ce va fi plasat un alt anunţ despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicînd 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 părţilor interesate pe domeniile de activitate;  
   d)selectarea modalităţilor de consultare publică;  
   e)estimarea costurilor consultării publice;  
   f)anunţarea organizării consultărilor publice;  
   g) recepţionarea şi analiza recomandărilor, precum şi 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 Teleșeu, fiind utilizată separat sau cumulativ, ca fiind eficientă, după cum urmează:  
   a) solicitarea opiniilor societăţii civile, experţilor, asociaţilor profesionale, mediului academic;  
   b)instruirea grupurilor de lucru permanente sau ad hoc;  
   c)desfăşurarea audierilor publice;

d)alte modalităţi de consultare publică.  
    26. Subdiviziunea- autor înregistrează toate recomandările părţilor interesate parvenite pe parcursul desfăşurării consultării publice a proiectului de decizie şi 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 autorităţii publice.  
    28. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel puţin 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunţului referitor la iniţierea elaborării deciziei sau de la data mediatizării anunţului privind organizarea consultărilor publice. La solicitarea părţilor interesate, autoritatea publică poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.  
    29. Dacă, în termenul stabilit la pct. 27 din prezentul Regulament, părţile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.  
   30.Subdiviziunea-autor analizează recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni instituţionale din cadrul autorităţii publice, după caz, şi 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 recepţionate se plasează pe pagina web oficială a Autorității publice locale Teleșeu şi se afişează la sediul acesteia pe panoul informaţional.  
   32. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, autoritatea publică care a iniţiat procesul de elaborare plasează anunţul despre retragere pe pagina web oficială a autorităţii publice, indicînd motivul.  
    33. După finalizarea consultării publice a proiectului deciziei, subdiviziunea-autor întocmeşte un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:  
   a)anunţul de iniţiere a elaborării deciziei;  
   b)anunţul de organizare a consultării publice;  
   c)proiectul deciziei;  
   d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informaţii relevante);  
   e)procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;  
   f)recomandările parvenite şi sinteza acestora.  
    34. În cazul modificării esenţiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului şi sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei iniţiale 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. TRANSPARENŢA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR**

    35. Deciziile adoptate de către autorităţile publice şi supuse consultării publice sînt făcute publice în conformitate cu Legea nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informaţie şi pct. 5,6 din prezentul Regulament.  
    36. Şedinţele autorităţilor publice în cadrul cărora se examinează şi se adoptată deciziile sînt publice, cu excepţia cazurilor în care la şedinţe sînt examinate sau audiate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 7 din Legea privind accesul la informaţie. Argumentarea desfăşurării şedinţelor închise va fi făcută publică.  
    37. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele şedinţe sau părţi ale şedinţei în care, conform ordinii de zi urmează să fie examinate decizii sau comunicate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii privind accesul la informaţie.  
    38. Data, ora şi adresa unde se va desfăşura şedinţa publică şi ordinea de zi a acesteia sînt anunţate de autoritatea publică în prealabil, cu cel puţin 3 zile lucrătoare.  
    39. Şedinţele publice sînt ţinute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul autorităţii publice. Participarea părţilor interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de şedinţe şi în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează şedinţa, în conformitate cu interesul fiecărei părţi interesate faţă de subiectele examinate în cadrul şedinţei publice.  
    40. La şedinţele publice este asigurat accesul reprezentanţilor mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite on-line lucrările şedinţelor respective.  
   41. Modalităţile de organizare şi participare la şedinţele publice în cadrul autorităţii publice sînt stabilite în Regulamentul intern şi sînt aduse la cunoştinţă participanţilor la şedinţă, care sînt obligaţi să le respecte.  
   42. Rezultatele şedinţelor respective sînt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a autorităţii publice Teleșeu.

**VI.RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENŢA  
ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

   43. Autoritatea publică va întocmi şi va aduce la cunoştinţa publicului rapoartele anuale privind transparenţa în procesul decizional, care vor conţine:  
   a) numărul deciziilor adoptate de autoritatea publică respectivă pe parcursul anului de referinţă;  
   b)numărul total al recomandărilor recepţionate în cadrul procesului decizional;  
   c) numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice şi al şedinţelor publice organizate;  
   d) numărul cazurilor în care acţiunile sau deciziile autorităţii publice au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament şi sancţiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.  
    44.Raportul anual privind transparenţa în procesul decizional se elaborează de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorităţii publice, cu participarea tuturor subdiviziunilor interne ale acesteia, va fi făcut public nu mai tîrziu de sfîrşitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referinţă.

Anexă 1

REGULAMENT INTERN

cu privire la procedurile de elaborare, informare , consultare participare și adoptare a deciziilor și actelor administrative în cadrul Autorității publice locale TELEȘEU

**ANUNŢ-TIP**

**privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie**

………................................................................. iniţiază, începînd cu data de

(denumirea autorităţii publice) ....................................................................................................................,

consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de hotărîre/proiectului de ordin etc...........................................................................................................

(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este ............................................................................................

Necesitatea elaborării şi 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 legislaţia în vigoare.....................................................................................................................,

(denumirea documentelor relevante)

prevederile corespondente ale legislaţiei comunitare ..............................................

şi cu tratatele internaţionale 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 autorităţii publice)

Proiectul deciziei.......................................................................................... şi 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 autorităţii publice)

situat pe adresa  .......................................................................................................

Anexa nr. 2

**SINTEZA**

**obiecţiilor şi propunerilor (recomandărilor)**

**la proiectul**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea proiectului)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participantul la avizare (expertizare)/consultare publică** | **Conţinutul obiecţiei/**  **propunerii (recomandării)** | **Argumentarea**  **autorului proiectului** |
|  | I. Obiecţiile |  |
|  |  |
|  |  |
| II. Propunerile (recomandările) |  |
|  |  |
|  |  |

Anexa nr. 3

**SINTEZA**

**obiecţiilor şi propunerilor/recomandărilor**

**(structurată pe articole sau puncte din proiect)**

**la proiectul**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea proiectului)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conţinutul articolelor/ punctelor din proiectul prezentat spre avizare şi coordonare** | **Participantul la avizare (expertizare)/**  **consultare publică** | **Nr.**  **obiecţiei/ propunerii/**  **recomandării** | **Conţinutul obiecţiei/**  **propunerii/reco-mandării** | **Argumen-tarea autorului proiectului** |
| I. Obiecţii şi propuneri de ordin general | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| II. Obiecţii şi propuneri la articolele/punctele din proiect | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |