Anexa nr.1

la decizia CO Anenii Noi

nr.5/13 din11 decembrie 2020

**Regulament**

**privind transparenţa în procesul în procesul decizional**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulile interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a actelor administrative în primăria or. Anenii Noi au drept scop asigurarea aplicării uniforme a prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional, a legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal. În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 967 din 09.08.2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

**2**. Prezentele Reguli stabilesc procedurile de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor în cadrul Administrației Publice a primăriei or. Anenii Noi.

**3.** Prevederile prezentelor Reguli se aplică în procesul de elaborare şi adoptare a proiectelor de decizii care pot avea impact economic, de mediu şi social.

**4.** Procedurile de consultare publică prevăzute de prezentele Reguli nu se extind asupra procesului de elaborare şi adoptare de către Consiliul orăşenesc Anenii Noi și Primarul or. Anenii Noi a proiectelor de decizii ce conţin informaţii oficiale cu accesibilitate limitată, care au ca obiect modificarea deciziilor în vigoare sub aspect redacţional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora şi a proiectelor de decizii cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu şi social.

**5.** În prezentele Reguli sunt utilizate noţiunile prevăzute în Legea nr.239/2008 privind transparenţa în procesul decizional.

**II. MĂSURI ORGANIZATORICE PENTRU ASIGURAREA TRANSPARENŢEI ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

**6.** Administraţia primăriei or. Anenii Noi desemnează coordonatorii procesului de consultare publică, care sunt responsabili pentru asigurarea transparenţei procesului decizional. În atribuţiile de bază ale coordonatorilor sunt incluse monitorizarea respectării cerinţelor de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a proiectelor de decizii şi întocmirea raportului anual privind asigurarea transparenţei procesului decizional în cadrul APL Anenii Noi.

**7.** Coordonatorii procesului de consultare publică pregătesc o listă generală a părţilor interesate, întocmită la iniţiativa primarului şi viceprimarilor, cât şi Consiliul orăşenesc din primăria Anenii Noi sau la propunerea părţilor interesate, care la solicitarea în scris, doresc să participe în procesul decizional al APL Anenii Noi. Lista se actualizează cu regularitate, inclusiv cu indicarea părţilor interesate (numele şi prenumele cetăţenilor, denumirea asociaţiilor constituite în corespundere cu legea, altor părţi interesate, informaţia de contact a acestora), care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al APL Anenii Noi.

**8.** Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de decizie este iniţiată şi desfăşurată de către subdiviziunea din cadrul autorităţii publice locale responsabilă de elaborarea proiectului de decizie (subdiviziunea – autor).

**9.** Primarul desemnează un responsabil de desfăşurarea procedurilor de consultare din cadrul primăriei.

**10.** Responsabilul de desfăşurarea procedurilor de consultare publică a unui proiect de decizie -autor, va purta răspundere pentru:

-  informarea părţilor interesate despre iniţierea elaborării proiectului de decizie;

-  informarea părţilor interesate despre desfăşurarea consultării publice;

-  organizarea procedurilor de consultare publică;

-  întocmirea procesului-verbal privind consultarea publică a părţilor interesate;

-  redactarea sintezei recomandărilor prezentate;

-  întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;

-  transmiterea coordonatorilor procesului de consultare publică din cadrul autorităţii publice locale a informaţiei necesare pentru întocmirea raportului anual privind transparenţa în procesul decizional.

**11.** Autorul informează coordonatorii procesului de consultare publică din cadrul autorităţii publice locale despre iniţierea şi rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte.

**III. MODALITĂŢI DE INFORMARE ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

**1.      Modalităţi de informare în cadrul consultării publice**

**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 prevăzută în pct. 7 din prezentul Regulament, sau alte părţi interesate care au solicitat în scris informarea.

Informarea generală este obligatorie în cazul anunţării despre iniţierea elaborării proiectului de decizie şi organizarea tuturor consultărilor publice şi se efectuează prin plasarea informaţiei pe pagina web oficială a primăriei or. Anenii Noi şi panoul informativ, difuzarea după caz a unui comunicat de presă în mijloacele de informare locale de către specialistul relaţii cu publicul şi mass-media.

Informarea direcţionată se efectuează complementar informării generale prin transmiterea informaţiei privind procesul decizional prin intermediul poştei electronice sau expedierea scrisorilor la adresa părţilor interesate sau cea indicată de solicitant, la decizia autorităţii publice locale.

**13.** Informarea despre iniţierea elaborării proiectului de decizie se face prin intermediul unui anunţ redactat şi difuzat în condiţiile Legii nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional.

**14.** În scopul facilitării accesului părţilor interesate la informaţia privind procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor, pe pagina web oficială sunt create compartimente dedicate transparenţei decizionale, unde se plasează informaţia cu privire la :

a) regulile interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor;

b) numele şi informaţia de contact ale coordonatorilor procesului de consultare publică în procesul decizional în cadrul APL Anenii Noi.

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

d) anunţurile privind iniţierea elaborării deciziei;

e) anunţurile privind organizarea consultării publice;

f) proiecte de decizii şi materiale aferente acestora, precum şi deciziile adoptate;

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

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

i) alte informaţii.

**15.** Programele trimestriale de elaborare a proiectelor de decizii vor fi făcute publice.

**2.      Informarea despre organizarea consultărilor publice şi rezultatele lor**

**16.** Informaţia despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de decizie este redactată în forma unui anunţ, conform anexei la prezentele Reguli.

**17.** Anunţul de organizare a consultărilor publice este făcut public cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de iniţierea procedurii de întocmire a variantei finale a proiectului de decizie. Anunţul se face public prin informarea generală a publicului larg prin intermediul paginii web și panoul informativ, la fel informarea direcţionată a părţilor interesate.

**18.** Argumentarea necesităţilor elaborării şi aprobării proiectului de decizie este formulată într-un limbaj concis, explicit şi accesibil publicului larg cu explicarea termenilor de specialitate. Argumentarea se referă la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului de decizie cu legislaţia în vigoare, alte detalii relevante.

**19.** Proiectele de decizii asupra cărora a fost iniţiată procedura de consultare publică sunt puse la dispoziţia părţilor interesate, care pot fi:

a) cetăţeni, conform Legii nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional;

b) asociaţii obşteşti constituite în corespundere cu legea;

c) sindicate;

d) asociaţii de patronat;

e) partide şi alte organizaţii social-politice;

f) mijloace de informare în masă;

g) reprezentanţi ai mediului de afaceri etc.

**20.** Rezultatele consultării (procese-verbale, sinteza recomandărilor), după aprobarea acestora de către conducerea autorităţii publice locale, sunt făcute publice prin informarea generală, conform Legii nr. 982/2000 privind accesul la informaţie, precum şi pct. 14 lit. g) din prezentul Regulament, până la adoptarea deciziei respective.

**21.** Deciziile Consiliul orăşenesc Anenii Noi, supuse consultării publice, sunt făcute publice, conform Legii nr.982/2000 privind accesul la informaţie şi pct.14 din prezentul Regulament.

**22.** Pentru desfăşurarea procesului de consultare sunt aplicate modalităţile de consultare prevăzute în Legea nr.239/2008 privind transparenţa în procesul decizional.

**3.Modalitatea de desfășurare a consultărilor publice**

**23.** Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către autorităţile publice şi instituţiile publice interesate, în conformitate cu legislaţia.

**24.** Procesul de consultare publică este planificat conform următoarelor etape:  
    1) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării publice;  
    2) identificarea subdiviziunii-autor responsabile;  
    3) identificarea părţilor interesate pe domeniile de activitate;  
    4) selectarea modalităţilor de consultare publică;  
    5) estimarea costurilor consultării publice;  
    6) anunţarea organizării consultărilor publice;  
    7) recepţionarea şi analiza recomandărilor, precum şi întocmirea sintezei recomandărilor,

cu acceptarea sau neacceptarea lor;  
    8) definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.

**25.** Modalităţile de consultare publică vor fi stabilite de consiliul local la momentul dispunerii consultărilor publice a proiectului de decizie, care pot fi utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:  
    1) solicitarea opiniilor societăţii civile, experţilor, asociaţilor profesionale, mediului

academic;  
    2) instruirea grupurilor de lucru permanente sau ad hoc;  
    3) organizarea dezbaterilor publice;  
    4) desfăşurarea audierilor publice;  
    5) realizarea sondajelor publice;  
    6) alte modalităţi de consultare publică.

**26.** Toate recomandările părţilor interesate parvenite pe parcursul desfăşurării consultării publice a proiectului de decizie vor fi incluse în sinteza recomandărilor.

**27.** Recomandările verbale vor fi reflectate în procese-verbale întocmite de subdiviziunea-autor, iar cele scrise sau în formă electronică se înregistrează în registrul de intrare a documentelor ale primăriei.

**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, consiliul local poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.

**29.** Subdiviziunea-autor analizează recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni instituţionale din cadrul autorităţii publice, după caz, şi se va expune asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte printr-o notă informativă. În cazul respingerii a recomandărilor, aceasta se argumentează temeinic. Toate propunerule și recomnadările parvenite, împreună cu nota informativă a subdiviziunii-autor vor fi sistematizate într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel, care va fi prezentat consiliului local în ședința în care este examinat proiectul de decizie supus consultării publice.

**30.** Sinteza recomandărilor recepţionate se plasează pe pagina web oficială a autorităţii publice şi/sau se afişează la sediul acesteia într-un spaţiu accesibil publicului şi/sau se difuzează în mass-media centrală sau locală, după caz.

**31.** În caz de retragere de către consiliul local a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, anunţul privind decizia de retragere va fi plasată pe pagina web oficială a autorităţii publice, indicând motivul.

**4. Recepţionarea şi analiza recomandărilor**

**32.** Proiectul de decizie supus consultării publice se examinează de către părţile interesate în termen de cel mult 15 zile lucrătoare din data mediatizării, în modul stabilit, a anunţului referitor la iniţierea consultării publice a acestuia. În cazul în care proiectul de decizie este voluminos ori complex sau dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenul de prezentare a recomandărilor poate fi extins de către conducătorul autorităţii publice locale cu menţiunea corespunzătoare în anunţ.

**33.**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.

**34.**După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, autorul 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) sinteza recomandărilor parvenite.

Accesul la dosarele privind elaborarea deciziilor, alte informaţii privind asigurarea transparenţei în procesul decizional este asigurat în condiţiile Legii nr. 982/2000 privind accesul la informaţie.

**35.** 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, proiectul respectiv va fi supus consultării publice repetate.

**V. ORGANIZAREA ŞEDINŢELOR PUBLICE**

**36.** Şedinţele Consiliul orăşenesc Anenii Noi sunt publice, cu excepţia cazurilor când în cadrul şedinţelor sunt examinate sau audiate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 7 al Legii nr.982/2000 privind accesul la informaţie. Argumentarea desfăşurării şedinţelor închise va fi făcută publică.

**37.** Desfăşurarea şedinţei publice, data, ora şi adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a şedinţei sunt anunţate de autoritatea publică locală în prealabil, de regulă, cu cel puţin 5 zile lucrătoare.

**38.** Rezultatele şedinţelor publice sunt făcute publice conform Legii nr.982/2000 privind accesul la informaţie.

**VI. RAPORTUL CU PRIVIRE LA**

**TRANSPARENŢA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

**39.** Autorităţile publice locale, anual, întocmesc un raport privind asigurarea transparenţei procesului decizional, potrivit prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional, care va fi făcut public.

**40.** Raportul anual privind transparenţa în procesul decizional este elaborat de coordonatorii procesului de consultare publică, cu contribuţia tuturor subdiviziunilor implicate în elaborarea proiectelor de decizie şi organizarea şedinţelor publice de adoptare a proiectelor de decizii. Raportul anual va reflecta următorii indicatori:

- numărul deciziilor adoptate de Consiliul orăşenesc Anenii Noi pe parcursul anului de referinţă

- numărul total al recomandărilor recepţionate în cadrul procesului decizional

- numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice şi al şedinţelor publice organizate

- numărul cazurilor în care acţiunile sau deciziile Consiliului orăşenesc Anenii Noi au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional şi sancţiunile aplicate pentru încălcarea ei.

Secretar al Consiliului orăşenesc Svetlana Basarab