***Proiect***

****

**REPUBLICA MOLDOVA**

**CONSILIUL RAIONAL ȘTEFAN VODĂ**

MD–4201, or. ŞtefanVodă, str. Libertăţii, nr. 1, tel. (242) 226-50, e-mail: consiliul.raional-stefan-voda@apl.gov.md, web: [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md)

**DECIZIE nr.**

**din \*\*\* 2025**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului**

**privind asigurarea transparenței în procesul decizional**

**al Consiliului Raional Ştefan Vodă**

Ținând cont de recomandările pct. 3 din Hotărârea Guvernului Nr. 967 din 9 august 2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional;

   în conformitate cu prevederile  Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional, Legii Nr. 148 din 09 iulie 2023 privind accesul la informațiile de interes public;

în temeiul art. 8, 17, art. 43 alin. (1) lit. v), art. 47 din Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală, **Consiliul raional Ştefan Vodă DECIDE:**

 **1.** Se aprobă Regulamentul privind asigurarea transparenței în procesul decizional al Consiliului Raional Ştefan Vodă, conform anexei.

 **2.** Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina secretaruluiConsiliului raional Ştefan Vodă.

 **3.** Prezenta decizie poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Căușeni, sediul Ștefan Vodă, cu sediul în or. Ștefan Vodă, str.Grigore Vieru, 6 , în termen de 30 de zile din data publicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

 **4.** Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale, pe pagina web a Consiliului raional [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md) și se comunică: entităților / persoanelor relevante.

 **Preşedintele  şedinţei**

 *Contrasemnează:*

**Secretarul interimar al Consiliului raional                        Cristina VREMERE**

**Anexă** la Decizia

Consiliului raional Ștefan Vodă

nr. --- din ---------2025

**REGULAMENT privind asigurarea transparenței în procesul decizional**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

1. Regulamentul privind asigurarea transparenței în procesul decizional (în continuare – *Regulament*) stabileşte procedurile de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor.

2. În sensul prezentului Regulament sânt utilizate următoarele noţiuni:

*1) analiză ex-ante* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opţiuni de soluţionare a problemei sau de atingere a obiectivului şi analiza efectelor sau consecinţelor acestor opţiuni pînă la aprobarea deciziei;

*2)* *informare cu caracter general (în continuare – informare generală*) – acţiunea de transmitere a informaţiei despre procesul decizional în cadrul autorităţilor publice către un public larg, nedefinit, fără a ţine cont de necesităţile şi preferinţele particulare de recepţionare a informaţiei ale unor părţi interesate;

*3) informare cu caracter direcţionat (în continuare – informare direcţionată*) – acţiunea de transmitere a informaţiei despre procesul decizional în cadrul autorităţilor publice către părţi interesate definite prin intermediul mijloacelor de recepţionare a informaţiei indicate de părţile interesate;

*4) anunţ privind organizarea consultării publice* – informaţia răspîndită de autorităţile publice pentru a aduce la cunoştinţă părţilor interesate demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;

*5) persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică* – funcţionarul public sau angajatul autorităţii publice abilitat cu funcţia de coordonare şi monitorizare a asigurării transparenţei în procesul de elaborare şi adoptare a proiectelor de decizii din cadrul autorităţii respective;

*6) subdiviziune-autor*– subdiviziunea din cadrul autorităţii publice responsabilă de elaborarea proiectului de decizie;

*7) parte interesată* – cetăţenii, asociaţiile constituite în corespundere cu legea, persoanele juridice de drept privat care vor fi afectaţi, ar putea fi afectaţi de adoptarea deciziei şi care pot influenţa procesul decizional;

*8) proces decizional* – procedura de elaborare şi de adoptare a deciziilor de către autorităţile publice care cad sub incidenţa prezentului Regulament.

3. Entităţile care cad sub incidenţa Regulamentului sânt:

1) Consiliul raional Ștefan Vodă;

2) Aparatul președintelui raionului Ștefan Vodă;

3) instituțiile cu sau fără personalitate juridică din subordinea Consiliului raional Ștefan Vodă;

4) persoanele juridice de drept public şi privat care gestionează şi utilizează mijloace financiare publice.

4. Prevederile prezentului Regulamentului nu se extind asupra procesului de elaborare a deciziilor şi de desfăşurare a şedinţelor din cadrul autorităţilor publice la care sânt examinate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată în condiţiile legii, deciziilor ce țin de protejarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, precum şi asupra procesului de desfăşurare a şedinţelor operative convocate de conducătorii autorităţilor publice.

5. Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii şi la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md).

6. Entitățile enumerate la pct. 3 sbp. 3) și 4) din prezentul Regulament, pot aproba regulile interne referitoare la procedurile de elaborare, informare, consultare, participare şi adoptare a deciziilor în conformitate cu legislaţia în vigoare și prezentul Regulament.

7. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică, se desemnează în baza unui act administrativ emis de conducătorul autorității publice.

8. În cazul imposibilității exercitării atribuțiilor de către persoana responsabilă, atribuțiile ce țin de coordonarea procesului de consultare publică, îi revin secretarului Consiliului raional.

9. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică pregăteşte o listă generală 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.

10. Argumentarea se referă la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu legislaţia în vigoare, prevederile corespondente ale legislaţiei comunitare şi cu tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte, alte detalii relevante.

**II. TRANSPARENŢA PROCESULUI DE ELABORARE A DECIZIILOR**

**Secţiunea 1. Informarea în procesul decizional**

11. 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. 9 din prezentul Regulament, sau alte părţi interesate care au solicitat în scris informarea.

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

13. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informaţiei pe pagina web oficială [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md), într-un spaţiu accesibil publicului, precum şi prin difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.

14. 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.

15. 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.

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

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

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

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

4) anunţurile privind iniţierea elaborării deciziei;

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

6) anunţurile privind organizarea consultării publice;

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

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

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

10) alte informaţii relevante.

**Secţiunea a 2-a Consultările publice**

17. Autorităţile publice iniţiază consultarea publică a proiectului deciziei în scopul informării şi recepţionării recomandărilor părţilor interesate.

18. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este iniţiată şi desfăşurată de către subdiviziunea-autor din cadrul autorităţii publice, cu anunţarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul autorităţii respective despre fiecare decizie în parte.

19. 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.

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 de fundamentare 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 anexei la prezentul Regulament, care va include obligatoriu:

1) argumentarea necesităţii de a adopta decizia;

2) data plasării anunţului;

3) termenul-limită de prezentare a recomandărilor;

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

5) modalitatea consultărilor publice;

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

7) 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.

21. După iniţierea procesului de elaborare a deciziei, autoritatea publică va plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunţul respectiv, conform pct. 5 din prezentul Regulament.

22. Anunţul privind organizarea consultărilor publice şi materialele aferente sânt 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 [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md), doar după ce va fi plasat un alt anunţ despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicând motivul.

24. Autorităţile publice 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 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 sînt selectate și utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:

1) solicitarea opiniilor societăţii civile, experţilor, asociațiilor profesionale, mediului academic;

2) instituirea grupurilor de lucru permanente – platforme consultative în cadrul autorității administrației publice centrale;

3) instituirea grupurilor de lucru ad-hoc;

4) organizarea dezbaterilor publice;

5) desfăşurarea audierilor publice;

6) realizarea sondajelor publice;

7) alte modalităţi de consultare publică.

26. Autorităţile publice 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. 28 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, 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.

31. Sinteza recomandărilor recepţionate se plasează pe pagina web oficială [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md) şi/sau se afişează într-un spaţiu accesibil publicului şi/sau se difuzează în mass-media centrală sau locală, după caz.

32. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, se plasează anunţul despre retragere pe pagina web oficială [www.stefan-voda.md](http://www.stefan-voda.md), indicând motivul.

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

1) anunţul de iniţiere a elaborării deciziei;

2) anunţul de organizare a consultării publice;

3) proiectul deciziei;

4) materialele aferente proiectului de decizie (note de fundamentare, alte informaţii relevante);

5) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;

6) recomandările parvenite şi 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.

**III. TRANSPARENŢA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR**

35. Deciziile adoptate și supuse consultării publice sînt făcute publice în conformitate cu Legea Nr. 148 din 09 iulie 2023 privind accesul la informațiile de interes public şi pct. 9 din prezentul Regulament.

36. Şedinţele autorităţilor publice în cadrul cărora se examinează şi se adoptată deciziile sânt publice, cu excepţia cazurilor în care la şedinţe sînt examinate sau audiate informaţii oficiale cu accesibilitate limitată și deciziilor ce țin de protejarea datelor cu caracter personal. 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 și deciziilor ce țin de protejarea datelor cu caracter personal.

38. Data, ora şi adresa unde se va desfăşura şedinţa publică şi ordinea de zi a acesteia sânt anunţate de autoritatea publică în prealabil, cu cel puţin 3 zile lucrătoare.

39. Şedinţele publice sânt 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 transmite on-line lucrările şedinţelor respective.

41. Modalităţile de organizare şi participare la şedinţele publice sînt stabilite în regulile interne şi sînt aduse la cunoștința 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.

**IV. ELABORAREA DECIZIILOR DE CĂTRE CONSILIERI RAIONALI**

43. În cazul inițieri proiectelor de decizii de către consilieri raionali, atribuțiile subdiviziunii-autor prevăzute la pct. 15, 18, 27, 33 din prezentul regulament vor fi asigurate de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică, desemnată în baza unui act administrativ emis de conducătorul autorității publice și/sau după caz de către secretarul Consiliului raional în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (1) lit. h) și art. 51 ali. (2) lit. b) din Legea nr. 436/2006 privind administraţia publică locală.

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

44. Autorităţile publice vor întocmi şi vor aduce la cunoştinţa publicului rapoartele anuale privind transparenţa în procesul decizional, care vor conţine:

1) numărul deciziilor adoptate pe parcursul anului de referinţă;

2) numărul total al recomandărilor recepţionate în cadrul procesului decizional;

3) numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice şi al şedinţelor publice organizate;

4) numărul cazurilor în care acţiunile sau deciziile au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament şi sancţiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

45. 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 târziu de sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referinţă.

Anexa

la Regulamentul privind asigurarea transparenței în procesul decizional al Consiliului Raional Ştefan Vodă

**ANUNŢ-TIP**

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

………................................................................. iniţiază, începând cu data de

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

consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de decizie/proiectului de dispoziție etc...........................................................................................................

(denumirea proiectului)

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

Necesitatea elaborării şi adoptării proiectului de decizie este .................................

..................................................................................................................................

Prevederile de bază ale proiectului sânt ...................................................................

Beneficiarii proiectului de decizie sânt ....................................................................

Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice sânt...............................................................................................................

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 până 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)

De fundamentare (după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.) sânt disponibile pe pagina web oficială  ..........................................................

(adresa)

sau la sediul.............................................................................................................,

(denumirea autorităţii publice)

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