



**REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL ȘTEFAN VODĂ
CONSILIUL RAIONAL ȘTEFAN VODĂ**



Proiect

MD-4201, or. Ștefan Vodă, str. Libertății, nr. 1, tel. (242) 226-50, tel/fax (242) 234-10,
e-mail: consiliul.raional-stefan-voda@apl.gov.md, web: www.stefan-voda.md

**DECIZIE nr. 2/14
din 31 martie 2025**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind asigurarea transparenței în procesul decizional
al Consiliului Raional Ștefan 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 transparența 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 administrația publică locală, **Consiliul raional Ștefan Vodă DECIDE:**

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

2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina secretarului Consiliului raional Ștefan 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 și se comunică: entităților / persoanelor relevante.

Președintele ședinței

Contrasemnează:
Secretarul interimar al Consiliului raional

Cristina VREMERE

REGULAMENT privind asigurarea transparenței în procesul decizional

I. DISPOZIȚII GENERALE

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

2. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

1) *analiză ex-ante* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opțiuni de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni până la aprobarea deciziei;

2) *informare cu caracter general* (în continuare – *informare generală*) – acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul autorităților publice către un public larg, nedefinit, fără a ține cont de necesitățile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor părți interesate;

3) *informare cu caracter direcționat* (în continuare – *informare direcționată*) – acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul autorităților publice către părți interesate definite prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de părțile interesate;

4) *anunț privind organizarea consultării publice* – informația răspândită de autoritățile publice pentru a aduce la cunoștință părților interesate demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;

5) *persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică* – funcționarul public sau angajatul autorității publice abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii din cadrul autorității respective;

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

7) *parte interesată* – cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, persoanele juridice de drept privat care vor fi afectați, ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional;

8) *proces decizional* – procedura de elaborare și de adoptare a deciziilor de către autoritățile publice care cad sub incidența prezentului Regulament.

3. Entitățile care cad sub incidența Regulamentului sunt:

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 și privat care gestionează și utilizează mijloace financiare publice.

4. Prevederile prezentului Regulamentului nu se extind asupra procesului de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor din cadrul autorităților publice la care sunt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată în condițiile legii, deciziilor ce țin de protejarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, precum și asupra procesului de desfășurare a ședințelor operative convocate de conducătorii autorităților publice.

5. Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială 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 și adoptare a deciziilor în conformitate cu legislația 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 pregătește o listă generală a părților interesate, întocmită la inițiativa subdiviziunilor autorității publice, 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.
10. 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

11. 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. 9 din prezentul Regulament, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.
12. Informarea generală și cea direcționată sunt obligatorii în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice.
13. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială www.stefan-voda.md, într-un spațiu accesibil publicului, precum și prin difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.
14. 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.
15. 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.
16. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul autorității publice, pe pagina web oficială a acestora sunt 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

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

18. 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.

19. 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.

20. Informația despre organizarea consultărilor publice privind proiectul de decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note de fundamentare 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.

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

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

23. Anunțul privind organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială www.stefan-voda.md, doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicând motivul.

24. Autoritățile 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 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.

25. Modalitățile de consultare publică sunt selectate și utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:

- 1) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic;
- 2) instituirea grupurilor de lucru permanente – platforme consultative în cadrul autorității administrației publice;
- 3) instituirea grupurilor de lucru ad-hoc;
- 4) organizarea dezbaterilor publice;
- 5) desfășurarea audierilor publice;
- 6) realizarea sondajelor publice;
- 7) alte modalități de consultare publică.

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

27. Recomandările verbale sunt 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.

28. 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.

29. Dacă, în termenul stabilit la pct. 28 din prezentul Regulament, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

30. 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.

31. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială www.stefan-voda.md și/sau se afișează într-un spațiu accesibil publicului și/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 anunțul despre retragere pe pagina web oficială www.stefan-voda.md, indicând motivul.

33. 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 de fundamentare, alte informații relevante);
- 5) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- 6) recomandările parvenite și 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. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR

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

36. Ședințele autorităților publice în cadrul cărora se examinează și se adoptă deciziile sunt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată și deciziilor ce țin de protejarea datelor cu caracter personal. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

37. 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 și deciziilor ce țin de protejarea datelor cu caracter personal.

38. Data, ora și adresa unde se va desfășura ședința publică și ordinea de zi a acesteia sunt anunțate de autoritatea publică în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.

39. Ședințele publice sunt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul autorității publice. 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.

40. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot transmite on-line lucrările ședințelor respective.

41. Modalitățile de organizare și participare la ședințele publice sunt stabilite în regulile interne și sunt aduse la cunoștința participanților la ședință, care sunt obligați să le respecte.

42. Rezultatele ședințelor respective sunt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a autorității 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 administrația publică locală.

V. RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

44. Autoritățile publice vor întocmi și vor aduce la cunoștința publicului rapoartele anuale privind transparența în procesul decizional, care vor conține:

- 1) numărul deciziilor adoptate 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 au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

45. 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.

ANUNȚ-TIP
privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie

..... inițiază, începând cu data de
(denumirea autorității publice)

.....,
consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de decizie/proiectului de
dispoziție etc.....
(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este
Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este

.....
Prevederile de bază ale proiectului sunt
Beneficiarii proiectului de decizie sunt
Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice
sunt.....

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 până pe data de, pe adresa dnei/dl....., pe
adresa electronică:, la numărul de telefon
sau pe

adresa..... (adre
sa sediului autorității publice)

Proiectul deciziei..... și 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.)
sunt disponibile pe pagina web oficială
(adresa)

sau la sediul.....
(denumirea autorității publice)

situat pe adresa