

Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor consiliului sătesc

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor consiliului sătesc i (în continuare – regulile interne) determină procedurile de organizare a consultărilor publice și stabilesc atribuțiile aparatului primăriei s. Dubasarii Vechi în procesul consultărilor publice.

2. 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 și Legii nr. 982-XIV din 22 mai 2000 privind accesul la informație, Hotărârii Guvernului nr. 967 din 9 august 2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

1. În sensul prezentului Regulament sînt 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 pînă la aprobarea deciziei;
 - 2) *informare cu caracter general (în continuare – informare generală)* – acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional al consiliului local 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 al consiliului local Dubasarii Vechi către părți interesate definite prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de părțile interesate;
 - 4) *anunț privind organizarea consultării publice* – informația răspîndită de administrația primăriei s. Dubasarii Vechi 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 din cadrul primăriei s. Dubasarii Vechi abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii ;
 - 6) *autor* – primarul, funcționarii publici din cadrul primăriei s. Dubăsari Vechi responsabili 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 consiliul sătesc Dubăsarii Vechi
2. Prevederile prezentului Regulamentului nu se extind asupra procesului de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor consiliului sătesc Dubăsarii Vechi la care sînt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată în condițiile legii, precum și asupra procesului de desfășurare a ședințelor operative convocate de primarul satului.
 5. Primăria s. Dubăsarii Vechi asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială a primăriei s. Dubăsarii Vechi www.dubasarii.vechi.md
 6. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică pregătește o listă generală a părților interesate, întocmită la inițiativa primarului satului, sau la propunerea părților interesate, care vor fi informate prioritar despre procesul decizional al consiliului local. 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 consiliului sătesc Dubăsarii Vechi
 7. 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

III. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ELABORARE A DECIZIILOR

Secțiunea 1

Informarea în procesul decizional

8. 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. 7 din prezentul Regulament, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

9. Informarea generală și cea direcționată sînt obligatorii în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice.

10. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a primăriei s. Dubăsarii Vechi, precum și într-un spațiu accesibil publicului.

11. 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.
12. 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 persoana responsabilă din cadrul primăriei s.Dubăsarii Vechi.
13. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul primăriei s.Dubăsarii Vechi , pe pagina web oficială a acesteia este creat compartiment dedicat 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 primăriei s.Dubăsarii Vechi privind transparența procesului decizional;
 - 10) alte informații relevante.

Secțiunea a 2-a

Consultările publice

14. Aparatul primăriei s.Dubăsarii Vechi inițiază consultarea publică a proiectului deciziei în scopul informării și recepționării recomandărilor părților interesate.
15. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este inițiată și desfășurată de către autorul proiectului de decizie, cu anunțarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul primăriei s.Dubăsarii Vechi, despre fiecare decizie în parte.
16. Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către consiliul local Dubăsarii Vechi , primarul s.Dubăsarii Vechi și instituțiile publice interesate, în conformitate cu legislația.
17. Informația despre organizarea consultărilor publice privind proiectul de decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative 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.
18. După inițierea procesului de elaborare a deciziei, persoana responsabilă din cadrul primăriei s.Dubăsarii Vechi plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunțul respectiv, conform pct. 5 din prezentul Regulament.
19. Anunțul privind organizarea consultărilor publice și materialele aferente sînt făcute publice cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie.
20. Anunțul privind organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a primăriei satului doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicînd motivul.
21. Primăria s.Dubăsarii Vechi planifică procesul de consultare publică conform următoarelor etape:
 - 1) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării publice;
 - 2) identificarea responsabililor (autorului) ;
 - 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.
22. Modalitățile de consultare publică , fiind utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:
 - 1) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale,
 - 2) instruirea grupurilor de lucru permanente sau alt hoc;
 - 3) organizarea dezbaterilor publice;
 - 4) desfășurarea audierilor publice;
 - 5) realizarea sondajelor publice;
 - 6) alte modalități de consultare publică.
23. Primăria s.Dubăsarii Vechi înregistrează toate recomandările părților interesate parvenite pe parcursul

desfășurării consultării publice a proiectului de decizie și le include în sinteza recomandărilor.

24. Recomandările verbale sînt reflectate în procese-verbale întocmite de autor, iar cele scrise sau în formă electronică se înregistrează în registrul de intrare a documentelor al primăriei s.Dubăsarii Vechi. .

25. 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, autorul proiectului de decizie poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.

26. Dacă, în termenul stabilit la pct. 26 din prezentul Regulament, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

27. Responsabili de elaborarea proiectului de decizie analizează recomandările parvenite împreună cu funcționarii publici din cadrul primăriei după caz, și 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.

28. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a primăriei și/sau se afișează la sediul primăriei într-un spațiu accesibil publicului și/sau se difuzează în mass-media raională, după caz.

29. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, autorul care a inițiat procesul de elaborare plasează anunțul despre retragere pe pagina web oficială a primăriei s.Dubăsarii Vechi, indicînd motivul.

30. După finalizarea consultării publice a proiectului deciziei, autorul 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 informative, alte informații relevante);
- 5) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- 6) recomandările parvenite și sinteza acestora.

31. 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, primăria satului supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

III. TRANSPARENTA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR

32. Deciziile adoptate de către consiliul sătesc Dubăsarii Vechi și supuse consultării publice sînt făcute publice în conformitate cu Legea nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație și pct. 7 din prezentul Regulament.

33. Ședințele consiliului local în cadrul cărora se examinează și se adoptată deciziile sînt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sînt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 7 din Legea privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

34. 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, conform Legii privind accesul la informație.

35. Data, ora și adresa unde se va desfășura ședința publică și ordinea de zi a acesteia sînt anunțate de primarul satului în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.

36. Ședințele publice sînt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul primăriei satului. Participarea părților interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea priorității stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

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

38. Modalitățile de organizare și participare la ședințele publice în cadrul primăriei sînt stabilite în regulile interne și sînt aduse la cunoștință participanților la ședință, care sînt obligați să le respecte.

39. Rezultatele ședințelor respective sînt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a primăriei satului

RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENTA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

40. Responsabilii din cadrul primăriei s.Dubăsarii Vechi vor întocmi și vor aduce la cunoștința publicului rapoartele anuale privind transparența în procesul decizional, care vor conține:

- 1) numărul deciziilor adoptate de autoritatea publică respectivă 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 autorității publice au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

41. Raportul anual privind transparența în procesul decizional se elaborează de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul primăriei s.Dubăsarii Vechi, cu participarea tuturor funcționarilor publici din cadrul primăriei, va fi făcut public nu mai tîrziu de sfîrșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

